

**DOF: 24/02/2026****LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2026.****Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Educación.- Secretaría de Educación Pública.- Subsecretaría de Educación Básica.**

Con fundamento en los artículos 3o. y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI y XII y último párrafo, 24, primer párrafo y fracción VII, 27 y Anexos 10, 11, 14, 17, 18, 31 y 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026; 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), párrafos primero y cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y municipios-, impartirá y garantizará, entre otras, la educación básica (inicial, preescolar, primaria y secundaria), misma que es obligatoria y que la educación tenderá 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 enseñanza aprendizaje;

Que el artículo 134, párrafo primero de la CPEUM mandata que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo prevé que los actos administrativos de carácter general, que expidan las dependencias de la administración pública federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establecen que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, mismos que deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación, prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, para el ramo 11 Educación Pública, en sus Anexos 10 "Erogaciones para la implementación del desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas", 11 "Programa especial concurrente para el desarrollo rural sustentable", 14 "Recursos para la atención a grupos vulnerables", 17 "Erogaciones para el desarrollo de los jóvenes", 18 "Recursos para la atención de niñas, niños y adolescentes", 31 "Consolidación de una sociedad de cuidados" y 34 "Ampliaciones al ramo 11 Educación Pública", prevé recursos para el Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial (PEEI);

Que el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública establece que las personas titulares de las Subsecretarías en el ámbito de sus respectivas competencias tienen, entre otras, la facultad de suscribir en representación de la Secretaría de Educación Pública, con sujeción a lo dispuesto en la normativa aplicable, contratos, convenios y demás actos jurídicos, de cuya ejecución se desprenda el otorgamiento de subsidios;

Que el PEEI tiene como objetivo general contribuir a la ampliación de cobertura de los servicios de educación inicial en sus Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, favoreciendo al desarrollo integral de niñas y niños de cero a tres años, a través de brindar ambientes vinculares y de cuidado, que les permita el máximo impulso de sus capacidades;

Que los Lineamientos de Operación a que se refiere el presente instrumento cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

Que, en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

**ÍNDICE****GLOSARIO****1. INTRODUCCIÓN****2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

**3. LINEAMIENTOS**

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarias/os
  - 3.3.1. Requisitos
  - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1. Devengos
    - 3.4.1.2. Aplicación
    - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.5.1. Derechos de la AEL
  - 3.5.2. Obligaciones de la AEL
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.1.1. AEL
    - 3.6.1.2. SEB
    - 3.6.1.3. DGGEyET
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional

#### **4. OPERACIÓN**

- 4.1. Proceso
  - 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos
- 4.2. Ejecución
  - 4.2.1. Avance Físico y Financiero (AFF)
  - 4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico (ITP)
  - 4.2.3. Acta de entrega-recepción
  - 4.2.4. Cierre del ejercicio

#### **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

#### **6. EVALUACIÓN**

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

#### **7. TRANSPARENCIA**

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

#### **8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

#### **ANEXOS**

Anexo 1. Carta Compromiso

Anexo 2. Convenio para la Operación del PEEI

Anexo 3. Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial

Anexo 4a. Base de Datos de CAI-Federalizados

Anexo 4b. Base de Datos de Agentes Educativos Federalizados, Comunitarios y Apoyo Voluntario

Anexo 4c. Base de Datos de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI)

Anexo 4d. Base de Datos de CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.

Anexo 4e. Base de Datos de Agentes Educativos participantes en acciones de formación.

Anexo 5a. Avance Físico y Financiero.

Anexo 5b. Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal.

Anexo 6. Informe Técnico-Pedagógico.

Anexo 7. Plan Anual de Trabajo (PAT).

Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.

Anexo 9. Registro del Equipo Local del PEEI.

## GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, se entenderá por:

**Adecuaciones.** - Conjunto de acciones, intervenciones y mejoras de carácter funcional, preventivo, correctivo u operativo que se realizan en inmuebles destinados a la prestación del servicio educativo, con el objeto de mejorar la seguridad, accesibilidad, higiene, funcionalidad, operación y calidad, sin modificar la estructura del inmueble ni incrementar su superficie construida. Las adecuaciones se caracterizan por:

- No implicar obra mayor.
- No alterar la estructura portante del inmueble.
- No modificar el uso, destino o capacidad instalada del inmueble.
- No requerir licencia de construcción ni proyecto estructural.
- Realizarse mediante rehabilitación, sustitución, instalación, mantenimiento, equipamiento o ajustes funcionales.

**AEFCM.** - Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.** - Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

**Agente Educativo.** - Persona responsable del trabajo educativo directo con las niñas y los niños que asisten a un servicio de Educación Inicial. Garante de derechos, mediador del conocimiento y soporte emocional de niñas y niños.

**Agente Educativo Comunitario.** - Persona voluntaria encargada de administrar y operar el CCAPI, de organizar las actividades en conjunto con las familias de la comunidad. Brinda orientaciones a las familias y a las mujeres embarazadas sobre la crianza de niñas y niños de cero a tres años, también asesora sobre la alimentación perceptiva, y desarrolla acciones de gestión comunitaria en favor de la infancia.

**Agente Educativo Federalizado.** - Agentes educativos de Educación Inicial con plaza federalizada considerados en el FONE, que brindan atención a niñas y niños de cero a tres años, así como a sus familias y mujeres embarazadas en condiciones de marginación, a través de Visitas a Hogares.

**Ahorros.** - Los remanentes de recursos de los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas, así como las acciones programadas y convenidas en el marco de los presentes LOP.

**APF.** - Administración Pública Federal.

**Apoyo(s) voluntario(s).** - Se considera el servicio consistente en actividades que realizan las personas voluntarias que apoyan a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para brindar atención a las niñas y niños de las Visitas a Hogares, CCAPI y CENDI en proceso de regularización.

**Asesoría técnica.** - La DGGEyET proporcionará a la AEL, Asesoría técnica, orientaciones, acompañamiento y, en su caso, visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normativa para operar el PEEI y la ejecución de acciones para el logro de sus objetivos.

La DGGEyET proporcionará la asesoría técnica a las AEL durante el proceso de acompañamiento, seguimiento y retroalimentación durante la planeación, implementación y evaluación de cada uno de los componentes del PEEI, con la finalidad de que puedan dar cumplimiento a sus objetivos y verificar las metas alcanzadas durante la implementación del mismo.

**ASF.** - Auditoría Superior de la Federación.

**Autoridad Educativa Local (AEL).** - La persona Titular de la Secretaría de Educación o de la dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de los presentes LOP, quedará incluida la AEFCM.

**Avance Físico y Financiero (AFF).** - Documento que realiza la AEL para informar de manera trimestral, a la instancia normativa, el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**CAI-Federalizado.** - Centro de Atención Infantil Federalizado que brinda atención a niñas y niños de 45 días de nacidas y nacidos a tres años, hijas e hijos de madres, padres de familia o tutores, trabajadores de la SEP, mediante los recursos financieros que recibe de la Federación para su operación. Cuenta con una estructura ocupacional asistencial, docente y administrativa con plazas federalizadas que están conciliadas en el FONE. El CAI-Federalizado, en caso de contar con espacios disponibles puede atender a niñas y niños hijos de padres que no laboran en la SEP.

**Carta Compromiso.** - Documento dirigido a la persona Titular de la SEB, mediante el cual la persona Titular de la AEL expresa su voluntad de participar en el PEEI, así como el compromiso de formalizar el Convenio o los LIC, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en los presentes LOP.

**Catálogo de Centros de Trabajo.** - Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

**CCAPI de nueva creación.** - CCAPI que inicia su operación en el Ejercicio Fiscal 2026.

**CENDI en proceso de regularización.** - Centro de Desarrollo Infantil que actualmente se encuentra en proceso de transición para conseguir su regularización, a través de la homologación con los modelos organizacionales y pedagógicos, así como la aplicación de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial, la federalización del inmueble e incorporación al FONE, así como la aplicación del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial y que durante dicho proceso recibe Apoyos voluntarios en la modalidad mixta a la que se refiere el artículo 39 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

**Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia (CCAPI).** - Espacio físico proporcionado por las autoridades municipales, ubicado preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación, donde se desarrollan acciones de orientación basadas en los objetivos y principios rectores, así como la crianza compartida en el marco del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, y se atiende a niñas y niños de cero a tres años y mujeres embarazadas.

**Centro de Educación Inicial Indígena (CEII).** - Brinda atención a niñas y niños de 45 días de nacidas y nacidos a tres años.

**CFDI.** - Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

**Clave de Centro de Trabajo (CCT).** - Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: Entidad Federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo; es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

**Componentes menores.** - Se entenderá por componentes menores aquellos elementos, partes, dispositivos o insumos de carácter no estructural que forman parte de los inmuebles, instalaciones, equipamiento o sistemas existentes, cuya sustitución, ajuste o reposición periódica es necesaria para garantizar su funcionamiento seguro, continuo y eficiente, en el marco de las acciones de mantenimiento preventivo.

**Contraloría Social.** - Es el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial (Convenio).** - Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP, por conducto de la SEB, acuerda con los Gobiernos de los Estados, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación del subsidio del PEEI para el ejercicio fiscal 2026, en el marco de los presentes LOP.

**Coordinadora Local Académica o Coordinador Local Académico.** - Es la persona designada y/o ratificada por la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, en coordinación con la persona Titular del nivel de Educación Inicial u homóloga en la Entidad Federativa, como responsable de proponer, dar seguimiento y evaluar las acciones académicas de las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada programadas en el PAT; lo que incluye la formación, actualización y valoración del desempeño laboral de las y los Agentes Educativos, así como acciones de asesoría, seguimiento y evaluación en el uso de los recursos educativos.

**Coordinadora o Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada.** - Es la persona designada y/o ratificada por la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI en coordinación con la persona Titular del nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la Modalidad Escolarizada programadas en el PAT y de las acciones de los servicios de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización, así como de las acciones de formación de las y los Agentes Educativos de esta modalidad; y, llevar a cabo acciones de asesoría, seguimiento y evaluación de los establecido en el Currículo Nacional Aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1.

**Coordinadora o Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada.** - Es la persona designada y/o ratificada por la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI en coordinación con la persona Titular del nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la Modalidad No escolarizada programadas en el PAT, así como de las acciones de la Estrategia de Visitas a Hogares y CCAPI; las acciones de formación de las y los Agentes Educativos de esta modalidad, y llevar a cabo acciones de asesoría, seguimiento de los establecido en el Currículo Nacional Aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1 y evaluación.

**Coordinadora o Coordinador Local del PEEI.** - Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la persona Titular de la AEL, como responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local, que la operación del PEEI para 2026, se lleve a cabo en apego a los presentes LOP.

**Cuenta bancaria productiva específica.** - Cuenta bancaria única y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI para el ejercicio fiscal 2026.

**Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).** - Documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

**Cuidadores principales.** - Comprenden a las madres, los padres, tutoras, tutores, así como otras personas directamente responsables del cuidado y bienestar de la niña y el niño fuera del hogar.

**Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial.** - Programa Sintético de la Fase 1, emitido mediante Acuerdo número 07/08/23, publicado en el DOF el 15 de agosto de 2023. Currículo que responde a los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, centrado en la generación de ambientes de aprendizaje enriquecidos y desafiantes, coordinados por Agentes Educativos que brindan sostenimiento afectivo y acompañan el aprendizaje de las niñas y los niños, respetando sus distintas formas y ritmos de aprendizaje, al tiempo que promueven su participación activa.

**DGGEyET.** - Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, unidad administrativa adscrita a la SEB.

**DGPyrF.** - Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

**DIF.** - Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Discriminación.** - Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**EC0435.-** Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil; estándar de competencia que deberán obtener el personal que labora en el CENDI, de no contar con ella, deberá/n obtenerla durante el ejercicio fiscal vigente.

**Educación Básica.** - Tipo educativo compuesto por los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria.

**Educación Inicial.** - Primer nivel educativo del tipo básico, está dirigida a niñas y niños de cero a tres años y sus familias, independientemente del prestador del servicio, denominación, modalidad de atención, o tipo de sostenimiento. En este nivel educativo, se reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos y aprendices competentes; priorizando el rol del sostenimiento afectivo y la crianza compartida entre Agentes Educativos, familia y personas adultas responsables. En la estructura curricular, corresponde a la Fase 1 de las fases de aprendizaje del trayecto formativo de la Educación Básica.

**Ejercicio Fiscal.** - Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Entidades Federativas.** - Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Equidad.** - Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

**Equipamiento.** - Se entenderá por equipamiento la dotación, adquisición, instalación y sustitución de bienes muebles, dispositivos, materiales, herramientas y sistemas necesarios para la operación, seguridad, higiene, atención, cuidados, aprendizaje y gestión, que fortalezcan la prestación del servicio educativo y de cuidado integral de niñas y niños, sin implicar obra mayor ni modificación estructural de los inmuebles. El equipamiento se caracteriza por: estar constituido por bienes muebles o sistemas desmontables, no incrementar la superficie construida ni la capacidad estructural del inmueble, ser indispensable o complementario para el cumplimiento de los fines de los servicios y permitir su instalación, retiro o sustitución sin afectar la estructura del inmueble. No será posible la adquisición de equipo de cómputo.

**Estrategia de Visitas a Hogares.** - Proceso de intervención pedagógica no escolarizada, realizado por un Agente Educativo Federalizado, que consiste en realizar visitas a los hogares de las familias con niñas y niños de cero a tres años y mujeres embarazadas que viven en municipios con poblaciones mayores a los 2,500 habitantes, preferentemente de zonas periféricas urbanas y zonas de alta y muy alta marginación.

**Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI).** - Publicada en el DOF el 23 de marzo de 2020, mediante Aviso emitido por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Evaluación Externa.** - Procedimiento que se realiza al PEEI a nivel nacional por parte de la instancia designada para tal efecto, con el fin de dar seguimiento, monitorear su desempeño y generar recomendaciones de mejora, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos establecidos en los presentes LOP.

**Evaluación Interna.** - Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del PEEI, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos establecidos en los presentes LOP.

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

**Formato 911.** - Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación inicial, especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo. Integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

**Fortalecimiento de los procesos administrativos.** - Acciones orientadas a mejorar la eficiencia, oportunidad, control, y calidad de la gestión administrativa y operativa de los servicios, mediante la adquisición, sustitución y puesta en operación de equipamiento tecnológico, en específico equipos de cómputo de escritorio y multifuncionales, indispensables para optimizar los procesos de registro, control, comunicación, planeación, seguimiento y rendición de cuentas.

**Gasto Comprometido.** - Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

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

**Gobierno(s) de los Estados.** - Los Gobiernos de los 31 Estados de la República Mexicana.

**IMSS.** - Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Inclusión.** - Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de todos y cada uno de las niñas y los niños. Busca asegurar la equidad y la excelencia en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de Discriminación, exclusión y segregación dentro de los servicios de educación inicial al promover el aprendizaje de niñas y niños. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

**Informe Técnico-Pedagógico (ITP).** - Documento mediante el cual la AEL informa a la DGGEyET de manera trimestral el estatus, avance de metas y cumplimiento de las acciones programadas en el PAT, así como el gasto de recursos; representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan identificar el avance en el logro de los objetivos del PEEI.

**Inmueble Federalizado.** - Inmueble utilizado para los servicios educativos impartidos en un CENDI en proceso de regularización, cuyos derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a las Secretarías de Educación Estatales u homologas, para su operación y funcionamiento.

**Instancia(s) Ejecutora(s).** - Son los Gobiernos de los Estados por conducto de sus respectivas AEL, y la AEFCM para el caso de la Ciudad de México.

**Instancia Normativa.** - La DGGEyET.

**LDSEFM.** - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**LFPRH.** - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.** - Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**LGE.** - Ley General de Educación.

**Lineamientos de Operación (LOP).** - Al presente documento normativo que tiene por objeto regular la operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial.

**Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial (LIC).** - Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP, por conducto de la SEB, conviene con la AEFCM, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, para la operación de los subsidios del PEEI para el ejercicio fiscal 2026 en el marco de los presentes LO.

**Mantenimiento preventivo y correctivo.** - Son las acciones que requieren los inmuebles, así como mobiliario y equipo, de los CAI-Federalizados, CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, para dar cumplimiento a la normativa vigente establecida por la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; y por las Normas Oficiales Mexicanas: 1) NOM-009-SEGOB-2015 "Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta", y 2) NOM-032-SSA3-2010 "Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad".

Para el caso de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, aplica lo anteriormente señalado, mediante un proyecto elaborado por el servicio de educación inicial y validado por la AEL.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** - Instrumento de Seguimiento del Desempeño en el que se establecen los objetivos de fin, propósito, componentes y actividades que pretende alcanzar un Programa presupuestario para dar solución al problema público, y en la que se definen indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la intervención pública.

**Mecanismo(s) de Evaluación.** - Es el proceso mediante el cual se hace un análisis del estado que guarda el PEEI después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. De manera externa, el PEEI será evaluado por la instancia competente que para tal efecto se asigne de acuerdo con lo establecido en su Programa Anual de Evaluación del ejercicio fiscal vigente.

**Mecanismo(s) de Planeación.** - Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones que llevará a cabo para alcanzar las metas y objetivos del PEEI, a través del Plan Anual de Trabajo, sincronizando las actividades y acciones con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gasto autorizados en los presentes LOP.

**Mecanismo(s) de Seguimiento.** - Es el proceso mediante el cual la DGGEyET da seguimiento al cumplimiento de los LOP, así como a las acciones programadas en el Plan Anual de Trabajo validado. Considera las observaciones emitidas al Plan Anual de Trabajo, informes trimestrales ITP y AFF, Informe de Cierre del ejercicio, bases de datos, evaluaciones y ministraciones; así como, la ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

**Mecanismo(s) de Supervisión.** - Es el proceso mediante el cual la DGGEyET verifica la ejecución del PEEI en las Entidades Federativas y los resultados de las acciones programadas en el Plan Anual de Trabajo validado, mediante el seguimiento, supervisión y asesoría técnico-pedagógica, para asegurar su eficiencia y eficacia, estableciendo contacto con la AEL y los beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o a través de videoconferencias.

**Metodología de Marco Lógico (MML).** - Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

**Modalidad Escolarizada.** - Servicio educativo que se brinda a niñas y niños menores de tres años, por personal directivo, educativo y de apoyo. Opera de lunes a viernes dentro de un espacio escolar con infraestructura que presenta condiciones de seguridad y protección. Se ofrece tanto en los CAI-Federalizados como en los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, que reciben recursos por parte del PEEI para su operación.

**Modalidad No Escolarizada.** - Servicio educativo que se brinda a familias con niñas y niños menores de tres años de zonas urbanas rurales de alto índice de marginación, a través de Agentes Educativos Federalizados y Agentes Educativos Comunitarios capacitados para generar diálogos con las familias sobre cómo mejorar las prácticas de crianza y fomentar el cambio de hábitos nutricionales, a la vez que realizar actividades lúdicas con niñas y niños. Opera mediante la Estrategia de Visitas a Hogares y los CCAPI.

**Obra mayor.** - Se entenderá por obra mayor toda intervención que implique la construcción, ampliación, sustitución estructural o modificación sustantiva de un inmueble, que altere su configuración arquitectónica, estabilidad estructural, superficie construida, uso del suelo o capacidad instalada, y que requiera proyecto ejecutivo, licencia de construcción o autorización equivalente conforme a la normativa aplicable.

Se considerará obra mayor, de manera enunciativa mas no limitativa, aquella que implique:

- Construcción de nuevos espacios o edificaciones.
- Ampliación de áreas existentes o incremento de superficie construida.
- Demolición total o parcial de elementos estructurales.
- Modificación de muros de carga, losas, cimentación o estructura portante.
- Cambios de uso del inmueble o incremento permanente de su capacidad física.

**Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).** - Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales. Para el caso del PEEI importa sobre todo los ODS 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en el mundo; 2. Poner fin al hambre; 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; 4. Educación de calidad: "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos" y la meta 4.2 "De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; así como el ODS 5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

**Oficio de Validación.** - Documento oficial mediante el cual la DGGEyET autoriza las acciones programadas en el PAT de la AEL alineadas a lo autorizado en los presentes LO, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1. Proceso, apartado "Mecanismo de Planeación", etapa "Validación del PAT".

**OIC.** - Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

**PEEI.** - Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, para el Ejercicio Fiscal 2026.

**PEF.** - Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.

**PEMEX.** - Petróleos Mexicanos.

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

**Plan Anual de Trabajo (PAT).** - Instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores, acciones y recursos a desarrollar en el PEEI en el Ejercicio Fiscal 2026.

**PND.** - Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

**Población atendida.** - Niñas, niños, mujeres embarazadas y familias que reciben atención en los servicios de educación inicial en sus Modalidades Escolarizada y No Escolarizada.

**Política Nacional de Educación Inicial (PNEI).** - Instrumento normativo emitido mediante el Acuerdo número 07/03/2022, publicado en el DOF el 18 de marzo de 2022, forma parte de la ENAPI y busca impulsar que todo servicio educativo de cuidado -ya sea público o privado- destinado a niñas y niños de cero a tres años, asegure ambientes interactivos y estimulantes, un cuidado responsivo y cariñoso, el acceso a oportunidades de aprendizaje a través del juego, y el desarrollo de habilidades básicas para la vida. Ello permitirá que, sobre tales habilidades, se construyan progresivamente otras más complejas.

**Proceso de Profesionalización.** - Proceso de formación continua con el cual se pretende que las y los Agentes Educativos desarrollen saberes, habilidades y conocimientos que les permitan brindar un servicio de excelencia y calidez en favor de las niñas y los niños, con un enfoque centrado en las bases teóricas y fundamentos pedagógicos del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial.

**Protección Civil.** - Son las acciones que permiten el cumplimiento de los protocolos de seguridad para eliminar riesgos en los CAI-Federalizados, CCAPI, CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, eliminando los riesgos con tareas de prevención, organización, formación y adecuaciones del inmueble que favorezcan la evacuación de niñas, niños, personal y demás personas que concurren en el servicio, en caso de contingencias y la protección diaria de su vida y bienestar integral; requeridos para la obtención de dictámenes favorables en materia de protección civil, en apego a lo dispuesto en el artículo 2, fracción XLIII de la Ley General de Protección Civil.

**PSE.** - Programa Sectorial de Educación 2025-2030.

**RLFPRH.** - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**SABG.** - Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la APF.

**SEB.** - Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

**SEDENA.** - Secretaría de la Defensa Nacional.

**SEN.** - Sistema Educativo Nacional.

**SEP.** - Secretaría de Educación Pública de la APF.

**Servicio de Alimentación.** - Elemento adicional que se brinda en los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado, los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario y los CCAPI, para fortalecer la salud de las niñas y los niños atendidas y atendidos por el PEEI, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo físico, cognitivo, social y emocional.

**SHCP.** - Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

**SIAFF.** - Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**SIIPP-G.** - Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, administrado por la SABG.

**Supervisora o Supervisor Local del CCAPI.** - Es la persona designada y/o ratificada por la Coordinador o el Coordinador Local del PEEI, en coordinación con la persona Titular del nivel de Educación Inicial u Homóloga en la Entidad Federativa, responsable de asesorar, acompañar, orientar, supervisar y evaluar el trabajo que implementan las y los Agentes Educativos Comunitarios que atienden los CCAPI.

**Situaciones de vulnerabilidad.** - Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a los educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las niñas y niños.

**Tercer Acreditado.** - Personas físicas o morales, registradas y autorizadas por los Institutos y/o Secretarías y Protección Civil en cada Entidad Federativa, para proporcionar servicios de consultoría y asesoría, elaborar programas en materia de protección civil, estudios de riesgo-vulnerabilidad, así como de impartir cursos y capacitación.

**TESOFE.** - Tesorería de la Federación.

**Tipo de Gasto (TG).** - Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

**Tipo de Gasto 1 (TG 1).** - Corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del PEEI.

**Tipo de Gasto 7 (TG 7).** - Corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del PEEI.

**Transparencia.** - Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**UR.** - Unidad Responsable del PEEI, que, para efectos del mismo, es la DGGEyET.

**XML.** - Formato en que se generarán los documentos tributarios.

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su primer párrafo, establece que "Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia". En congruencia con lo anterior, la LGE, en sus artículos 2, 6, tercer párrafo y 38 disponen que: i) "El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional"; ii) "La educación inicial es un derecho de la niñez; es responsabilidad del Estado

concientizar sobre su importancia y garantizarla conforme a lo dispuesto en la presente Ley", y iii) "En educación inicial, el Estado, de manera progresiva, generará las condiciones para la prestación universal de ese servicio. Las autoridades educativas fomentarán una cultura a favor de la educación inicial con base en programas, campañas, estrategias y acciones de difusión y orientación, con el apoyo de los sectores social y privado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales. Para tal efecto, promoverán diversas opciones educativas para ser impartidas, como las desarrolladas en el seno de las familias y a nivel comunitario, en las cuales se proporcionará orientación psicopedagógica y serán apoyadas por las instituciones encargadas de la protección y defensa de la niñez".

El PEEI se alinea con el Eje General 2 "Desarrollo con bienestar y humanismo" del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030, específicamente con el Objetivo 2.1 y la Estrategia 2.1.9, así como con el Objetivo 2.3 y las Estrategias 2.3.1, 2.3.2, 2.3.5 y 2.3.7. De igual forma, se vincula con 2 de sus Ejes Transversales: "Igualdad sustantiva y derechos de las mujeres", y "Derechos de las comunidades indígenas y afroamericanas".

Con respecto al Programa Sectorial de Educación (PSE) 2025-2030, el PEEI se encuentra alineado con el Objetivo 1 "Aumentar la oferta educativa a nivel nacional para reducir las brechas de acceso de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas a fin de avanzar hacia la igualdad de oportunidades de formación, sin importar el origen o contexto social", particularmente con la Estrategia 1.6 "Asegurar la atención integral de la primera infancia, con énfasis en la educación inicial, que permita a las niñas y niños menores de seis años el ejercicio efectivo de sus derechos para favorecer su desarrollo integral y el acceso a una vida digna", y las líneas de acción 1.6.1, 1.6.3, 1.6.4, 1.6.5, 1.6.6, 1.6.7 y 1.6.8. También con la Estrategia 1.1 y su línea de acción 1.1.6, en lo que respecta a los procesos de profesionalización y actualización.

Asimismo, con el Objetivo 2 "Garantizar el ingreso, permanencia y conclusión de las trayectorias educativas en todos los tipos, niveles y modalidades del sistema educativo, priorizando el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a fin de contribuir a su desarrollo integral y al bienestar de la población", y de manera más específica, con las Estrategias 2.1 y 2.6.

De los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PEEI atiende las metas de los siguientes objetivos:

**Objetivo 2 Hambre cero:** poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

**Meta 2.1.** "De aquí a 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones de vulnerabilidad, incluidos los menores de un año, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año".

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

**Meta 4.2.** "De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria".

**Meta 4.5.** "De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad".

**Objetivo 5 Igualdad de Género:** Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas

**Meta 5.4.** "Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país".

**Objetivo 10 Reducción de las Desigualdades:** Reducir la desigualdad en y entre los países.

**Meta 10.2.** "De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición".

Por otra parte, la ENAPI tiene como objetivo, garantizar a niñas y niños menores de 6 años, el ejercicio efectivo de sus derechos a la supervivencia, desarrollo integral y prosperidad, educación, protección, participación y vida libre de violencia, atendiendo las brechas de desigualdad existentes entre estratos sociales, regiones geográficas y géneros, así como a la diversidad inherente a cada persona.

La ENAPI provee de orientaciones estratégicas a las intervenciones públicas dirigidas a las madres gestantes, así como a niñas y niños desde su nacimiento y hasta su incorporación a la educación preescolar. Para ser efectiva su atención se necesita un trabajo intersectorial que, desde la perspectiva de derechos, articule el desarrollo de planes, programas y acciones para la atención integral que debe asegurarse a cada niña y niño, de acuerdo con su edad, contexto y condición. La ENAPI, propone cinco estrategias para llevar a cabo políticas integrales de atención a la primera infancia: "1) invertir sostenidamente y diseñar estrategias intersectoriales; 2) enriquecer las prácticas de crianza de las familias; 3) fortalecer los servicios clave de atención, optimizando los mecanismos y el personal ya existentes; 4) contar con un sistema de medición y rendición de cuentas; y 5) usar la evidencia para corregir e innovar".

Asimismo, la PNEI establece que el objetivo general de la Educación Inicial es "potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de cero a tres años en un ambiente rico en experiencias afectivas, educativas y sociales, y el acompañamiento a las familias en las prácticas de crianza" (numeral 5.1) y que los principios rectores de la Educación Inicial son los siguientes (numeral 5.2):

"1. Las niñas y niños son aprendices competentes, capaces de pensar, opinar, sentir y decidir, con base en la evolución de sus facultades y las experiencias que se les brinden.

2. Las niñas y los niños son sujetos de derechos y es responsabilidad de los adultos generar las oportunidades para que puedan avanzar en el descubrimiento y exploración de su potencial, brindándoles seguridad y confianza.

3. Las niñas y los niños aprenden esencialmente a través del juego, por lo que debe garantizárseles experiencias en ese sentido que contribuyan a una progresiva adquisición de autonomía, alimenten su capacidad creadora y favorezcan su aprendizaje, bienestar, libertad y felicidad.

4. Las niñas y los niños requieren recibir servicios educativos de calidad, que garanticen la seguridad, protección, provisión, participación y aprendizaje infantil, cuidando que el entorno y las personas a cargo cuenten con las bases metodológicas, teóricas, normativas y operativas para la correcta implementación del servicio educativo.

5. Las madres y padres de familia o tutores requieren recibir orientación y enriquecer sus prácticas de crianza a fin de alimentar las experiencias de aprendizaje de las niñas y niños a través de ofrecerles cuidados afectivos, atención a sus necesidades básicas y acercamiento a la cultura."

El propósito general de la PNEI es "generar condiciones para la provisión de servicios de calidad que fomenten el desarrollo integral de las niñas y niños de cero a tres años como parte de la atención integral a la primera infancia". Para su cumplimiento, propone los siguientes tres propósitos específicos:

**Propósito 1.** Expandir la cobertura de los servicios de educación inicial, dando prioridad a niñas y niños en condición de vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.

**Propósito 2.** Mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen en las modalidades (escolarizada y no escolarizada) de educación inicial.

**Propósito 3.** Promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

La falta de acceso a la educación inicial contribuye al abandono escolar temprano y disminuye las posibilidades de destacar en el mercado laboral. Esta etapa es crucial para la construcción de la personalidad de las niñas y los niños, fortaleciendo su confianza y seguridad, y desarrollando habilidades esenciales de autocuidado. Por lo tanto, la educación inicial es una herramienta para compensar las desigualdades ya sean económicas, culturales o lingüísticas, al ofrecer la protección y atención adecuadas que permiten a niñas y niños, independientemente de su entorno, tener un mejor comienzo y mayores oportunidades de desarrollo integral.

Para abordar esta problemática el Estado tiene tres retos principales:

1. Generar las condiciones materiales de los servicios que ofertan educación inicial, ya que la capacidad estructural de atención es insuficiente para recibir a toda la población infantil del rango de edad de cero a tres años.
2. Concientizar sobre la importancia del nivel educativo y dar a conocer las distintas modalidades y servicios que existen, debido a que por la falta de información las familias no lo consideran un nivel importante.
3. Atención en zonas de mayor índice de marginación y/o comunidades rurales, ya que en estas no se cuenta con centros de educación inicial, ni servicios de la modalidad no escolarizada, dejando a la población infantil de cero a tres años sin ningún tipo de intervención educativa.

La Educación Inicial y los programas de cuidados pueden contribuir a reducir la transmisión intergeneracional de la pobreza y la desigualdad, siendo necesario focalizarse en las niñas y en los niños con condiciones de mayor vulnerabilidad por razones de equidad, no solo son los que más lo necesitan, sino los que más se benefician de ellos. Contar con espacios educativos donde se fortalezca el desarrollo integral de las niñas y los niños, con profesionales adecuadamente formados, con recursos que sean apropiados a la edad, a las características del contexto de niñas, niños y sus familias, atendiendo sus necesidades en sus propios espacios familiares o comunitarios permitirá impactar en las habilidades de los niños y con ello prevenir, reducir y cerrar las brechas de desigualdades.

Tradicionalmente la crianza ha estado asociada a lo femenino, y eso ha puesto a las mujeres en el rol casi exclusivo de matinar. La ternura y cuidados que necesitan las niñas y los niños pequeños no es privativa de las mujeres, todas las personas pueden ejercer ternura si estamos bien conectados con las niñas y los niños. Por tal motivo, en la Educación se promueve la presencia de los padres varones en los distintos servicios de educación inicial (escolarizada y no escolarizada), se organizan actividades que involucren a todas las personas adultas de la familia y personas cuidadoras que se relacionan con niñas y niños como co-responsables de la crianza.

La plena igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, no se puede llevar a cabo si se continúa con la mirada de que lo maternal es exclusivo de las mujeres, pues se puede identificar como una forma de violencia de género, limitando a las mujeres y a las niñas al acceso a la educación, a la vida laboral, e inclusive a la participación en la vida política; se debe fomentar un trato igualitario tanto para mujeres y niñas como para hombres y niños, para lograr la igualdad de oportunidades.

Por lo tanto, la educación inicial se constituye como la oportunidad para el aprendizaje temprano y el desarrollo integral de niñas y niños, mediante prácticas de cuidado y de crianza enriquecidas.

La Nueva Escuela Mexicana, mediante el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, enfatiza una educación humanista, intercultural, inclusiva, abierta a la diversidad, promotora de los derechos de niñas y niños; que las y los agentes educativos realizan en sus espacios de trabajo al recuperar saberes y experiencias propias, del colectivo escolar, de las niñas y los niños y sus familias mediante proyectos y actividades que tienden a formar desde la base ciudadanas y ciudadanos saludables, incluyentes, críticos, empáticos y solidarios.

El problema público que atiende el PEEI es que las niñas y los niños de cero a tres años, en diversos contextos, tienen acceso limitado a servicios de educación inicial, lo cual repercute en su pleno desarrollo integral.

En este sentido, en el periodo fiscal 2025, el PEEI brindó atención a 63,064 niñas y niños, mediante el apoyo a 1,223 servicios en sus Modalidades Escolarizada y No Escolarizada: CAI-Federalizado, Estrategia de Visitas a Hogares, CCAPI y CENDI.

En el marco de lo anterior, la SEP a través del PEEI, establece seis diferentes apoyos para el logro de los objetivos del Programa con acciones específicas que inciden en: 1. Fortalecimiento de los CAI-Federalizados, 2. Estrategia de Visitas a Hogares, 3. Implementación y Operación de los CCAP, 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios, 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, así como, 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial. Estos apoyos se implementan a través de los servicios de educación inicial en sus Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, preferentemente en municipios y localidades catalogadas como de alta y muy alta marginación.

Tomando en cuenta lo que se ha presentado anteriormente, se verificó que el Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial objeto de los presentes LOP no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

Contribuir a la ampliación de cobertura de los servicios de educación inicial en sus Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, favoreciendo al desarrollo integral de niñas y niños de cero a tres años, a través de brindar ambientes vinculares y de cuidado, que les permita el máximo impulso de sus capacidades.

### 2.2. Específicos

1. Fortalecer la operación de los CAI-Federalizados mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, así como la adquisición de enseres de cocina y el fortalecimiento de los procesos administrativos, a efecto de brindar mejores condiciones de seguridad escolar en beneficio de niñas y niños que asisten a estos servicios.
2. Implementar la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada) por medio de la dotación de una Unidad Didáctica y el apoyo económico a las y los Agentes Educativos de este servicio, quienes brindarán orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza de niñas y niños de cero a tres años.
3. Implementar y operar los CCAP (Modalidad No Escolarizada), en coordinación con las autoridades municipales, mediante el apoyo económico a Agentes Educativos Comunitarios, el servicio de alimentación a niñas y niños que asisten al servicio, equipamiento y mobiliario, así como la dotación de un baúl didáctico, al tiempo que se brinda orientación a madres y padres de familia o personas tutoras, mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza y la salud alimentaria de las niñas y los niños de cero a tres años.
4. Generar acciones de formación dirigidas a las y los Agentes Educativos de los servicios de educación inicial que participan en el PEEI, así como a Agentes Educativos de otros servicios públicos y privados que atienden a población en edad de Educación Inicial, para generar procesos de profesionalización y actualización enmarcados en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI. Estos procesos de formación pueden ser en modalidad presencial, en línea o híbrida.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para la alimentación, el fortalecimiento de los procesos administrativos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, enseres de cocina, adecuaciones, y en su caso, equipamiento, a efecto de brindar mejores condiciones en beneficio de niñas y niños menores de tres años que asisten a estos servicios.

Asimismo, podrán establecerse nuevos servicios en aquellas Entidades Federativas que acrediten el cumplimiento de los procesos y disposiciones normativas aplicables, con el propósito de ampliar la cobertura de los servicios de Educación Inicial, en atención a su carácter obligatorio, en función de la disponibilidad presupuestal.

6. Contribuir a la puesta marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, a partir de reuniones intersectoriales con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial. De igual forma, podrán desarrollarse materiales de apoyo para la difusión y puesta en marcha de dichos objetivos y principios rectores, así como una campaña que permita promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

El PEEI es de cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos de los presentes LOP.

### 3.2. Población objetivo

Niñas y niños de cero a tres años.

### 3.3. Beneficiarias/os

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

Los beneficiarios indirectos son:

Modalidad No Escolarizada:

- Agentes Educativos de Educación Indígena que implementen la Estrategia de Visitas a Hogares;
- Agentes Educativos que implementen la Estrategia de Visitas a Hogares;
- CCAPI;
- Agentes Educativos Comunitarios del CCAPI.

Modalidad Escolarizada:

- CAI-Federalizados;
- CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado;
- CENDI en proceso de regularización con Apoyo voluntario.
- Agentes Educativos voluntarios de CENDI en proceso de regularización.

Las AEL deberán identificar a los beneficiarios indirectos que participarán en el PEEI de manera precisa, clara, objetiva y cuantificable, de conformidad con el numeral 3.3.2. Procedimiento de selección, de los presentes LOP.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados, y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el PEEI, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar mediante correo electrónico (copias.seb@nube.sep.gob.mx) y en original a la SEB, la Carta Compromiso (Anexo 1), a más tardar en los 20 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP en el DOF, con copia a la DGGEyET.
- b) Contar con una Cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI, misma que deberá estar a nombre de la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL entregará a la SEB mediante oficio, el contrato de apertura (con todas sus fojas) junto con el formato para alta proporcionado previamente por la SEB, a más tardar en los 25 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los presentes LOP en el DOF. Adicionalmente, la AEL entregará mediante oficio a la DGGEyET, los datos de dicha cuenta, anexando una copia simple del contrato de apertura a más tardar en los 25 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP.
- La AEFCM no deberá contar con una Cuenta bancaria productiva específica, en el entendido que, para este caso, operará mediante un acuerdo de traspaso de ramo a ramo.
- c) Formalizar a más tardar en los 35 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los presentes LOP en el DOF, el Convenio (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los LIC (Anexo 3).
- d) Nombrar o ratificar a la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, la Coordinadora Local Académica o el Coordinador Local Académico, la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI, la o el Responsable del Área de Seguimiento financiero y la o el Enlace de Contraloría Social del PEEI durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o LIC y notificar mediante oficio dirigido a la DGGEyET los datos institucionales de contacto de cada una de las personas, dentro del mismo período (Anexo 9).
- e) Establecer durante los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o LIC, un equipo de trabajo pedagógico y administrativo de al menos 6 personas para la planeación, seguimiento, Contraloría Social y evaluación de los apoyos en la implementación y operación del PEEI durante el ejercicio fiscal 2026.

3.3.2. Procedimiento de selección

| Procedimiento para la selección de la población beneficiaria    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Etapas                                                          | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable |
| 1. Difusión del PEEI                                            | Difundir en la página de la SEB <a href="https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/">https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/</a> los LOP del PEEI, a más tardar en los 7 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los mismos en el DOF. | SEB         |
| 2. Carta Compromiso                                             | Entregar mediante correo electrónico (copias.seb@nube.sep.gob.mx) y en original a la SEB, la Carta Compromiso (Anexo 1) a más tardar en los 20 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP en el DOF.                                                           | AEL         |
| 3. Formalización de Convenio y/o LIC para la operación del PEEI | Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el Convenio (Anexo 2) y, para el caso de la AEFCM los LIC (Anexo 3), a más tardar en los 35 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP en el DOF.                                                              | SEB/AEL     |

Cuando los beneficiarios indirectos sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PEEI, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará incorporar acciones afirmativas, medidas de inclusión, medidas de nivelación y principio de paridad, proyectos o acciones para fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

La atención a través de los servicios de educación inicial beneficiados por el PEEI se otorgará sin distinción de autoadscripción indígena o afromexicana, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la identidad o filiación política, la orientación sexual, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la potencial persona beneficiaria indirecta cumple con los criterios de elegibilidad.

En apego a lo establecido en los presentes LOP y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL deberán atender los siguientes criterios para la selección de los participantes en el PEEI:

#### **Apoyo 1. Fortalecimiento para los CAI-Federalizados**

Para que los **CAI-Federalizados** reciban apoyo por parte del PEEI deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar en operación.
2. Contar con la documentación que acredite la propiedad del inmueble.
3. Contar con el documento de formalización de la propiedad del inmueble reconocida por las instancias autorizadas de la AEL.
4. Contar con una Clave de Centro de Trabajo que permita la operación del CAI-Federalizado.
5. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir Educación Inicial.
6. Contar con un dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado, y validado por Protección Civil Estatal o su equivalente en la Ciudad de México.
7. Ampliar la cobertura para dar atención a niñas y niños de 45 días de nacidos a tres años que son hijas e hijos de madres y padres de familia que no laboran en la SEP.
8. Contar con la documentación mínima necesaria oficial para la inscripción de niñas y niños.

Documentación sugerida, más no limitativa:

- a) Acta de Nacimiento de la niña o del niño.
  - b) CURP de la niña o el niño.
  - c) Identificación Oficial de la madre, padre o tutores de la niña o niño.
  - d) Comprobante de domicilio.
  - e) Certificado médico de la niña o niño, expedido por una institución de salud pública.
  - f) Carta de designación de personas autorizadas para entregar y/o recoger a la niña o niño.
  - g) La documentación que la AEL considere necesaria en apego a la normativa estatal para la inscripción o reinscripción de niñas y niños.
9. Entregar a la Coordinación Local del PEEI un listado de necesidades operativas y pedagógicas.
  10. La AEL deberá integrar el Anexo 4a. Base de Datos de CAI-Federalizados.

#### **Apoyo 2. Estrategia de Visitas a Hogares**

Para implementar la Estrategia de Visitas a Hogares, la AEL deberá:

1. Seleccionar a las y los Agentes Educativos correspondientes.
2. Elaborar un listado de las y los Agentes Educativos que participarán en Visitas a Hogares.
3. Contar con la solicitud por escrito de participación de cada Agente Educativo con la clave correspondiente y/o plazas estatales y federalizadas identificadas en los catálogos presupuestarios de la Entidad Federativa y la Ciudad de México cubriendo el perfil para desempeñar dicha función.
4. Contar con copia simple del talón de pago adscrito a FONE o a la nómina estatal de los Agentes Educativos con la clave correspondiente y/o plazas estatales o federalizadas descritos en el listado de los Agentes educativos que implementaran la Estrategia de Visitas a Hogares.
5. Establecer una focalización de los municipios donde estará operando la Estrategia de Visitas a Hogares considerando el índice de marginación por Entidad Federativa 2020 establecido por el INEGI el cuál se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

6. La AEL deberá elaborar y entregar a la DGGEyET el Anexo 4b. Base de Datos de Agentes Educativos Federalizados, Comunitarios y Apoyo Voluntario.

#### **Apoyo 3. Implementación y Operación de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI)**

Para el establecimiento y operación de los **CCAPI que hayan operado en el año inmediato anterior**, la AEL deberá de:

1. Contar con un documento oficial vigente (convenio, acuerdo, comodato) en el que se establezca el trabajo colaborativo entre la Autoridad municipal que corresponda para los Estados, o la Autoridad correspondiente de la demarcación territorial en la Ciudad de México para otorgar un inmueble en el que se ubique y establezca el CCAPI, así como otros apoyos que, en su caso, dichas autoridades dispongan.
2. Contar con una o un Responsable del CCAPI (Agente Educativo Comunitario).
3. Efectuar un listado de necesidades operativas y pedagógicas, entre la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI y la o el Responsable del CCAPI.
4. Entregar a la Coordinación Local del PEEI el listado de necesidades operativas y pedagógicas.
5. Contar con un dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado, y validado por Protección Civil Estatal o su equivalente en la Ciudad de México.
6. En caso de que no se pueda continuar utilizando el inmueble proporcionado por el municipio o la demarcación territorial en la Ciudad de México, la AEL en coordinación con la Autoridad correspondiente deberán establecer el CCAPI en otro inmueble que garantice la ejecución del CCAPI. De no ser posible esta acción la AEL deberá trasladar el CCAPI a otro municipio o demarcación territorial en la Ciudad de México que haya solicitado el servicio.

Para los **CCAPI de nueva creación**, la AEL deberá de:

1. Contar con un documento oficial vigente (convenio, acuerdo, comodato, u otro instrumento legal) en el que se establezca el trabajo colaborativo entre la Autoridad municipal que corresponda para los Estados, o la Autoridad correspondiente de la demarcación territorial en la Ciudad de México para otorgar un inmueble en el que se ubique y establezca el CCAPI, así como otros apoyos acordados.
2. Contar con la descripción del inmueble, con ubicación física geo-referenciada, describiendo los servicios públicos con los que cuenta.
3. Contar con copia simple del Título de propiedad del inmueble a nombre de la Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial en la Ciudad de México, y/o contrato/convenio que garantice el funcionamiento del CCAPI por lo menos durante dos años (donación, arrendamiento, comodato, permuta, usufructo, etc.).
4. Contar con copia simple del levantamiento de acta de uso del suelo y aviso de funcionamiento del inmueble en que se encuentre ubicado el CCAPI.
5. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal o Estatal, así como el que corresponda para la Ciudad de México, que garantice la seguridad del inmueble en el que se encuentre ubicado cada CCAPI.
6. Verificar que las comunidades donde se instalen los CCAPI de nueva creación, no cuenten con otro servicio de atención educativa ni que atiendan a madres, padres de familia o personas tutoras de niñas y niños de cero a tres años y mujeres embarazadas.
7. Asignar a un Responsable del CCAPI (Agente Educativo Comunitario).
8. Generar el nombramiento de la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI que apoyará a la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada y será la persona responsable de asesorar, acompañar, orientar, supervisar y evaluar el trabajo que implemente la o el Responsable del CCAPI.
9. Efectuar un listado de necesidades operativas y pedagógicas del CCAPI, el cual se integrará entre la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI y la o el Responsable del CCAPI.
10. Entregar a la Coordinación Local del PEEI el listado de necesidades operativas y pedagógicas.
11. En caso de que no se pueda continuar utilizando el inmueble proporcionado por el municipio o la demarcación territorial para la Ciudad de México; la AEL en coordinación con la Autoridad correspondiente deberán establecer el CCAPI en otro inmueble que garantice la ejecución del CCAPI. De no ser posible esta acción la AEL deberá trasladar el CCAPI a otro municipio o demarcación territorial que haya solicitado el servicio.
12. La AEL deberá integrar el Anexo 4c. Base de Datos de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI).

#### **Apoyo 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios.**

La AEL deberá de:

1. Integrar un listado de las y los Agentes Educativos que participarán en los procesos de profesionalización y actualización en el ejercicio fiscal 2026. **(Anexo 4e)**
2. Establecer una estrategia estatal de formación en el marco del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, que a partir de un Proceso de Profesionalización permita la participación de las y los Agentes Educativos de servicios públicos, dando prioridad a quienes pertenecen a los servicios de educación inicial beneficiados por el PEEI durante el Ejercicio Fiscal 2026.
3. Para la selección de la Institución Educativa que imparta el Proceso de Profesionalización, deberá considerarse el reconocimiento oficial de dicha institución, la alineación normativa, pertinencia curricular, la experiencia y especialización sectorial.

4. Establecer una estrategia estatal de formación que considere un proceso de actualización para las y los Agentes educativos de servicios públicos o privados incorporados a la SEP que brinden atención a población en edad de educación inicial, en el marco del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI.
5. Las acciones de formación programadas para los procesos de profesionalización y actualización en este apoyo deberán contar con la autorización previa de la DGGEyET para poder ejercer el recurso.

**Apoyo 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo Voluntario**

Para otorgar recurso a los **CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado**, la AEL deberá verificar que se cuente con los siguientes requisitos:

1. Estar en operación.
2. Contar con una CCT que permita la operación del CENDI.
3. Contar con el documento que acredite que el inmueble es federalizado, estableciendo que los derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a la Secretaría de Educación Estatal u homólogas, para su operación y funcionamiento.
4. El personal que labora en el CENDI deberá contar con el Certificado de Competencia Laboral en el estándar EC0435. De no contar con ella, deberá/n obtenerla durante el ejercicio fiscal vigente. Dicha certificación deberá estar bajo resguardo de la AEL.
5. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir Educación Inicial.
6. Contar con un dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado, y validado por Protección Civil Estatal o su equivalente en la Ciudad de México, que avale las acciones correctivas a implementar.
7. Ampliar la cobertura tomando en cuenta la capacidad del CENDI.
8. Entregar a la Coordinación Local del PEEI un listado de necesidades operativas y pedagógicas.

Para otorgar recurso a los **CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario**, la AEL deberá verificar que se cuente con los siguientes requisitos:

1. Estar en operación.
2. Contar con una CCT que permita la operación del CENDI.
3. El personal que labora en el CENDI deberá contar con el Certificado de Competencia Laboral en el estándar EC0435. De no contar con ella, deberá/n obtenerla durante el ejercicio fiscal vigente. Dicha certificación deberá estar bajo resguardo de la AEL.
4. Sujetarse a los montos de apoyo para el pago de los servicios básicos (luz, agua y gas).
5. Sujetarse a los montos de apoyo para el pago de los insumos para ofrecer el servicio de alimentación.
6. Para la implementación del rubro de alimentación, acreditar la atención presencial brindada a niñas y niños de 45 días de nacidas y nacidos a tres años en las instalaciones de los CENDI, con base en los criterios de supervisión que determine la Coordinación Local del PEEI y la Base de Datos que proporcione el CENDI.
7. Contar con un dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado y validado por Protección Civil Estatal, que avale las acciones correctivas a implementar.
8. Ampliar la cobertura tomando en cuenta la capacidad del CENDI.
9. Entregar a la Coordinación Local del PEEI un listado de necesidades operativas y pedagógicas.
10. Cumplir con los criterios para el proceso de regularización de los CENDI conforme al Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.
11. La AEL deberá integrar el Anexo 4d. Base de Datos de CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.

La AEL podrá disponer de inmuebles educativos a su cargo que no estén siendo aprovechados para adecuarlos y ampliar los servicios de los CENDI. Para ello, la AEL deberá contar con el dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado correspondiente, además de acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, requisitos operativos y disposiciones normativas establecidos en los presentes LOP, esta incorporación estará sujeta a la suficiencia presupuestaria.

Para otorgar recurso a los **CENDI de nueva creación**, la AEL deberá verificar que se cuente con los siguientes requisitos:

1. Ser preferentemente un inmueble educativo, con espacios aptos para brindar el servicio educativo.
2. Contar con una CCT que permita la regularización del CENDI.
3. Contar con el documento que acredite que el inmueble es federalizado, estableciendo que los derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a la Secretaría de Educación Estatal u homólogas, para su operación y funcionamiento.
4. El personal que laborará en el CENDI deberá contar con el Certificado de Competencia Laboral en el estándar EC0435. De no contar con ella, deberá/n obtenerla durante el ejercicio fiscal vigente. Dicha certificación deberá estar bajo resguardo de la AEL.

5. Contar con un dictamen de riesgo emitido por Tercer Acreditado y validado por Protección Civil Estatal, que avale las adecuaciones a implementar para la prestación del servicio.
6. Entregar a la Coordinación Local del PEEI un listado de necesidades operativas y pedagógicas.

**Apoyo 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial**

La AEL deberá desarrollar acciones con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación en el marco de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, con instituciones que proveen servicios de educación inicial (IMSS, DIF, SEDENA, PEMEX, entre otras) en la Entidad Federativa.

Asimismo, al tener aseguradas y comprometidas las acciones de vinculación interinstitucional, en congruencia con lo señalado en el PAT y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, podrán desarrollarse materiales de apoyo para la difusión y puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, así como diseñar e implementar una campaña para promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

**Estructura de datos del Domicilio Geográfico**

El PEEI en el desarrollo de sus procesos integrará los datos del domicilio geográfico de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2024, instrumento que se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica:

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#g.sc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5743561&fecha=22/11/2024#g.sc.tab=0)

Los componentes que constituyen un domicilio geográfico son:

| COMPONENTES                                       |                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| PRINCIPALES                                       | COMPLEMENTARIOS<br>(Datos opcionales) |
| 1. Tipo de vialidad                               | 1. Entre vialidades                   |
| 2. Nombre de vialidad                             | 2. Vialidad posterior                 |
| 3. Número exterior                                | 3. Descripción de ubicación           |
| 4. Número interior                                |                                       |
| 5. Tipo del asentamiento humano                   |                                       |
| 6. Nombre del asentamiento humano                 |                                       |
| 7. Código postal o C.P.                           |                                       |
| 8. Nombre de la localidad                         |                                       |
| 9. Nombre del municipio o demarcación territorial |                                       |
| 10. Nombre de la Entidad Federativa               |                                       |

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

La identificación del PEEI es la siguiente:

|                  |                                                    |
|------------------|----------------------------------------------------|
| Ramo             | 11- Educación Pública.                             |
| Modalidad del Pp | U - Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación. |
| Clave del Pp     | 312                                                |
| Denominación Pp  | U-312 - Programa Expansión de la Educación Inicial |

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH, así como a lo previsto en los presentes LOP.

Los convenios que se suscriban con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PEEI, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los Gobiernos de los Estados o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hacen referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características establecidos en los presentes LOP. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. "Devengos".

La DGGEyET, como unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los Convenios y los LIC.

El PEEI operará con pleno respeto al federalismo educativo establecido en la LGE y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los LIC (Anexo 3).

La DGGEyET podrá destinar hasta el 98% del monto total autorizado al PEEI para el ejercicio fiscal 2026 para la operación e implementación del PEEI en las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

Clasificación de los apoyos:

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyos Técnicos    | La DGGEyET proporcionará a la AEL Asesoría técnica, orientaciones, acompañamiento y, en su caso, visitas de supervisión y seguimiento, en apego a la normativa vigente para operar el PEEI y la ejecución de acciones para el logro de sus objetivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Apoyos Financieros | <p>La DGGEyET podrá destinar hasta el 93% del presupuesto total autorizado al PEEI en el PEF 2026 para otorgar apoyos financieros a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM, mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, para la operación e implementación del PEEI durante el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo establecido en los LOP.</p> <p>La DGGEyET podrá destinar un 2% del total original autorizado al PEEI en el PEF, para gastos de operación central, los cuales podrán ser utilizados para el pago de gastos generados para la supervisión, el seguimiento, la operación y la evaluación del PEEI. Estos se desagregarán en las partidas específicas de gasto, de acuerdo con las necesidades de la DGGEyET.</p> <p>En ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán destinar los apoyos financieros que se otorgan para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales u homólogas, o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los beneficiarios indirectos.</p> <p>Adicional a lo anterior, en ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán utilizar los apoyos financieros que destinen para la operación local del PEEI para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.</p> <p>Para el logro de los objetivos específicos del PEEI, los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, podrán ejercer hasta 3% para gastos de operación local del total de los apoyos financieros recibidos, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PEEI en las acciones que implementen las AEL como: planeación, seguimiento, evaluación, operación de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGGEyET, de conformidad con la normatividad aplicable a fin de garantizar el buen funcionamiento y monitorear la implementación y operación del PEEI, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas, de acuerdo con las necesidades de cada AEL.</p> |
| Apoyos en especie  | La DGGEyET podrá destinar hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF 2026, para dotar de una Biblioteca a los servicios de Educación Inicial (títulos diversos) tanto de la Modalidad Escolarizada como de la Modalidad No Escolarizada, así como una Biblioteca para las y los agentes educativos con títulos seleccionados por la Dirección General; según corresponda y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Apoyos Financieros.

En función de las características de los apoyos anteriores, el subsidio a ministrar a cada Entidad Federativa se establecerá con base en la matrícula atendida reportada por las AEL, y se formalizará a través del Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados, o los LIC en el caso de la AEFCM.

El recurso financiero se destinará para cada Apoyo que integra el PEEI en los siguientes componentes:

Apoyo 1. Fortalecimiento de los CAI-Federalizados.

Componentes:

- 1) Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Protección Civil y Seguridad, Dictámenes, así como Artículos de Papelería y Recursos Didácticos.
- 2) Enseres de cocina.
- 3) Fortalecimiento de los procesos administrativos.

Apoyo 2. Estrategia de Visitas a Hogares.

Componentes:

- 1) Apoyo económico para los Agentes Educativos Federalizados/Estatales y Agentes Educativos de Educación Inicial Indígena que participan en la implementación de la Estrategia de Visitas a Hogares.
- 2) Unidad Didáctica, integrada por los materiales descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.

Apoyo 3. Implementación y Operación de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI).

Componentes:

- 1) Apoyo económico para el Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAPI.
- 2) Insumos para otorgar el servicio de alimentación de las niñas y los niños que asisten al servicio, la AEL garantizará este beneficio a partir enero de 2026.

- 3) Equipamiento y mobiliario descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.
- 4) Baúl Didáctico, integrado por los materiales descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.

#### **Apoyo 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios.**

La AEL deberá presentar su propuesta de estrategia estatal de formación, la cual deberá enmarcarse en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI. Las acciones que se consideren podrán llevarse a cabo en modalidad presencial, en línea o híbrida.

La AEL deberá enviar su propuesta de estrategia estatal de formación para validación de la DGGEyET, proporcionando una justificación amplia acerca de la pertinencia y alcances de cada acción de formación incluida, adjuntando, además, carta descriptiva, ficha técnica, información sobre la persona formadora, incluyendo su Curriculum Vitae, así como la información adicional requerida por la instancia normativa.

##### **Componentes:**

- 1) **Proceso de Profesionalización.** Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales, dando prioridad a quienes laboran en los servicios beneficiados por el PEEI durante el ejercicio fiscal 2026.
- 2) **Proceso de actualización.** Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales, así como privados incorporados a la SEP, dando prioridad a quienes laboran en los servicios beneficiados por el PEEI durante el Ejercicio Fiscal 2026.
- 3) **Apoyo económico para la contratación de plataformas digitales** necesarias para las acciones de formación de los procesos de profesionalización y actualización virtual.

#### **Apoyo 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo Voluntario**

##### **Componentes:**

- 1) Apoyo económico a las personas voluntarias para la atención de niñas y niños matriculados de 45 días de nacidas y nacidos a tres años, tomando como referencia la Estructura Ocupacional de los CAI-Federalizados descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI. Esta estructura es enunciativa más no limitativa.
- 2) Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños desde 45 días de nacidos que estén matriculados en el CENDI.
- 3) Adquisición de enseres de cocina para ofrecer el servicio de alimentación de niñas y niños matriculados en el CENDI.
- 4) Apoyo económico para cubrir los servicios básicos (luz, agua y gas).
- 5) Apoyo para la implementación de mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, así como dictámenes, en apego a lo establecido en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.
- 6) Fortalecimiento de los procesos administrativos.
- 7) Aumento de la cobertura:
  - Apoyo para la creación de nuevos CENDI. En específico, se realizarán las adecuaciones necesarias para brindar el servicio, el equipamiento correspondiente y la adquisición de los enseres de cocina, en inmuebles educativos a cargo de la AEL que no estén siendo aprovechados.
  - Apoyo para los CENDI en proceso de regularización que participan en el PEEI. Se refiere a las adecuaciones y el equipamiento, con el objeto de mejorar la seguridad, accesibilidad, higiene, funcionalidad, operación y excelencia del servicio. El equipamiento se considerará en caso de que la AEL proponga en el PAT, un proyecto específico de adecuaciones que requieran equipamiento relacionado con la atención de cuestiones básicas que garanticen la prestación del servicio y la seguridad.

Para el caso de las adecuaciones, la AEL deberá apegarse a la normativa aplicable en la materia, local y federal, con base en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX) y al Reglamento de Construcción vigente en cada Entidad Federativa y contar con la participación de alguna de las siguientes figuras, quien será el responsable técnico de certificar que no se realizará obra mayor, así como garantizar la seguridad estructural y la ejecución del trabajo mediante Carta Responsiva y Dictamen de Proyecto:

- Organismos públicos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas.
- Cámaras de la construcción.
- Profesional habilitado y certificado con cédula profesional.

#### **Apoyo 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial.**

##### **Componente:**

- 1) **Reuniones intersectoriales con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación** en el marco de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, con instituciones a nivel local que proveen servicios de educación inicial (IMSS, DIF, SEDENA, PEMEX, entre otras).

Una vez realizadas las acciones de vinculación interinstitucional a nivel local en la Entidad Federativa, y conforme a la disponibilidad presupuestal, se podrán destinar recursos para el desarrollo de materiales de apoyo para la difusión y la puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI (infografías, dípticos, trípticos, bitácoras, gacetas, boletines, videos, medios electrónicos, cuadernos de apoyo, entre otros), así como para diseñar e implementar una campaña a fin de promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

Los criterios de gasto correspondientes a cada tipo de Apoyo y sus componentes están descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.

**Monto del apoyo**

El monto de los Apoyos a los beneficiarios directos se establecerá a través del Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de los Estados, o los LIC (Anexo 3) en el caso de la AEFCM, tomando en cuenta la matrícula reportada en las Bases de Datos considerando lo siguiente:

- a) Número total de CAI-Federalizados que participan en PEEI.
- b) Número total de Agentes Educativos Federalizados y Agentes Educativos de Educación Inicial Indígena.
- c) Número total de Agentes Educativos Comunitarios.
- d) Número total de CCAPI.
- e) Número total de CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
- f) Número total de CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.
- g) Matrícula total de niñas y niños de 45 días de nacidas y nacidos a tres años que reciben atención en los CCAPI, los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.
- h) Número total de Agentes Educativos reportados de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo voluntario, de acuerdo con la estructura ocupacional descritos en el Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI.

**Gastos de Operación Local**

Apoyo económico dirigido a asegurar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en los presentes LOP, a través de la participación activa del Equipo Local responsable de operar el PEEI en la Entidad Federativa, con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general y específicos del PEEI; impulsando acciones de implementación, seguimiento, asesoría, acompañamiento y evaluación, además de acciones relacionadas con la Contraloría Social.

En caso de que el PEEI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la DGGEyET en el marco de los presentes LOP y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Por ningún motivo, podrán destinarse recursos del PEEI para fines ajenos a lo establecidos en los presentes LOP.

Los subsidios del PEEI entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera. **Cabe mencionar que, todas las acciones por implementar en cada tipo de Apoyo deberán plasmarse y justificarse en el PAT elaborado por la AEL y presentado a la DGGEyET para su validación.**

| Tipo de subsidio                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Población objetivo | Monto o porcentaje                                                                                                   | Periodicidad                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la AEFCM mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio (Anexo 2) y en los LIC (Anexo 3), de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. |                    |                                                                                                                      |                                |
| <b>Financiero</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mantenimiento Preventivo, Mantenimiento Correctivo, Protección Civil y Seguridad, Dictámenes, así como Artículos de Papelería y Recursos Didácticos.</li></ul>                                                                             | CAI- Federalizados | <b>Hasta \$700,000.00</b> para cada CAI- Federalizado participante en el PEEI durante el 2026.                       | Anual (una vez por año fiscal) |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Enseres de cocina.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                 |                    | <b>Hasta \$300,000.00</b> para la adquisición de enseres de cocina.                                                  |                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Fortalecimiento de los procesos administrativos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                   |                    | <b>Hasta \$25,000.00</b> por CAI-Federalizado en operación, para el fortalecimiento de los procesos administrativos. |                                |
| <b>Financiero</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                                                      |                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico para Agentes Educativos Federalizados/Estatales y Agentes Educativos de Educación Inicial Indígena de la Estrategia de Visitas a Hogares.</li> </ul>                                        | Agentes Educativos Federalizados/Estatales y de Educación Inicial Indígena participantes en la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada) | <b>Hasta \$3,000.00</b> mensuales como apoyo económico para realizar las visitas por cada Agente Educativo participante en el PEEI.                                                                                                                        | Anual (una vez por año fiscal)                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Didáctica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$15,000.00</b> para la adquisición de la Unidad didáctica (materiales descritos en el Anexo 8).                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |
| <b>Financiero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico para el Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAP.</li> </ul>                                                                                                     | CCAP participantes en el PEEI                                                                                                                              | <b>\$16,048.00</b> mensuales para el Agente Educativo Comunitario Responsable de operar el CCAP.                                                                                                                                                           | Anual (una vez por año fiscal)<br>La AEL garantizará que el servicio de alimentación se otorgue a partir del mes de enero de 2026. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños que asisten al servicio.</li> </ul>                                                                                                       |                                                                                                                                                            | <b>\$60.00</b> diarios para la adquisición de los insumos necesarios para ofrecer el servicio de alimentación con un promedio de atención máxima de 20 niñas/os diariamente de lunes a viernes en cada CCAP.                                               |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamiento y mobiliario.</li> </ul>                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$250,000.00</b> para mobiliario y equipamiento de cada CCAP.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baúl Didáctico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$20,000.00</b> para la conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAP (materiales descritos en el Anexo 8).                                                                                                                    |                                                                                                                                    |
| <b>Financiero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proceso de Profesionalización.</b> Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales.</li> </ul>                   | Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios.                                                                                                | <b>Hasta \$3,800.00</b> por cada Agente Educativo participante para acciones de profesionalización.                                                                                                                                                        | Anual (una vez por año fiscal)                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proceso de actualización.</b> Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales, así como privados incorporados a la SEP.</li> </ul> |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$200,000.00</b> para el pago de acciones de formación correspondientes a procesos de actualización en temas de Educación Inicial, Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial Fase 1, Campos Formativos, PNEI, entre otros relacionados. |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico para contratación de plataformas digitales.</li> </ul>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$50,000.00</b> para el pago de plataformas digitales.                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| <b>Financiero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico a personas voluntarias.</li> </ul>                                                                                                                                        | CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo voluntario.                                    | <b>Apoyo económico</b> que las Entidades Federativas administrarán para apoyar a las y los agentes educativos voluntarios (Capítulo 4000), a fin de garantizar la operación en los CENDI.                                                                  | Anual (una vez por año fiscal)<br>La AEL garantizará que el servicio de alimentación se otorgue a partir del mes de enero de 2026. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños.</li> </ul>                                                                                                                               |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$60.00</b> por día para la adquisición de los insumos necesarios para ofrecer el servicio de alimentación de cada niña y niño matriculado en el CENDI.                                                                                           |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de enseres de cocina para ofrecer el servicio de alimentación de niñas y niños.</li> </ul>                                                                                                      |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$300,000.00</b> para la adquisición de enseres de cocina para CENDI que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).                                                                                                      |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo económico para cubrir los servicios básicos (luz, agua y gas).</li> </ul>                                                                                                                             |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$577,500.00</b> para pago de servicios básicos en los CENDI.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo para la implementación de mantenimiento preventivo, correctivo,</li> </ul>                                                                                                                            |                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$700,000.00</b> para implementación de mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, para CENDI                                                                                                                            |                                                                                                                                    |

|                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| protección civil y seguridad, así como dictámenes.                                                               |  | que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).                                                                                                       |  |
| • Fortalecimiento de los procesos administrativos.                                                               |  | <b>Hasta \$25,000.00</b> para el fortalecimiento de los procesos administrativos, para CENDI que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).          |  |
| <b>Aumento de la cobertura.</b>                                                                                  |  | <b>Aumento de cobertura</b><br>La AEL podrá proyectar la creación de nuevos CENDI y/o adecuaciones para la ampliación de matrícula en los CENDI en operación.                 |  |
| • Creación de nuevos CENDI.                                                                                      |  | <b>a) Hasta \$15,000,000.00</b> , de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para la creación de un nuevo CENDI (incluido adecuaciones, equipamiento y enseres de cocina). |  |
| • Adecuaciones y equipamiento para CENDI que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación). |  | <b>b) Hasta \$425,000.00</b> para CENDI que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación), para adecuaciones y, en su caso, equipamiento.                |  |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Financiero</b><br><br>• Reuniones intersectoriales para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial. | Servicios de Educación Inicial beneficiados por el PEEI.<br><br>Instituciones públicas o privadas que brinden atención a población en edad de educación inicial | <b>Hasta \$200,000.00</b> para desarrollar acciones con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel local que proveen servicios de educación inicial (IMSS, DIF, SEDENA, PEMEX, entre otras).<br><br>Una vez realizadas las acciones de vinculación interinstitucional a nivel local en la Entidad Federativa, y conforme a la disponibilidad presupuestal, se podrán destinar recursos para el desarrollo de materiales de apoyo para la difusión y la puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, así como para diseñar e implementar una campaña a fin de promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos. | Anual (una vez por año fiscal) |
| <b>Financiero</b><br><br>Gastos de Operación Local                                                                                                                        | AEL                                                                                                                                                             | Hasta el 3% del total de los recursos recibidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Anual (una vez por año fiscal) |
| <b>En especie</b><br><br>Biblioteca para los servicios de Educación Inicial (títulos diversos) y Biblioteca para agentes educativos                                       | Servicios y agentes educativos de educación inicial de la modalidad Escolarizada y No Escolarizada participantes en el PEEI                                     | Hasta el 5% del total de los recursos asignados al PEEI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Anual (una vez por año fiscal) |

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o personas servidoras públicas, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales u homólogas, o en la AEFCEM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las niñas y los niños.

Del mismo modo, las AEL, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2026, para dar

atención a los gastos indirectos de operación de los LOP.

Los gastos indirectos que la DGGEyET podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 35 del Manual de Programación y Presupuesto 2026 y el monto aprobado en el PEF 2026 identificado con el TG 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Durante la operación del PEEI, la DGGEyET como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado y las AEL como instancias ejecutoras del apoyo otorgado, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFP RH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el Ejercicio Fiscal 2026.

La DGGEyET y las AEL como instancias ejecutoras del PEEI deberán promover ante los beneficiarios indirectos de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2026, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFP RH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2026 no podrán ejercerse.

Cuando el Gobierno Federal decreta un motivo de fuerza mayor, cuyas afectaciones involucren de manera parcial o total por un lapso de tiempo determinado la realización del servicio educativo, la operación del PEEI y ponga en riesgo la participación de los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, y de niñas y niños, y ello haga necesaria la reorganización, reorientación o focalización de los recursos del PEEI en los tipos de apoyos que son sujetos de la ministración de los recursos de este Programa, los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de los presentes LOP por la DGGEyET, que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son conferidas en los presentes LOP.

### **Ahorros o remanentes**

Para el caso de los subsidios radicados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, los Ahorros serán los recursos económicos remanentes, una vez que la AEL ha logrado cubrir la totalidad de las acciones programadas en el PAT y su uso deberá ser revisado y, en su caso, autorizado por la DGGEyET; los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de los presentes LOP por la DGGEyET, que es la instancia normativa para dichos efectos.

### **3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1. Devengos**

Cuando el beneficiario del PEEI sean los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno. La instancia ejecutora que, en términos de los presentes LOP, lleve a cabo la operación del PEEI será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2026.

#### **3.4.1.2. Aplicación**

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, como beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una Cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en los presentes LO. Para el caso de la AEFCM, se realizará mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo.

Los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PEEI no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PEEI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2026 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2027, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del PEEI que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso los municipios, y aquellos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2026, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2026; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio y los LIC correspondientes. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse conforme a lo previsto en los presentes LOP; así como, en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia.

En tal sentido, los recursos traspasados a la AEFCM durante el presente Ejercicio Fiscal en el marco de los presentes LOP, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2026, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

#### 3.4.1.3. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos deberán solicitar dicha línea de captura a la DGGEyET e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la DGGEyET de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)", y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2026, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2026.

Los Gobiernos de los Estados o, en su caso, los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2027, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDDEFM) que, al 31 de diciembre de 2026, no hayan sido devengados. Para el caso de la AEFCM, al realizarse traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, no aplica el proceso de reintegros.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDDEFM) que al 31 de diciembre de 2026, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2027; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto último párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos o, de ser el caso, la persona beneficiaria indirecta por conducto de la AEL, estén obligados a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos o, de ser el caso, la persona beneficiaria indirecta por conducto de la AEL, deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGGEyET, se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, la DGGEyET solicitará a los beneficiarios directos de los apoyos, realizar el reintegro correspondiente a la TESOFE, estando obligados a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la DGGEyET la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos o, de ser el caso, la persona beneficiaria indirecta por conducto de la AEL, no reintegren los recursos en el plazo establecido en los presentes LOP, dichos Gobiernos serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGGEyET deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de los presentes LOP, la obligación de los beneficiarios, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

En caso de que la DGGEyET no reintegre los recursos en el plazo establecido en los presentes LOP o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

#### Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, conforme a lo siguiente:

Cuando los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos no reintegren los recursos en el plazo establecido en los presentes LOP, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente, por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

|          |                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Variable | Concepto                                                                                                                 |
| Importe  | Monto no reintegrado en el plazo establecido                                                                             |
| Días     | Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció. |
| Tasa     | Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.                                   |

*Nota:* Para el Ejercicio Fiscal 2026 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 11 fracción I y corresponde a 1.38 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la SHCP por conducto de la TESOFE.

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

**3.5.1. Derechos de las AEL:**

a) Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de los presentes LOP, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PEEI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

b) Recibir de la DGGEyET asesoría y apoyo sobre la operación del PEEI, sin costo y a petición del beneficiario.

c) Tener acceso a la información que se considera necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los Apoyos que otorga el PEEI.

d) Recibir el comunicado por parte de la DGGEyET sobre la asignación del subsidio, por medio de un oficio dentro de **los 6 días naturales posteriores** a la ministración del recurso.

e) Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

f) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo, conforme lo previsto en el numeral 8 de los presentes LOP.

g) Recibir en los casos de suspensión o cancelación o reintegro, la resolución fundada y motivada por parte de la DGGEyET.

h) Reasignar recurso dentro del mismo tipo de apoyo sin rebasar el monto y meta asignado en el PAT validado y establecido en los presentes LOP.

**3.5.2. Obligaciones de las AEL:**

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1. de los presentes LOP.

b) Designar y/o ratificar a la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, la Coordinadora Local Académica o el Coordinador Local Académico, la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI, la o el Responsable del Área de Seguimiento financiero y la o el Enlace de Contraloría Social del PEEI.

c) Notificar mediante oficio firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretaria o Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET, los datos de la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, de la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada, de la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, de la Coordinadora Local Académica o el Coordinador Local Académico, de la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI, de la o el Responsable del Área de Seguimiento financiero y de la o el Enlace de Contraloría Social del PEEI (Anexo 9), **durante los 15 días hábiles posteriores** a la formalización del Convenio (Anexo 2) o los LIC (Anexo 3). En el caso de la AEFCM, el oficio tendrá que estar firmado por la persona Titular.

Cuando exista un cambio de la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, de la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada, de la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, de la Coordinadora Local Académica o el Coordinador Local Académico, de la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI, de la o el Responsable del Área de Seguimiento financiero y/o de la o el Enlace de Contraloría Social del PEEI, se deberá notificar a la DGGEyET por oficio **dentro de los 15 días hábiles posteriores** a la nueva designación formal.

d) Aplicar los subsidios del PEEI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en los LOP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP y/o por las instancias federales correspondientes competentes en la materia.

e) Enviar el PAT para su revisión y validación (Anexo 7), en formato electrónico editable a la DGGEyET, **dentro de los 3 días hábiles posteriores** a la firma del Convenio o de los LIC. Estos 3 primeros días serán para el envío y la recepción, los 6 días posteriores para la revisión y emisión de observaciones y comentarios por parte de la DGGEyET, 4 días más para la atención de las observaciones por parte de la AEL y la validación de los ajustes por la instancia normativa, de manera que durante los últimos 2 días se hará el envío del oficio por parte de la DGGEyET; es decir, **15 días hábiles en total para este proceso**.

f) Informar trimestralmente a la DGGEyET, con la entrega del AFF (Anexo 5a), los datos de la persona responsable del manejo de la Cuenta bancaria productiva específica (receptora y operativa), mediante oficio firmado por la Autoridad inmediata superior de la Coordinación Local del PEEI.

g) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el AFF del PEEI (Anexo 5a), el cual deberá estar alineado al PAT validado y al ITP del periodo, **durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta**. Debiendo anexar los estados de cuenta correspondiente a la Cuenta bancaria productiva específica.

Dicho informe deberá estar firmado por la persona responsable del manejo de la Cuenta bancaria productiva específica del PEEI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.

h) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el ITP (Anexo 6), el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los **10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta**.

i) La AEL deberá presentar el PAT, el AFF, el ITP y las Bases de Datos, todo debidamente rubricado en la totalidad de sus hojas, firmados en la parte final y sellados para remitir formalmente a la DGGEyET en los plazos establecidos en los presentes LOP.

j) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, con base en lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026, de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.

k) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

l) Elaborar y entregar a la DGGEyET las Bases de Datos (4a, 4b, 4c, y 4d) a más tardar **el último día hábil del mes de marzo** (Base de cierre) **de 2026**.

m) Elaborar y enviar a la DGGEyET las Bases de Datos (4a, 4b, 4c, y 4d) a más tardar **el último día hábil del mes de octubre** (Base de inicio) **de 2026**.

n) Elaborar y enviar a la DGGEyET la Base de Datos (4e) **durante el mes de diciembre de 2026**.

o) Elaborar y remitir el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), físicamente y por correo electrónico, debidamente requisitado y por oficio a la DGGEyET, a más tardar **10 días hábiles siguientes al cierre del cuarto trimestre 2026** de acuerdo con lo establecido en los presentes LOP y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM; así como en las disposiciones establecidas por la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal.

La DGGEyET revisará el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), con el propósito de emitir observaciones y comentarios, los cuales se remitirán a las AEL **durante los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos**. La AEL solventará dichos comentarios y observaciones **durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción** de estos, debiendo enviar nuevamente el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b) junto con el Oficio respectivo firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, de manera digital en primera instancia dentro de esos 5 días hábiles al correo electrónico [dggey.et.educacioninicial@nube.sep.gob.mx](mailto:dggey.et.educacioninicial@nube.sep.gob.mx), y a la brevedad de manera física.

p) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de los presentes LOP.

q) Enviar a la DGGEyET, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFP RH.

r) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.

s) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGGEyET, cuando así se le requiera.

t) Promover la Contraloría Social, y designar al Enlace de Contraloría Social del PEEI, notificando mediante oficio a la DGGEyET; incluyendo a la AEFCM.

u) Utilizar los Ahorros que se generen de los recursos transferidos una vez cumplida la meta establecida en el PAT validado, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma. La fecha límite para recibir cualquier solicitud al respecto, será el **último día hábil del mes de octubre de 2026**.

v) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PEEI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por DGGEyET de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM que recibe el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo mediante afectación presupuestaria.

w) Contar con una Cuenta bancaria productiva específica del PEEI para la recepción de los subsidios. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los LIC (Anexo 3).

x) Notificar a la DGGEyET el alta de una cuenta bancaria productiva específica adicional para la administración y aplicación de los recursos, en los casos que la operación del PEEI lo requiera en apego a la normativa estatal con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PEEI, en los **5 días hábiles posteriores a la firma del Convenio** (Anexo 2), en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, señalado en los LIC (Anexo 3).

y) Establecer una contabilidad independiente para el PEEI a fin de registrar presupuestal y contablemente, los apoyos financieros y en especie recibidos.

z) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PEEI que realice la DGGEyET para la atención de informes y requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.

aa) Apoyar con las acciones que establezca la DGGEyET, orientadas a dar transparencia a la operación y uso de los recursos del PEEI.

- ab) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, supervisión, seguimiento y evaluación que garanticen el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PEEI.
- ac) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PEEI.

Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos:

| Incumplimiento                                                                                                                                                                            | Consecuencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los AFF e ITP señalados en los numerales 4.2.1. y 4.2.2. de los presentes LOP.                                                             | Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2026.<br><br>Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PEEI.                                                                                                                       | Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2026.<br><br>En caso de continuar con la irregularidad, se procederá a la cancelación definitiva, las AEL estarán obligadas a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría. |
| c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2026, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en los presentes LOP. | La DGGEyET solicitará a la AEL el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.<br><br>Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3 de los presentes LOP.                                                                                                                                                                                                                |

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los incumplimientos, informando a la DGPYRF para los efectos procedentes.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las AEL observarán en todo momento la aplicación de los presentes LOP.

3.6.1.1. AEL:

1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PEEI.
2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PEEI, con apego a la normativa aplicable, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.
3. Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PEEI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGGEyET.
4. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación en Contraloría Social.
5. Garantizar la disponibilidad, asignación y dotación de los recursos humanos, financieros y materiales para la operación y requerimientos para implementación del PEEI a través de la Coordinación Local, ya que estos no podrán ser generados con los recursos del PEEI.
6. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PEEI y en caso de existir la cancelación o incumplimiento de acciones programadas en el PAT, hacerlas del conocimiento de la DGGEyET, explicando la causa y la estrategia que se realizará para reducir el impacto negativo que ocasiona.
7. Enviar a la DGGEyET el PAT en formato electrónico editable para su revisión, **dentro de los 3 días hábiles posteriores** a la firma del Convenio o de los LIC.
8. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre el PAT **durante los 4 días hábiles posteriores a su recepción**, a fin de que la DGGEyET pueda validar la atención de dichos comentarios en este mismo periodo de tiempo.
9. Enviar el PAT de manera física y electrónica a la DGGEyET con oficio firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, o Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, **5 días hábiles posteriores a su validación por parte de la DGGEyET**. En el caso de la AEFCM, el oficio tendrá que estar firmado por la persona Titular.
10. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre el AFF y el ITP, durante los **5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios** realizados por la DGGEyET y remitir por oficio, físicamente y por correo electrónico, los documentos con dichos comentarios debidamente atendidos. El AFF deberá estar firmado por la o el responsable autorizado para el manejo de la Cuenta bancaria productiva específica del PEEI.
11. Enviar de manera física, y por correo electrónico, a la DGGEyET el AFF (Anexo 5a) y el ITP (Anexo 6), los cuales deberán estar alineados al PAT validado, con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, o

Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, **durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.** En el caso de la AEFCM, el oficio tendrá que estar firmado por la persona Titular.

12. Elaborar las Bases de Datos de los beneficiarios indirectos (Anexos 4a, 4b, 4c, y 4d) y enviarlas en formato editable a la DGGEyET, **a más tardar el último día hábil del mes de marzo y el último día hábil del mes de octubre de 2026.** De igual forma, elaborar y enviar en formato editable a la DGGEyET, la Base de Datos que corresponde al Anexo 4e, **durante el mes de diciembre de 2026.** Estas Bases de Datos deberán estar disponibles para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras. Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, así como a los servicios de educación inicial que reciben algún apoyo del PEEI.
13. Atender las solicitudes de la DGGEyET en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PEEI.
14. Utilizar los Ahorros que se generen de los recursos transferidos una vez cumplida la meta establecida en el PAT validado, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma, a excepción del rubro de Gastos de Operación Local.
15. El responsable de la Coordinación Local del PEEI, tendrá bajo su responsabilidad:
  - a. Desarrollar acciones para dar cumplimiento de los objetivos del PEEI, así como las metas establecidas en su PAT.
  - b. Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo para el cumplimiento de los objetivos del PEEI, así como las metas establecidas en su PAT.
  - c. Atender las solicitudes de información y orientaciones realizadas por parte de la DGGEyET.
  - d. Realizar la entrega documentada de los asuntos en curso, documentos del PEEI y demás evidencias académicas, administrativas y operativas, en un periodo no mayor de 10 días hábiles posteriores al cambio o término de funciones como Coordinadora o Coordinador Local del PEEI, entregando la evidencia correspondiente a su AEL.
16. Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo, en cumplimiento de las directrices que la DGGEyET determine para el cumplimiento de los objetivos del PEEI.
17. Integrar y verificar a través del área de seguimiento y operación las Bases de Datos (de inicio y de cierre) de los servicios de educación inicial que participan en el PEEI para su envío a la DGGEyET.
18. Cancelar las Cuentas bancarias productivas específicas (receptora y operativa) habilitadas para la operación del PEEI al cierre del Ejercicio Fiscal 2026, **a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2027**, anexando copia del estado de cuenta en el que se aprecie que se encuentra sin disponibilidad presupuestaria. Las AEL que conserven recursos presupuestarios en apego al artículo 17 de la LDFFEM, deberán cancelar las cuentas bancarias **a más tardar 10 días hábiles posteriores** al cierre del primer trimestre 2027.
19. Realizar los Reintegros por remanentes y por intereses/rendimientos generados debiendo solicitar a la DGGEyET las líneas de captura de la Cuenta receptora y operativa hasta la cancelación de dichas cuentas. Los reintegros por intereses/rendimientos generados serán realizados directamente de la cuenta que corresponda, hacia la TESOFE (no pasar de cuenta receptora a operativa o viceversa).

### 3.6.1.2. SEB:

1. Concentrar las Cartas Compromiso (Anexo 1) y enviar copia a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción, conforme lo previsto en el numeral 3.3.1. Requisitos de los presentes LOP.
2. Suscribir el Convenio (Anexo 2) y los LIC (Anexo 3).
3. Gestionar ante la DGPYRF el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas que la Secretaría de Finanzas de los Gobiernos de los Estados o su equivalente, a excepción de la AEFCM, apertura para el manejo de los recursos financieros del PEEI.
4. Ministran los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PEEI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio; así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM, realizar el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, conforme al calendario establecido en los LIC.
5. Notificar a la DGGEyET, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ministración de recursos presupuestarios realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la respectiva CLC cuyo estatus sea pagado.
6. Determinar e informar a la DGGEyET si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea de acuerdo con lo establecido en los presentes LOP.
7. Gestionar, previa solicitud de la DGGEyET, las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPYRF.
8. Proporcionar líneas de captura a las AEL que lo soliciten.
9. Proporcionar líneas de captura de productos financieros que soliciten las AEL hasta la cancelación de las cuentas bancarias.

### 3.6.1.3. DGGEyET:

1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PEEI.
2. Asistir a la SEB en la formalización de los Convenios con los Gobiernos de los Estados y los LIC con la AEFCM.
3. Elaborar el calendario de ministraciones del PEEI para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM.
4. Implementar y operar los Convenios y los LIC con pleno respeto al federalismo educativo; con base en la asignación del PEF.
5. Revisar y, en su caso, emitir comentarios al PAT del PEEI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2026, **a más tardar 6 días hábiles posteriores a la recepción del PAT.**
6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente del Ejercicio Fiscal 2026 señalado en el Convenio correspondiente, los CFDI y XML de cada uno de los Gobiernos de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGGEyET; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los LIC.
7. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PEEI.
8. Integrar la Base de Datos de CAI-Federalizados, CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, Agentes Educativos que implementan Visitas a Hogares y los CCAPI beneficiados por el PEEI, con la información que remiten las AEL, y comunicarlo a la SEB para su publicación en la página <https://educacionbasica.sep.gob.mx/>
9. Revisar al término de cada trimestre que el AFF y el ITP se encuentren alineados y en concordancia con las acciones y recursos programados en el PAT para cada Apoyo y remitir a las AEL los comentarios y observaciones realizadas a ambos documentos a través de correo electrónico para su atención.
10. Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a las y los integrantes de las Coordinaciones Locales del PEEI para su implementación.
11. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PEEI para su atención y resolución.
12. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de estos LOP, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.
13. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación que, en su caso, determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.
14. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL y, en su caso, reportar a la SEB algún incumplimiento.
15. Solicitar las líneas de captura a la SEB, de conformidad con la función 7 de este mismo apartado correspondiente a la SEB.
16. Fungir como instancia ejecutora respecto al ejercicio de los gastos de operación central a que refiere el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) y su distribución de los presentes LOP.
17. Adquirir los materiales impresos y títulos seleccionados (libros) para conformar la Biblioteca para los servicios de Educación Inicial (títulos diversos) y la Biblioteca para agentes educativos, conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de los presentes LOP.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGGEyET será la encargada de interpretar los LOP, resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGGEyET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y demarcaciones territoriales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes LOP y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PEEI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por los presentes LOP y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos

|          | ETAPA    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE |
|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Difusión | Difusión | Difundir en la página de la SEB <a href="https://educacionbasica.sep.gob.mx/normateca/">https://educacionbasica.sep.gob.mx/normateca/</a> los presentes LOP del PEEI, a más tardar en los 7 días naturales | SEB         |

|                                     |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                |  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|
|                                     |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | posteriores a la fecha de publicación de los mismos en el DOF. |  |
| Mecanismos de Formalización         | Remitir Carta Compromiso                                                                | Enviar a la SEB la Carta Compromiso (Anexo 1) con copia a la DGGEyET a más tardar en los 20 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP en el DOF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AEL                                                            |  |
|                                     | Formalización del Convenio/ LIC                                                         | Formalizar a más tardar en los 35 días naturales posteriores a la fecha de publicación de los LOP en el DOF, el Convenio (Anexo 2) o, en su caso, los LIC (Anexo 3) para la AEFCM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SEB/Gobiernos de los Estados/ AEFCM                            |  |
|                                     | Designación y/o ratificación de las y los integrantes de la Coordinación Local del PEEI | Designar y/o ratificar a la Coordinadora o el Coordinador Local del PEEI, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada, la Coordinadora o el Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada, la Coordinadora Local Académica o el Coordinador Local Académico, la Supervisora o el Supervisor Local del CCAPI, la o el Responsable del Área de Seguimiento financiero y la o el Enlace de Contraloría Social del PEEI, durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio, mediante oficio firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretaria o Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET. En el caso de la AEFCM, el oficio tendrá que estar firmado por la persona Titular. | AEL                                                            |  |
| Mecanismos de Planeación            | Elaboración y envío del PAT para su revisión                                            | Elaborar el PAT ( <b>Anexo 7</b> ) y enviarlo por correo electrónico a: <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a> con copia a su Enlace de seguimiento dentro de los <b>3 días hábiles</b> posteriores a la formalización del Convenio o LIC, para su revisión y emisión de las observaciones correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AEL                                                            |  |
|                                     | Revisión del PAT                                                                        | La DGGEyET revisará el PAT para la emisión de comentarios y observaciones, <b>dentro de los 6 días hábiles posteriores a la entrega</b> por parte de la AEL. Dichos comentarios y observaciones serán enviados a la AEL por correo electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DGGEyET                                                        |  |
|                                     | Ajuste del PAT                                                                          | La AEL deberá enviar el PAT con las observaciones atendidas y plenamente solventadas al correo electrónico: <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a> <b>dentro de los 4 días hábiles posteriores a la recepción de observaciones</b> , a fin de que la DGGEyET verifique que dichas observaciones fueron atendidas en su totalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AEL/DGGEyET                                                    |  |
|                                     | Validación del PAT                                                                      | La DGGEyET enviará el <b>Oficio de validación y el PAT en versión final</b> mediante correo electrónico a más tardar <b>2 días hábiles posteriores a la recepción del PAT con las observaciones atendidas y plenamente solventadas</b> . Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de la AEL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DGGEyET                                                        |  |
|                                     | Entrega oficial del PAT                                                                 | Enviar de manera digital y física el PAT versión final, así como el Oficio respectivo firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo; al correo electrónico: <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a><br><b>Durante los 5 días hábiles posteriores a su validación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AEL                                                            |  |
| Proceso de ministración del recurso | Solicitud del CFDI y XML                                                                | Solicitar el CFDI y XML a la AEL, en formato electrónico, a excepción de la AEFCM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DGGEyET                                                        |  |
|                                     | Envío del CFDI y XML                                                                    | Remitir el CFDI y XML en formato electrónico, a excepción de la AEFCM a la DGGEyET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AEL                                                            |  |
|                                     | Ministración del recurso                                                                | Ministrar los recursos a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PEEI, previo envío de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGGEyET, de conformidad a las ministraciones señaladas en el Convenio (Anexo 2). Para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo se realizará en apego a lo dispuesto en los LIC (Anexo 3) y en los presentes LOP.<br><br>Las AEL notificarán a la DGGEyET, dentro de los 2 días hábiles siguientes, sobre la ministración de los recursos a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. A excepción de la AEFCM, cuyo traspaso de recursos se realiza de ramo a ramo.                                                                                                                                                  | SEB                                                            |  |
|                                     | Notificación de la ministración                                                         | Notificar mediante oficio a la AEL, a excepción de la AEFCM la ministración de los recursos del PEEI anexando la CLC respectiva dentro de los 5 días hábiles posteriores a la radicación de los subsidios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DGGEyET                                                        |  |

|  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|--|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Ejecución de los subsidios | La Secretaría de Finanzas estatales u homólogas deberán radicar a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la ministración de los subsidios, los recursos a la AEL para la implementación y operación del PEEI. Lo anterior no aplica para la AEFCM.<br><br>Ejercer los subsidios entregados al PEEI de conformidad y en apego a los presentes LO. | Gobierno del Estado |
|--|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

|                           |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Mecanismos de seguimiento | Entrega oficial del AFF y el ITP, conforme a lo previsto en el PAT                  | Elaborar y enviar el AFF y el ITP de manera física y al correo electrónico: <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a> de manera trimestral a la DGGEyET, así como el Oficio respectivo firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo. En el caso de la AEFCM, el oficio tendrá que estar firmado por la persona Titular.<br><br>El AFF conforme al Anexo 5a, y el ITP conforme al Anexo 6, durante los <b>10 días hábiles posteriores al término del trimestre</b> que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM. | AEL     |
|                           | Revisión de los informes trimestrales AFF e ITP conforme a lo previsto en el PAT    | La DGGEyET revisará el AFF y el ITP, con el propósito de emitir observaciones y comentarios, los cuales se remitirán a la AEL durante los <b>10 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DGGEyET |
|                           | Envío del AFF y del ITP con observaciones solventadas                               | La AEL solventará dichas observaciones y comentarios <b>durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción</b> de estos, debiendo enviar nuevamente el AFF y el ITP junto con el Oficio respectivo firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, de manera digital en primera instancia dentro de esos 5 días hábiles al correo electrónico <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a> y a la brevedad de manera física.<br><br>Así como los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre, esto último con excepción de la AEFCM.                                   | AEL     |
|                           | Entrega de las Bases de Datos de los beneficiarios indirectos                       | Enviar en formato editable a la DGGEyET, las Bases de Datos de los beneficiarios indirectos conforme a los Anexos 4a, 4b, 4c y 4d, a más tardar el último día hábil del mes de marzo y el último día hábil del mes de octubre. De igual manera, enviar la Base de Datos correspondiente al Anexo 4e, durante el mes de diciembre. La AEL deberá verificar la veracidad de la información reportada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AEL     |
|                           | Entrega oficial del Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal 2026                     | Elaborar y remitir el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), físicamente y por correo electrónico, debidamente requisitado y por oficio a la DGGEyET, a más tardar <b>10 días hábiles siguientes al cierre del cuarto trimestre 2026</b> de acuerdo con lo establecido en los presentes LOP y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en las disposiciones establecidas por la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal.                                                                                                                                                                                                                                 | AEL     |
|                           | Revisión del Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal 2026                            | La DGGEyET revisará el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), con el propósito de emitir observaciones y comentarios, los cuales se remitirán a las AEL <b>durante los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DGGEyET |
|                           | Envío del Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal 2026 con observaciones solventadas | La AEL solventará dichos comentarios y observaciones <b>durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción</b> de estos, debiendo enviar nuevamente el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b) junto con el Oficio respectivo firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, de manera digital en primera instancia dentro de esos 5 días hábiles al correo electrónico <a href="mailto:dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx">dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx</a> y a la brevedad de manera física.                                                                                                                    |         |
|                           | Reintegros                                                                          | Reintegrar a la TESOFE el recurso no ejercido, rendimientos financieros y <b>no comprometido</b> al 31 de diciembre de 2026 de acuerdo con la normativa aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AEL     |

|                           |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                           |                                                        | Solicitar a la DGGEyET las líneas de captura del recurso no ejercido, rendimientos financieros <b>y no comprometido</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
| Mecanismos de supervisión | Seguimiento, supervisión y asesoría técnico-pedagógica | Visitar los servicios de educación inicial que son beneficiados por el PEEI; supervisar la operación del PEEI.<br><br>Obtener información y evidencias que permitan ajustar y mejorar las acciones, procesos para identificar áreas de mejora del PEEI.<br><br>Asesorar de forma diferenciada por cada uno de los Apoyos que integran el PEEI a los equipos de trabajo y a los Agentes Educativos. | Equipo local del PEEI |
|                           | Supervisión general                                    | Realizar visitas de campo o videollamadas con las AEL para el seguimiento y supervisión de la operación del PEEI: acciones comprometidas en el PAT, o la información reportada en la entrega del AFF y el ITP. Esta actividad está sujeta a la suficiencia presupuestal.                                                                                                                           | DGGEyET               |
| Mecanismos de Evaluación  | Evaluación Interna                                     | Analizar el estado que guarda el PEEI después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento, conforme al numeral 6.1 de los presentes LOP.                                                                                                                                                                          | DGGEyET               |
|                           | Evaluación Externa                                     | El PEEI será evaluado por la instancia que para tal efecto se asigne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Instancia evaluadora  |

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance Físico y Financiero (AFF)

Las AEL formularán trimestralmente el AFF sobre la aplicación de los recursos y/o acciones por cada tipo de Apoyo que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PEEI, debiendo remitir a la DGGEyET el informe respectivo, físicamente y por correo electrónico, **durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta**. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como la diferencia entre las metas programadas y las alcanzadas, y los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta, esto último a excepción de la AEFCM.

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

Será responsabilidad de la DGGEyET concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, los Gobiernos de los Estados siendo los beneficiarios de los apoyos del PEEI, por conducto de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los artículos 85 de la LFPRH, y 71 y 72 de la LGCG.

La Coordinación Local del PEEI deberá remitir a la DGGEyET de manera formal, físicamente y por correo electrónico, con oficio firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, el AFF y la evidencia del SRFT.

4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico (ITP)

Los ITP elaborados por la AEL, permitirán dar a conocer los progresos de la operación del PEEI, así como la atención, beneficios, seguimiento, orientación que se da a la población beneficiada por el PEEI en cada uno de los Apoyos, cuidando la Perspectiva de género, en el período que se reporta. La información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La AEL deberá entregar el ITP, físicamente y por correo electrónico, **durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta**. Este informe permitirá vincular la información entre el PAT y el AFF que se refiere en el numeral que antecede para observar los aspectos pedagógicos de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos. Asimismo, la DGGEyET podrá solicitar a la AEL las evidencias que permitan verificar la realización de las acciones reportadas.

La Coordinación Local del PEEI deberá remitir a la DGGEyET dicho informe de manera formal, físicamente y por correo electrónico, así como el oficio firmado por la o el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo.

4.2.3. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.4. Cierre del ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGGEyET, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2026, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal **a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026**; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de AFF y/o físico presupuestario entregados.

Por su parte, la DGGEyET remitirá a la SEB el informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de AFF entregados por las AEL, **a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta pública del Ejercicio Fiscal.**

Cuando la AEL se sujete al artículo 17 de la LDFEFM, deberá entregar a la DGGEyET un alcance de cierre anual (Conciliación del Cierre del Ejercicio).

Adicionalmente, la DGGEyET remitirá a la SEB un alcance al informe consolidado de las AEL que se sujetaron al artículo 17 de la LDFEFM.

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SABG o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

La DGGEyET podrá instrumentar un procedimiento de Evaluación Interna con el fin de monitorear el desempeño del PEEI construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios, el abatimiento de las Brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de Discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, discapacidad, origen u otras formas.

### 6.2. Externa

La Dirección General de Diagnóstico y Seguimiento de la Nueva Escuela Mexicana de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación del PEEI que, en coordinación con la DGGEyET instrumentarán lo establecido para la Evaluación Externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF 2026, los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales publicados en el DOF el 29 de abril de 2025 y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la Perspectiva de género.

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

Los presentes LOP fueron elaborados bajo el enfoque de la MML, conforme a los "Lineamientos para la dictaminación de la consistencia programática entre los Programas para el Bienestar y los Programas presupuestarios" emitidos por la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante Oficio No. 419/UPER/2025/0516 de fecha 30 de septiembre de 2025.

### 6.3. Indicadores

Los indicadores del PEEI a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGGEyET en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "U-Otros Subsidios".
- En la pestaña Clave, seleccionar "U312".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Expansión de la Educación Inicial".

Posteriormente, aparecerá en la pantalla "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los objetivos, indicadores y metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial

Asimismo, esta información podrá ser consultada directamente en el portal de la Subsecretaría de Educación Básica en la siguiente liga: Básica (<https://educacionbasica.sep.gob.mx/programas/>). (la liga final se habilitará antes de la publicación de las LOP)

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

En la operación del PEEI, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65, fracción XIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGGEyET tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G y la Base de Datos de beneficiarios indirectos del PEEI será publicada en la página de internet <https://educacionbasica.sep.gob.mx/>

La AEL deberá remitir a la DGGEyET las Bases de Datos de beneficiarios indirectos, Anexos 4a, 4b, 4c y 4d, así como 4e de los presentes LOP. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

### 7.2. Contraloría Social

La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos, 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la SABG, así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de Contraloría Social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la(s) unidad(es) responsable(s) de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del PEEI, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del Programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal, a través de sus oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberá(n) verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la SABG para tales fines.

Asimismo, la(s) unidad(es) responsable(s) deberá(n) promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia de los programas de desarrollo social. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La SABG proporcionará asesoría en materia de Contraloría Social por medio del correo electrónico: [contraloriasocial@buengobierno.gob.mx](mailto:contraloriasocial@buengobierno.gob.mx)

Adicionalmente, la(s) unidad(es) responsable(s) del programa federal deberá(n) promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá(n) fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al(os) programa(s) sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios indirectos y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de los presentes LOP de manera personal, escrita o por internet, ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales. Asimismo, a nivel central, a través del Órgano Interno de Control en la SEP, comunicarse a

los teléfonos: en la Ciudad de México al 55 36 01 86 50, extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243; o del interior de la República al 800 22 88 368 (lada sin costo), en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México), de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa este Órgano Fiscalizador ubicado en: Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México; o a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas, o enviar al correo electrónico a [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx); o también en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>. En EDUCATEL en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas (tiempo del centro de México) en días hábiles.

De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SABG, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, planta baja, módulo 3, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700, y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SABG con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número. 1735, piso 2 ala norte, colonia Guadalupe Inn, demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

## ANEXOS

### Anexo 1. Carta Compromiso

#### CARTA COMPROMISO

(Precisar Lugar), (precisar día) de (precisar mes) de 2026.

(Precisar Nombre)  
Subsecretaria/o de Educación Básica  
Secretaría de Educación Pública de la  
Administración Pública Federal  
P r e s e n t e

De conformidad con los Lineamientos de Operación del **Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial** para el ejercicio fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación, me permito informar a usted que el (precisar nombre del Estado o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y ejecución de dicho Programa.

Asimismo, el **Gobierno del Estado** de (precisar nombre), por conducto de (precisar denominación de su respectiva Autoridad Educativa Local o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), se compromete a suscribir (el Convenio para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial o los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial) y realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en los referidos Lineamientos de Operación.

A t e n t a m e n t e

[Nombre y cargo de la persona Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Nombre de la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial. Presente.

### Anexo 2. Convenio para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2026.

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LO SUCESIVO "**EL PROGRAMA**"; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR (nombre y apellidos), **SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA**, ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos), **DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL**; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO de (nombre completo del Estado), EN LO SUCESIVO "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL o quien acredite facultades para suscribir el Convenio (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (EL/LA **SECRETARIO/A DE GOBIERNO** o equivalente) (nombre y apellidos); POR (EL/LA **SECRETARIO/A DE FINANZAS** o equivalente), (nombre y apellidos); POR (EL/LA **SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN** o equivalente), (nombre y apellidos); Y POR (EL/LA **SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA** o equivalente), (nombre y apellidos), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

Como estrategia para la implementación del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, emitido mediante Acuerdo número 07/08/23, publicado en el DOF el 15 de agosto de 2023; "**LA SEP**" emitió los **Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial** para el ejercicio fiscal 2026, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día (día) de (mes) de 2026, en lo sucesivo los "**Lineamientos de Operación**", cuyo "**PROGRAMA**" tiene por objetivo general: Contribuir a la ampliación de la cobertura para que las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, accedan a los servicios públicos de educación inicial integral mediante la ampliación de la cobertura a través de las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada; y como objetivos específicos:

1. Fortalecer la operación de los CAI-Federalizados mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, así como la adquisición de enseres de cocina y el fortalecimiento de los procesos administrativos, a efecto de brindar mejores condiciones de seguridad escolar en beneficio de niñas y niños que asisten a estos servicios.

2. Implementar la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada) por medio de la dotación de una Unidad Didáctica y el apoyo económico a las y los Agentes Educativos de este servicio, quienes brindarán orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza de niñas y niños de cero a tres años.
3. Implementar y operar los CCAP (Modalidad No Escolarizada), en coordinación con las autoridades municipales, mediante el apoyo económico a Agentes Educativos Comunitarios, el servicio de alimentación a niñas y niños que asisten al servicio, equipamiento y mobiliario, así como la dotación de un baúl didáctico, al tiempo que se brinda orientación a madres y padres de familia o personas tutoras, mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza y la salud alimentaria de las niñas y los niños de cero a tres años.
4. Generar acciones de formación dirigidas a las y los Agentes Educativos de los servicios de educación inicial que participan en el PEEI, así como a Agentes Educativos de otros servicios públicos y privados que atienden a población en edad de Educación Inicial, para generar procesos de profesionalización y actualización enmarcados en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI. Estos procesos de formación pueden ser en modalidad presencial, en línea o híbrida.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para la alimentación, el fortalecimiento de los procesos administrativos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, enseres de cocina, adecuaciones, y en su caso, equipamiento, a efecto de brindar mejores condiciones en beneficio de niñas y niños menores de tres años que asisten a estos servicios.

Asimismo, podrán establecerse nuevos servicios en aquellas Entidades Federativas que acrediten el cumplimiento de los procesos y disposiciones normativas aplicables, con el propósito de ampliar la cobertura de los servicios de Educación Inicial, en atención a su carácter obligatorio, en función de la disponibilidad presupuestal.

6. Contribuir a la puesta marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, a partir de reuniones intersectoriales con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial. De igual forma, podrán desarrollarse materiales de apoyo para la difusión y puesta en marcha de dichos objetivos y principios rectores, así como una campaña que permita promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

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

## DECLARACIONES

### I.- De **"LA SEP"**:

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I; 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

**I.2.-** Que (**nombre y apellidos**), **Subsecretario/a de Educación Básica**, suscribe el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020 y su última reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 3 de octubre de 2025 (RISEP).

**I.3.-** Que (**nombre y apellidos**), **Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial**, asiste a la/el Subsecretaria/o de Educación Básica, en la suscripción del presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del RISEP.

**I.4.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este Convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal 2026.

**I.5.-** Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Demarcación Territorial (nombre de la Demarcación Territorial), en la Ciudad de México.

### II.- De **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**:

**II.1.-** Que el **Estado de (nombre del Estado)**, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

**II.2.-** Que (**nombre y apellidos**), **Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado)**, se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

**II.3.-** Que las personas Titulares de las (**nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y de la Subsecretaría de Educación Básica o equivalente**), suscriben el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cumplimiento al objeto de este Convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"**, ajustándose a lo establecido por sus **"Lineamientos de Operación"**.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2026, a los compromisos que adquiere mediante el presente Convenio.

**II.6.-** Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal, el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **"EL PROGRAMA"**, de conformidad con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este Convenio de conformidad con las siguientes:

### CLÁUSULAS

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

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

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

**B).-** Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2026, **"LA SEP"** a través de la Subsecretaría de Educación Básica y por conducto de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (**DGGEyET**), otorgará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, por medio de la Autoridad Educativa Local (AEL), hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra pesos /100 M.N.)**, para que la destine y aplique única y exclusivamente para la operación e implementación de **"EL PROGRAMA"** en el ejercicio fiscal 2026, de conformidad con la Tabla de Distribución indicada en el **Anexo Único** de este Convenio y con las disposiciones normativas aplicables, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**; conforme a lo siguiente:

- 1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 1**.
- 2.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 2**.
- 3.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 3**.
- 4.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 4**.
- 5.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 5**.
- 6.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 6**.

Así como la cantidad de hasta **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... pesos \_\_/100 M.N.)** para que la destine exclusivamente para los Gastos de Operación Local para la implementación de **"EL PROGRAMA"**.

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

**C).-** Entregar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**, mismos que consisten en proporcionar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** por conducto de la AEL, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la **DGGEyET** y materiales impresos dirigidos a madres y padres de familia y Agentes Educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL; al menos el 80% de los Agentes Educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares; y, al menos el 80% de los CCAP, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado a **"EL PROGRAMA"** en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y

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

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

**A).-** En el caso del objetivo específico número 3, señalado en los **ANTECEDENTES** del presente Convenio, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución del presente objetivo, así como la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien y no permitan la ejecución de éste, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** deberá avisar a **"LA SEP"**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble que cumpla con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento. Para el caso de la difusión de los objetivos y principios rectores de la educación inicial, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** por conducto de su Secretaría de Educación (o equivalente), apoyará con recursos humanos y materiales para garantizar la difusión del conocimiento de la educación inicial a la población en general.

**B).-** Abrir por conducto de la **Secretaría de Finanzas** (o equivalente) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le otorgue **"LA SEP"** y los productos que generen, estableciendo una contabilidad independiente para **"EL PROGRAMA"**. La Secretaría de Educación (o equivalente) del Estado mantendrá registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la

documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

Es responsabilidad de la **Secretaría de Finanzas** (o equivalente) de **"EL GOBIERNO DE ESTADO"**, no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica, que ésta establezca para el objeto y fines del presente Convenio, recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las acciones o ningún otro tipo de recursos distintos del apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito;

**C).-** Enviar a **"LA SEP"**, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio, que emita la Tesorería Estatal (o equivalente), de conformidad a los **"Lineamientos de Operación"**;

**D).-** Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT), en términos de lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**;

**E).-** Radicar los subsidios al área responsable de operar **"EL PROGRAMA"** en la Entidad Federativa, a más tardar dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a que los reciba de **"LA SEP"**;

**F).-** Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos que genere, única y exclusivamente para el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**, con base a lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"** y en el presente Convenio;

**G).-** Establecer una contabilidad independiente para **"EL PROGRAMA"**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

**H).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el **15 de enero de 2027** a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de este Convenio, que al 31 de diciembre de 2026 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2026 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el **31 de marzo de 2027**; o bien, cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que, en su caso, se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

Para el caso de no reintegrar los recursos previamente señalados en los plazos establecidos en los **"Lineamientos de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será sujeto a las sanciones y pago de una pena por atraso en el reintegro, resultado de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026;

**I).-** Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnico Pedagógico, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2026, de conformidad con los **"Lineamientos de Operación"**. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre de **"EL PROGRAMA"**, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente, utilizando para ello un sello o la leyenda "Operado con el **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** en el ejercicio fiscal 2026", misma que quedará en poder de (precisar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran.

Asimismo, remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstws.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por **"LA SEP"** por el presente instrumento y de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

**K).-** Las demás obligaciones a su cargo, establecidos en los **"Lineamientos de Operación"**.

**CUARTA.- Coordinación y Seguimiento:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este Convenio, **"LA SEP"** designa a la persona titular de la **DGGEyET**, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **"EL PROGRAMA"**, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"**, por conducto de la persona titular de la AEL, o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la **DGGEyET** de **"LA SEP"**, dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este Convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán ser los idóneos para la realización de las actividades de **"EL PROGRAMA"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

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

**SEXTA.- Fiscalización:** **"LAS PARTES"** acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** reciba los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal y, en su caso, con la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y

fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal; así como los de carácter judicial, ya sea del fuero común y/o federal.

**SÉPTIMA.- Transparencia:** "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de "EL PROGRAMA", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de éste, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

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

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

**A).-** Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

**B).-** Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en "EL PROGRAMA";

**C).-** Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales; y

**D).-** Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

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

**DÉCIMA.- Relación Laboral:** "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este Convenio, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, "LAS PARTES" asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este Convenio y de "EL PROGRAMA", por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre "LAS PARTES" o con el personal adscrito a la otra parte.

**DÉCIMA PRIMERA.- Contraloría Social:** "LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la **DGGEyET** a cargo del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, a través de la Autoridad Educativa Local (AEL) como Instancia Ejecutora, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La **DGGEyET** como responsable de "EL PROGRAMA", a través de la AEL como instancia ejecutora, deberá verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de **15 (quince)** días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la SABG para tales fines.

Asimismo, la **DGGEyET** como responsable de "EL PROGRAMA", a través de la AEL deberá promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia del mismo. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, la **DGGEyET** como responsable de "EL PROGRAMA" deberá promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la SABG. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al programa sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el "PROGRAMA" se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en los "Lineamientos de Operación", en caso de que los mismos sean insuficientes, "EL

**GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente Convenio y a la disponibilidad presupuestaria.

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

**DÉCIMA TERCERA.- Vigencia:** La vigencia del presente Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2026 para la operación e implementación del **"PROGRAMA"**, conforme a lo previsto en los **"Lineamientos de Operación"** para el presente ejercicio fiscal, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.** Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a la Entidad Federativa, los ahorros serán los recursos económicos remanentes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en el PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la **DGGEyET.**

**DÉCIMA CUARTA.- Interpretación y Cumplimiento: "LAS PARTES"** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **"EL PROGRAMA"** y los **"Lineamientos de Operación"**.

**DÉCIMA QUINTA.- Jurisdicción y Competencia:** En caso de no llegar a un acuerdo respecto de la interpretación y cumplimiento de este Convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2026.**

Por: **"LA SEP"**

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Gobernador/a del Estado

(nombre y apellidos)

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2026** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO,** QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2026.**

**TABLA DE DISTRIBUCIÓN**

| Número de Ministraciones                                                               | Monto                                                                                     | Calendario                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (precisar el número de ministraciones a realizar)                                      | \$(precisar con número el monto a ministrar)<br>(precisar con letra el monto a ministrar) | (precisar la fecha de la ministración) |
| \$(precisar con número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar) |                                                                                           |                                        |

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de "EL PROGRAMA".

Leído que fue el presente **Anexo Único** por "**LAS PARTES**" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2026**.

|                                                             |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Por: " <b>LA SEP</b> "                                      | Por: " <b>EL GOBIERNO DEL ESTADO</b> "              |
| (nombre y apellidos)                                        | (nombre y apellidos)                                |
| Subsecretario/a de Educación Básica                         | Gobernador/a del Estado                             |
| (nombre y apellidos)                                        | (nombre y apellidos)                                |
| Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial | (Secretario/a de Gobierno o equivalente)            |
|                                                             | (nombre y apellidos)                                |
|                                                             | (Secretario/a de Finanzas o equivalente)            |
|                                                             | (nombre y apellidos)                                |
|                                                             | (Secretario/a de Educación o equivalente)           |
|                                                             | (nombre y apellidos)                                |
|                                                             | (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente) |

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2026**.

**Anexo 3. Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2026.**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LO SUCESIVO "**EL PROGRAMA**"; QUE ESTABLECEN, POR UNA PARTE, **LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**, EN LO SUCESIVO "**LA SEB**", REPRESENTADO/A POR SU TITULAR (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos), **DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL**; Y POR LA OTRA PARTE, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "**LA AEFCM**", REPRESENTADO/A POR SU TITULAR, (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos), **TITULAR DE (precisar denominación del cargo)**; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Como estrategia para la implementación del Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, emitido mediante Acuerdo número 07/08/23, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de agosto de 2023; la Secretaría de Educación Pública (SEP) emitió los **Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial** para el ejercicio fiscal 2026, publicados en el DOF el día (día) de (mes) de 2026, en lo sucesivo los "**Lineamientos de Operación**", cuyo **Programa** tiene por objetivo general: Contribuir a la ampliación de la cobertura para que las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 2 años 11 meses de edad, accedan a los servicios públicos de educación inicial integral mediante la ampliación de la cobertura a través de las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada; y como objetivos específicos:

- Fortalecer la operación de los CAI-Federalizados mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, así como la adquisición de enseres de cocina y el fortalecimiento de los procesos administrativos, a efecto de brindar mejores condiciones de seguridad escolar en beneficio de niñas y niños que asisten a estos servicios.
- Implementar la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada) por medio de la dotación de una Unidad Didáctica y el apoyo económico a las y los Agentes Educativos de este servicio, quienes brindarán orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza de niñas y niños de cero a tres años.
- Implementar y operar los CCAPÍ (Modalidad No Escolarizada), en coordinación con las autoridades municipales, mediante el apoyo económico a Agentes Educativos Comunitarios, el servicio de alimentación a niñas y niños que asisten al servicio, equipamiento y mobiliario, así como la dotación de un baúl didáctico, al tiempo que se brinda orientación a madres y padres de familia o personas tutoras, mujeres embarazadas o Cuidadores principales sobre las prácticas de crianza y la salud alimentaria de las niñas y los niños de cero a tres años.

4. Generar acciones de formación dirigidas a las y los Agentes Educativos de los servicios de educación inicial que participan en el PEEI, así como a Agentes Educativos de otros servicios públicos y privados que atienden a población en edad de Educación Inicial, para generar procesos de profesionalización y actualización enmarcados en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI. Estos procesos de formación pueden ser en modalidad presencial, en línea o híbrida.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para la alimentación, el fortalecimiento de los procesos administrativos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, enseres de cocina, adecuaciones, y en su caso, equipamiento, a efecto de brindar mejores condiciones en beneficio de niñas y niños menores de tres años que asisten a estos servicios.

Asimismo, podrán establecerse nuevos servicios en aquellas Entidades Federativas que acrediten el cumplimiento de los procesos y disposiciones normativas aplicables, con el propósito de ampliar la cobertura de los servicios de Educación Inicial, en atención a su carácter obligatorio, en función de la disponibilidad presupuestal.

6. Contribuir a la puesta marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, a partir de reuniones intersectoriales con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial. De igual forma, podrán desarrollarse materiales de apoyo para la difusión y puesta en marcha de dichos objetivos y principios rectores, así como una campaña que permita promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 57, 58, 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 92, 100, 174 y 175 de su Reglamento, así como en los **"Lineamientos de Operación"**, por lo que **"LA SEB"** transferirá los recursos a **"LA AEFCM"** por medio de un Acuerdo de Traspaso de recursos de ramo a ramo.

## DECLARACIONES

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

**I.1.-** Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, Apartado A, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, y su última reforma publicada en el referido medio de difusión oficial el 3 de octubre de 2025 (RISEP), a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

**I.2.-** Que (**nombre y apellidos**), **Subsecretario/a de Educación Básica**, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del RISEP.

**I.3.-** Que (**nombre y apellidos**), **Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial**, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del RISEP.

**I.4.-** Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente instrumento con cargo a los subsidios asignados a **"EL PROGRAMA"** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026.

**I.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Demarcación Territorial (nombre de la Demarcación Territorial), en la Ciudad de México.

### II.- De **"LA AEFCM"**:

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1° y 2° del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**); 2, apartado B, fracción I, 46 y 47, fracción I del RISEP, tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**II.2.-** Que (**nombre y apellidos**), **Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**, suscribe los presentes Lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o, fracción IX del **DECRETO**.

**II.3.-** Que (**nombre y apellidos**), **Director/a General (precisar puesto)** de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, asiste en este acto a la persona Titular de **"LA AEFCM"** y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado: C00.3 numerales 1, 10, 11, 16 y 28 del "Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"** ajustándose a lo establecido por sus **"Lineamientos de Operación"**.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2026, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

**II.6.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Demarcación Territorial (nombre de la Demarcación Territorial), en la Ciudad de México.

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

### LINEAMIENTOS

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos Lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México, de conformidad con los **"Lineamientos de Operación"** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

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

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

**B).-** Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2026, **"LA SEB"** otorgará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y aplique exclusivamente para la operación e implementación de **"EL PROGRAMA"**, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**, conforme a lo siguiente:

- 1.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 1**.
- 2.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 2**.
- 3.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 3**.
- 4.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 4**.
- 5.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 5**.
- 6.- La cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)**, para el desarrollo del **Apoyo 6**.

Así como la cantidad de hasta **\$(cantidad con número) (cantidad con letra... Pesos \_\_/100 M.N.)** para que la destine exclusivamente para Gastos de Operación Local para la implementación de **"EL PROGRAMA"**.

Dicha cantidad será transferida en una sola exhibición como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, previo **Acuerdo de Traspaso de Recursos Presupuestarios del Ramo 11 al Ramo 25**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables;

**C).-** Entregar a **"LA AEFCM"** apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden a **"LA AEFCM"**, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la Dirección General y materiales impresos dirigidos a padres de familia y agentes educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL, al menos el 80% de los agentes educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares y al menos el 80% de los CCAP, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y

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

**Tercero. - Obligaciones de "LA AEFCM":**

Por su parte, **"LA AEFCM"** se obliga a:

**A).-** Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) o su equivalente en términos de lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"**;

**B).-** En el caso del objetivo específico número 3 señalado en los **ANTECEDENTES** de los presentes Lineamientos, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución del presente objetivo, y garantizar la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien y no permitan su ejecución, **"LA AEFCM"** deberá avisar a **"LA SEB"** dentro de los **10 (Diez)** días hábiles siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble, con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento. Para el caso de la difusión de los objetivos y principios rectores de la educación inicial, **"LA AEFCM"** por su conducto, apoyará con recursos humanos y materiales para garantizar la difusión del conocimiento de la educación inicial a la población en general de la Ciudad de México.

**C).-** Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEB"** y los productos que genere, exclusivamente para el desarrollo de **"EL PROGRAMA"** con base a lo establecido en los **"Lineamientos de Operación"** y en el presente instrumento;

**D).-** Establecer una contabilidad independiente para **"EL PROGRAMA"**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

**E).-** Establecer registros presupuestales independientes para **"EL PROGRAMA"** manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten;

**F).-** Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnicos Pedagógicos, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2026 de conformidad con los **"Lineamientos de Operación"**;

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

**H).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de la "LA SEB" que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 15 de enero de 2027 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de los presentes Lineamientos, que al 31 de diciembre de 2026 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2026 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2027 o bien cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que en su caso se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido "LA AEFCM" se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables, e**

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

**Cuarto.- Coordinación y Seguimiento:** Para la coordinación de las acciones acordadas en los presentes Lineamientos, **"LA SEB"** designa a la persona **Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET)**, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **"EL PROGRAMA"**, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **"EL PROGRAMA"**, por conducto de la persona titular de dicha institución o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la DGGEyET dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de los Lineamientos, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán ser los idóneos para la realización de las actividades de **"EL PROGRAMA"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

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

**Sexto.- Fiscalización:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que una vez que **"LA AEFCM"** reciba los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal; así como los de carácter judicial, del fuero federal.

**Séptimo.- Transparencia:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de **"EL PROGRAMA"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

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

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

**A).- Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;**

**B).- Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en "EL PROGRAMA";**

**C).- Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales, y**

**D).- Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.**

**Noveno.- Propiedad Intelectual:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo de los presentes Lineamientos, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Relación Laboral:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de estos Lineamientos, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia respectiva, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza.

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

**Décimo Primero. - Contraloría Social:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias para verificar y vigilar de manera organizada o independiente, de forma voluntaria y honorífica, el

cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, relacionados con los derechos humanos en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los entes que reciban, administren, gestionen o ejerzan, total o parcialmente, recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), así como los instrumentos y documentos técnicos validados por dicha dependencia para su operación.

Las personas beneficiarias que deseen participar en el mecanismo de contraloría social, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a la **DGGEyET** a cargo del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, a través de **"LA AEFCM"** como Instancia Ejecutora, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) Contralor(es) Social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones.

La **DGGEyET** como responsable de **"EL PROGRAMA"**, a través de **"LA AEFCM"** como instancia ejecutora, deberá verificar su calidad de personas beneficiarias y expedir las constancias de registro de los contralores sociales en un plazo no mayor de **15 (quince)** días hábiles contados a partir de la solicitud y deberán registrarse en el sistema informático que establezca la SABG para tales fines.

Asimismo, la **DGGEyET** como responsable de **"EL PROGRAMA"**, a través de **"LA AEFCM"** deberá promover y difundir el mecanismo de la Contraloría Social entre las personas beneficiarias, con el propósito de fomentar su participación informada en las actividades de seguimiento y vigilancia del mismo. Para tal efecto, se brindará asesoría, capacitación e información institucional que facilite el ejercicio de sus funciones, así como orientación sobre los procedimientos para la presentación de quejas y denuncias, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, la **DGGEyET** como responsable de **"EL PROGRAMA"** deberá promover e implementar mecanismos de participación ciudadana orientados a la prevención y el combate a la corrupción, en coordinación con la SABG. Dichos mecanismos podrán apoyarse en herramientas digitales y medios de comunicación institucionales que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general su participación activa e incidencia en la materia. Asimismo, deberá fomentar la participación social y garantizar que la información relativa al programa sea pública, clara, oportuna y comprensible, asegurando su difusión a través de los canales oficiales establecidos para tal efecto.

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

**Décimo Segundo.- Modificación:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** convienen que los términos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos Internos, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Tercero.- Vigencia:** La vigencia de los presentes Lineamientos iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2026, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales**. Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LA SEB"** y/o **"LA AEFCM"** con **30 (treinta)** días de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a **"LA AEFCM"**, los ahorros serán los recursos económicos sobrantes una vez que ésta ha logrado cubrir las acciones comprometidas en el PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la **DGGEyET**.

**Décimo Cuarto.- Interpretación y Cumplimiento:** **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en estos Lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **"EL PROGRAMA"** y los **"Lineamientos de Operación"**.

Leído que fue el presente Instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2026.

Por: **"LA SEB"**

Por: **"LA AEFCM"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Director/a General de \_\_\_\_\_

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA PRESUPUESTARIO U312 EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, QUE ESTABLECEN

Anexo 4a. Base de Datos de CAI-Federalizados.

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN      |                      |                           |       |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| CLAVE ENTIDAD (2 POSICIONES) | NOMBRE DE LA ENTIDAD | CLAVE CCT (10 CARÁCTERES) | TURNO | NOMBRE OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | AÑO DE INICIO DE OPERACIÓN | AÑO DE INICIO COMO BENEFICIARIO DE PEEI | CLAVE MUNICIPIO (3 POSICIONES) | NOMBRE MUNICIPIO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | GRADO DE MARGINACIÓN DEL MUNICIPIO |
|                              |                      |                           |       |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |
|                              |                      |                           |       |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |
|                              |                      |                           |       |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |

| CLAVE LOCALIDAD (4 POSICIONES) | NOMBRE LOCALIDAD (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD | DOMICILIO COMPLETO (CALLE, AVENIDA, CARRETERA, NÚMERO INTERIOR Y/O EXTERIOR, COLONIA, ENTRE CALLES, REFERENCIA, C.P.) | NOMBRE DEL DIRECTOR (A) (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | HOMBRE MUJER | CURP DEL DIRECTOR(A) (18 CARÁCTERES) | TELÉFONO DEL CENTRO DE TRABAJO (INCLUIR CLAVE LADA) | CORREO ELECTRÓNICO DEL DIRECTOR(A) O DEL CENTRO DE TRABAJO |
|--------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                |                                                |                                      |                                                                                                                       |                                                       |              |                                      |                                                     |                                                            |
|                                |                                                |                                      |                                                                                                                       |                                                       |              |                                      |                                                     |                                                            |

| POBLACIÓN ATENDIDA |       |       |                |               |       |       |                |               |       |       |                |               |       |       |                |
|--------------------|-------|-------|----------------|---------------|-------|-------|----------------|---------------|-------|-------|----------------|---------------|-------|-------|----------------|
| INICIAL            |       |       |                |               |       |       |                |               |       |       |                | PREESCOLAR    |       |       |                |
| 0 a 11 meses       |       |       |                | 12 a 18 meses |       |       |                | 19 a 36 meses |       |       |                | 37 a 72 meses |       |       |                |
| NIÑAS              | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS |
|                    |       |       |                |               |       |       |                |               |       |       |                |               |       |       |                |

| POBLACIÓN SEP |       |       | POBLACIÓN ABIERTA |       |       | CAPACIDAD MÁXIMA DE ATENCIÓN DEL CAI | ESTRUCTURA OCUPACIONAL (PERSONAL) |                |            |             |                          |                                       |                |
|---------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------|-------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------|
| NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | NIÑAS             | NIÑOS | TOTAL |                                      | DIRECTIVO                         | ADMINISTRATIVO | PEDAGÓGICO | ÁREA MÉDICA | SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | SERVICIOS (MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD) | TOTAL PERSONAL |
|               |       |       |                   |       |       |                                      |                                   |                |            |             |                          |                                       |                |

Anexo 4b. Base de Datos de Agentes Educativos Federalizados, Comunitarios y Apoyo Voluntario.

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN             |                            |                                                             |                    |                     |                         |                 |                                                          |                                                  |                                                          |                                                      |         |
|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------|
| CLAVE_ENTIDA<br>D (2<br>POSICIONES) | NOMBRE<br>DE LA<br>ENTIDAD | DATOS DEL AGENTE EDUCATIVO<br>(EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) |                    |                     | CURP (18<br>CARACTERES) | HOMBRE<br>MUJER | TELÉFONO<br>DE<br>CONTACTO<br>(INCLUIR<br>CLAVE<br>LADA) | CORREO<br>ELECTRÓNICO<br>DEL AGENTE<br>EDUCATIVO | NIVEL MÁXIMO<br>DE ESTUDIOS<br>(GRADO Y<br>ESPECIALIDAD) | ANTIGÜEDAD<br>EN EL<br>PROGRAMA<br>(MESES Y<br>AÑOS) | TIPO    |
|                                     |                            | NOMBRE(S)                                                   | PRIMER<br>APELLIDO | SEGUNDO<br>APELLIDO |                         |                 |                                                          |                                                  |                                                          |                                                      | FEDERAL |
|                                     |                            |                                                             |                    |                     |                         |                 |                                                          |                                                  |                                                          |                                                      |         |
|                                     |                            |                                                             |                    |                     |                         |                 |                                                          |                                                  |                                                          |                                                      |         |
|                                     |                            |                                                             |                    |                     |                         |                 |                                                          |                                                  |                                                          |                                                      |         |

| TOTAL DE HORAS A LA SEMANA<br>ASIGNADAS A LAS VISITAS A<br>HOGARES | CLAVE_CCT (10<br>CARACTERES) | NOMBRE<br>OFICIAL DEL<br>CENTRO DE<br>TRABAJO (EN<br>MAYÚSCULAS Y<br>CON ACENTOS) | CLAVE<br>MUNICIPIO (3<br>POSICIONES) | NOMBRE_MUNICIPIO<br>ATENDIDO (EN<br>MAYÚSCULAS Y CON<br>ACENTOS) | GRADO DE<br>MARGINACIÓN<br>DEL MUNICIPIO | CLAVE<br>LOCALIDAD (4<br>POSICIONES) | NOMBRE_LOCALIDAD<br>ATENDIDO (EN<br>MAYÚSCULAS Y CON<br>ACENTOS) | G<br>MA<br>L |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                    |                              |                                                                                   |                                      |                                                                  |                                          |                                      |                                                                  |              |
|                                                                    |                              |                                                                                   |                                      |                                                                  |                                          |                                      |                                                                  |              |
|                                                                    |                              |                                                                                   |                                      |                                                                  |                                          |                                      |                                                                  |              |

| POBLACIÓN ATENDIDA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| INICIAL      |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   | TOTALES |       | TOTAL GENERAL | TOTAL DE MUJERES EMBARAZADAS |
|--------------|-------|-------|---------------------------------------------------|---------------|-------|-------|---------------------------------------------------|---------------|-------|-------|---------------------------------------------------|---------|-------|---------------|------------------------------|
| 0 a 11 meses |       |       |                                                   | 12 a 18 meses |       |       |                                                   | 19 a 36 meses |       |       |                                                   |         |       |               |                              |
| NIÑAS        | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS | NIÑAS   | NIÑOS |               |                              |
|              |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   |         |       |               |                              |
|              |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   |               |       |       |                                                   |         |       |               |                              |

Anexo 4c. Base de Datos de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI).

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN      |                      |                           |       |                                                                    |                                          |                            |                                |                                                |                                    |                                |                     |  |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------|--|
| CLAVE ENTIDAD (2 POSICIONES) | NOMBRE DE LA ENTIDAD | CLAVE_CCT (10 CARACTERES) | TURNO | NOMBRE OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | HORARIO DE LA JORNADA (INICIO - TÉRMINO) | AÑO DE INICIO DE OPERACIÓN | CLAVE MUNICIPIO (3 POSICIONES) | NOMBRE MUNICIPIO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | GRADO DE MARGINACIÓN DEL MUNICIPIO | CLAVE LOCALIDAD (4 POSICIONES) | NOMBRE DEL SERVICIO |  |
|                              |                      |                           |       |                                                                    |                                          |                            |                                |                                                |                                    |                                |                     |  |
|                              |                      |                           |       |                                                                    |                                          |                            |                                |                                                |                                    |                                |                     |  |

| GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD | DOMICILIO COMPLETO (CALLE, AVENIDA, CARRETERA, NÚMERO INTERIOR Y/O EXTERIOR, COLONIA, ENTRE CALLES, REFERENCIA, C.P.) | NOMBRE DEL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | HOMBRE MUJER | CURP DEL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO (18 CARACTERES) | TELÉFONO DEL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO (INCLUIR CLAVE LADA) | CORREO ELECTRÓNICO DEL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                                       |                                                                      |              |                                                      |                                                               |                                                    |
|                                      |                                                                                                                       |                                                                      |              |                                                      |                                                               |                                                    |

| POBLACIÓN ATENDIDA |       |       |               |       |       |               |       |       |                                                   |                              |
|--------------------|-------|-------|---------------|-------|-------|---------------|-------|-------|---------------------------------------------------|------------------------------|
| 0 a 11 meses       |       |       | 12 a 18 meses |       |       | 19 a 36 meses |       |       | TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS | TOTAL DE MUJERES EMBARAZADAS |
| NIÑAS              | NIÑOS | TOTAL | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL |                                                   |                              |
|                    |       |       |               |       |       |               |       |       |                                                   |                              |

Anexo 4d. Base de Datos de CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN      |                      |                           |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |                                |                                                |                                      |  |
|------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| CLAVE ENTIDAD (2 POSICIONES) | NOMBRE DE LA ENTIDAD | CLAVE_CCT (10 CARACTERES) | NOMBRE OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | AÑO DE INICIO DE OPERACIÓN | AÑO DE INICIO COMO BENEFICIARIO DE PEEI | CLAVE MUNICIPIO (3 POSICIONES) | NOMBRE MUNICIPIO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | GRADO DE MARGINACIÓN DEL MUNICIPIO | CLAVE LOCALIDAD (4 POSICIONES) | NOMBRE LOCALIDAD (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD |  |
|                              |                      |                           |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |                                |                                                |                                      |  |
|                              |                      |                           |                                                                    |                            |                                         |                                |                                                |                                    |                                |                                                |                                      |  |

| CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN (SÍ O NO) | NOMBRE DEL DIRECTOR(A) (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | HOMBRE MUJER | CURP DEL DIRECTOR(A) (18 CARACTERES) | TELÉFONO DEL CENTRO DE TRABAJO (INCLUIR CLAVE LADA) | CORREO ELECTRÓNICO DEL DIRECTOR(A) O DEL CENTRO DE TRABAJO | POBLACIÓN ATENDIDA / EDUCACIÓN INICIAL |       |       |                |               |       |       |                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-------|----------------|---------------|-------|-------|----------------|
|                                              |                                                      |              |                                      |                                                     |                                                            | 0 a 11 meses                           |       |       |                | 12 a 18 meses |       |       |                |
|                                              |                                                      |              |                                      |                                                     |                                                            | NIÑAS                                  | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL DE SALAS |
|                                              |                                                      |              |                                      |                                                     |                                                            |                                        |       |       |                |               |       |       |                |

| DIRECTOR(A) | SECRETARÍA(S) | MÉDICO PEDIATRA | ENFERMERO(A) | PSICÓLOGO(A) | TRABAJADOR(A) SOCIAL | JEFE(A) ÁREA PEDAGÓGICA | PUERICULTURISTA (GRUPO LACTANTES) | EDUCADOR(A) |
|-------------|---------------|-----------------|--------------|--------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------|
|             |               |                 |              |              |                      |                         |                                   |             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Anexo 4e. Base de Datos de Agentes Educativos participantes en acciones de formación.

| DATOS DE IDENTIFICACIÓN      |                      |                                                  |                 |                  |              |                      |                                            |                                 |
|------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------------|------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|
| CLAVE_ENTIDAD (2 POSICIONES) | NOMBRE DE LA ENTIDAD | DATOS DEL PERSONAL (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) |                 |                  | HOMBRE MUJER | CURP (18 CARÁCTERES) | TELÉFONO DEL PERSONAL (INCLUIR CLAVE LADA) | CORREO ELECTRÓNICO DEL PERSONAL |
|                              |                      | NOMBRE(S)                                        | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |              |                      |                                            |                                 |
|                              |                      |                                                  |                 |                  |              |                      |                                            | -                               |
|                              |                      |                                                  |                 |                  |              |                      |                                            | -                               |

| CENDI EN PROCESO DE<br>REGULARIZACIÓN (SI O NO) | NOMBRE DEL<br>DIRECTOR (A)<br>(EN<br>MAYÚSCULAS Y<br>CON ACENTOS) | HOMBRE<br>MUJER | CURP DEL<br>DIRECTOR(A) (18<br>CARACTERES) | TELÉFONO<br>DEL<br>CENTRO DE<br>TRABAJO<br>(INCLUIR<br>CLAVE<br>LADA) | CORREO<br>ELECTRÓNICO<br>DEL<br>DIRECTOR(A) O<br>DEL CENTRO DE<br>TRABAJO | POBLACIÓN ATENDIDA / EDUCACIÓN INICIAL |       |       |                      |               |       |       |                      |       |       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-------|----------------------|---------------|-------|-------|----------------------|-------|-------|
|                                                 |                                                                   |                 |                                            |                                                                       |                                                                           | 0 a 11 meses                           |       |       |                      | 12 a 18 meses |       |       |                      | 19    |       |
|                                                 |                                                                   |                 |                                            |                                                                       |                                                                           | NIÑAS                                  | NIÑOS | TOTAL | TOTAL<br>DE<br>SALAS | NIÑAS         | NIÑOS | TOTAL | TOTAL<br>DE<br>SALAS | NIÑAS | NIÑOS |
|                                                 |                                                                   |                 |                                            |                                                                       |                                                                           |                                        |       |       |                      |               |       |       |                      |       |       |
|                                                 |                                                                   |                 |                                            |                                                                       |                                                                           |                                        |       |       |                      |               |       |       |                      |       |       |

| NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS |   | TIPO DE SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DONDE LABORA | CARGO QUE TIENE EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DONDE LABORA | NOMBRE OFICIAL DEL CENTRO DE TRABAJO (EN MAYÚSCULAS Y CON ACENTOS) | CLAVE_CCT (10 CARÁCTERES) | TIPO DE ACTUALIZACIÓN Y/O PROFESIONALIZACIÓN | NOMBRE DE LA ACTUALIZACIÓN Y/O PROFESIONALIZACIÓN | FECHA DE: |         |
|--------------------------|---|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|---------|
|                          |   |                                                    |                                                                  |                                                                    |                           |                                              |                                                   | INICIO    | TÉRMINO |
| -                        | - | -                                                  |                                                                  |                                                                    |                           |                                              |                                                   |           |         |
| -                        | - | -                                                  |                                                                  | -                                                                  |                           |                                              |                                                   |           |         |

Anexo 5a. Avance Físico y Financiero

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

DÍA

MES

AÑO

|                         |                                                            |                                         |                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|
| CLAVE DE LA UR          | NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE                            |                                         |                    |
| 310                     | DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL |                                         |                    |
| GOBIERNO DEL ESTADO DE  |                                                            |                                         |                    |
| ENTIDAD                 |                                                            |                                         |                    |
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO |                                                            | PROGRAMA EXPANSIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL |                    |
| EJERCICIO FISCAL        |                                                            | 2026                                    | CLAVE PRESUPUESTAL |
| TRIMESTRE               |                                                            |                                         |                    |
| INSTITUCIÓN BANCARIA    |                                                            | Receptora                               | Operativa          |
| CUENTA BANCARIA         |                                                            | Receptora                               | Operativa          |

|                                    |                   |                           |                 |                        |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|------------------------|
| ÁREA FINANCIERA ESTATAL            |                   |                           |                 |                        |
| NOMBRE DE LA UNIDAD                |                   |                           |                 |                        |
| NOMBRE DEL RESPONSABLE             |                   |                           |                 |                        |
| CARGO                              |                   |                           |                 |                        |
| REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO |                   |                           |                 |                        |
| Tipo de Apoyo                      | Aprobado Convenio | Modificado/Mi<br>nistrado | Ejercido/Pagado | Por ejercer/reintegrar |

|                                                                                                                                                    |             |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| APOYO 1. Fortalecimiento de los CAI-Federalizados                                                                                                  | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| APOYO 2. Implementación de la Estrategia de Visitas a Hogares                                                                                      | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| APOYO 3. Implementación y operación de los CCAPI                                                                                                   | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| APOYO 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios                                              | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| APOYO 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo Voluntario   | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| APOYO 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| Gastos de Operación Local                                                                                                                          | \$ -        | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| <b>SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTE)</b>                                                                                        | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> |

|                                                                     |             |             |             |             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| RENDIMIENTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN) | n/a         | \$ -        | \$ -        | \$ -        |
| COMISIONES COBRADAS QUE BONIFICA EL BANCO                           | n/a         |             |             | \$ -        |
| <b>TOTALGENERAL (TIPOS DE APOYO + RENDIMIENTOS FINANCIEROS)</b>     | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> | <b>\$ -</b> |

OBSERVACIONES

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

| FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA |                                |                                           |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| RESPONSABLE DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO FINANCIERO     | TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA    | COORDINADORA O COORDINADOR LOCAL DEL PEEI |
|                                                    |                                |                                           |
| NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO                     | NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO | NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO            |

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 5b. Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal

|                    |  |                     |
|--------------------|--|---------------------|
| ENTIDAD            |  |                     |
| MONTO DEL CONVENIO |  | Fecha de validación |

| APOYO 1                                                         | RUBRO DE GASTO                                                                                | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------|---------------|
| <b>APOYO 1.<br/>Fortalecimiento para los CAI-Federalizados.</b> | Mantenimiento preventivo                                                                      |            |          |                     |               |
|                                                                 | Mantenimiento correctivo                                                                      |            |          |                     |               |
|                                                                 | Protección Civil y seguridad                                                                  |            |          |                     |               |
|                                                                 | Dictámenes                                                                                    |            |          |                     |               |
|                                                                 | Artículos de papelería y recursos didácticos                                                  |            |          |                     |               |
|                                                                 | Enseres de cocina                                                                             |            |          |                     |               |
|                                                                 | Fortalecimiento de los procesos administrativos                                               |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                           |                                                                                               | \$-        | \$-      |                     |               |
| APOYO 2.                                                        | RUBROS DE GASTO                                                                               | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| <b>APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares.</b>                | Apoyo económico para las y los Agentes Educativos                                             |            |          |                     |               |
|                                                                 | Unidad didáctica                                                                              |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                           |                                                                                               | \$-        | \$-      |                     |               |
| APOYO 3.                                                        | RUBROS DE GASTO                                                                               | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| <b>APOYO 3. Implementación y Operación de los CCAPI.</b>        | Apoyo económico para la y el Agente Educativo Comunitario                                     |            |          |                     |               |
|                                                                 | Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio |            |          |                     |               |
|                                                                 | Equipamiento y mobiliario                                                                     |            |          |                     |               |
|                                                                 | Baúl didáctico                                                                                |            |          |                     |               |

|                                                                                                        |                                       |            |          |                     |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|----------|---------------------|---------------|
| TOTAL                                                                                                  |                                       | \$-        | \$-      |                     |               |
| APOYO                                                                                                  | RUBROS DE GASTO                       | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| APOYO 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios. | Proceso de Profesionalización         |            |          |                     |               |
|                                                                                                        | Proceso de actualización              |            |          |                     |               |
|                                                                                                        | Contratación de plataformas digitales |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                                                                  |                                       | \$-        | \$-      |                     |               |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |            |          |                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------------------|---------------|
| APOYO                                                                                                                                               | RUBROS DE GASTO                                                                                                                                                 | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| APOYO 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo Voluntario.   | Apoyo económico a las personas voluntarias para la atención de niñas y niños matriculados                                                                       |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños matriculados                                                                                  |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Adquisición de enseres de cocina para ofrecer el servicio de alimentación de niñas y niños matriculados                                                         |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Apoyo económico para cubrir los servicios básicos (luz, agua y gas)                                                                                             |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Apoyo para la implementación de mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, así como dictámenes                                         |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Fortalecimiento de los procesos administrativos                                                                                                                 |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Aumento de Cobertura<br>Nuevo CENDI                                                                                                                             |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Aumento de Cobertura<br>Adecuaciones y equipamiento para CENDI que participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación)                           |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 | \$-        | \$-      |                     |               |
| APOYO 6                                                                                                                                             | RUBROS DE GASTO                                                                                                                                                 | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| APOYO 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial. | Reuniones intersectoriales para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial                   |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión y la puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Campaña a fin de promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos                                       |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 | \$-        | \$-      |                     |               |
| APOYO                                                                                                                                               | RUBROS DE GASTO                                                                                                                                                 | MINISTRADO | EJERCIDO | COMPROMETIDO ART.17 | OBSERVACIONES |
| Gastos de Operación Local                                                                                                                           | Planeación                                                                                                                                                      |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Seguimiento                                                                                                                                                     |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Acciones de Contraloría Social                                                                                                                                  |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Asistencia a reuniones regionales o estatales                                                                                                                   |            |          |                     |               |
|                                                                                                                                                     | Asistencia a reuniones nacionales                                                                                                                               |            |          |                     |               |
| TOTAL                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                 | \$-        | \$-      |                     |               |
| MONTO TOTAL DEL CONVENIO                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |            |          |                     | \$-           |
| MONTO TOTAL EJERCIDO                                                                                                                                |                                                                                                                                                                 |            |          |                     | \$-           |
| MONTO COMPROMETIDO                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |            |          |                     | \$-           |
| REINTEGRO RENDIMIENTOS FINANCIEROS                                                                                                                  |                                                                                                                                                                 |            |          |                     |               |
| REINTEGRO RECURSO NO EJERCIDO                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |            |          |                     | \$-           |

Anexo 6. Informe Técnico-Pedagógico

| INFORME TÉCNICO-PEDAGÓGICO                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     |                                        |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----|----------------------------------------|-------|--------------------------------------|-----------------------------|-------|-------------------------------|--------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     |                                        |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |
| APOYO 1. Fortalecimiento para los CAI-Federalizados                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     |                                        |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |
| Indicador de cobertura                                                                                                                                                  | Indicador de satisfacción                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servicios de Educación Inicial      |     | Datos de los beneficiarios indirectos  |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |
| Porcentaje de cobertura del CAI en relación al total de CAI-PEEI en la entidad:<br>(Total de NN atendidos por el CAI/ Total de NN atendidos por los CAI del PEEI) x 100 | Porcentaje de padres, madres o responsables de NN que expresan satisfacción con los servicios ofrecidos por los CAI (Total de padres, madres o responsables de NN que señalan su satisfacción con el servicio recibido / Total de padres, madres o responsables de NN que responden la encuesta de satisfacción) x 100 | Nombre del CAI-Federalizado         | CCT | Total de niñas y niños atendidos       |       |                                      |                             |       |                               | Agentes Educativos frente a sala en el CAI |         | Total de Agentes Educativos frente a sala |                                             |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     | De 0 días de nacidos a 2 años 11 meses |       |                                      | De 3 años a 5 años 11 meses |       |                               |                                            |         |                                           | Total de matrícula atendida en el trimestre |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     | Niñas                                  | Niños | Matrícula total de Educación Inicial | Niñas                       | Niños | Matrícula total de Preescolar |                                            | Mujeres | Hombres                                   |                                             |
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |     | Total                                  |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |
| Apoyos recibidos                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Avance de metas (acumulativo anual) |     | Observaciones                          |       |                                      |                             |       |                               |                                            |         |                                           |                                             |

APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares

|                                |                                                                                                         |                                             |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Unidades didácticas (mochilas) | ¿Se realizó capacitación para el uso de la Unidad Didáctica?<br>Indique el contenido de la capacitación |                                             |  |
|                                | Mes en el que se entregan las Unidades Didácticas                                                       |                                             |  |
|                                | Total de Unidades Didácticas entregadas                                                                 |                                             |  |
|                                | 2. Unidades Didácticas complementarias (material complementario)                                        |                                             |  |
|                                | 1. Unidades Didácticas nuevas (mochilas completas)                                                      |                                             |  |
| Datos de los Beneficiarios     | Total de familias atendidas                                                                             |                                             |  |
|                                | Total de otras figuras atendidas (cuidador principal, hermanos mayores, abuelos, tíos, otro)            |                                             |  |
|                                | Total de mujeres embarazadas atendidas                                                                  |                                             |  |
|                                | Niñas y niños atendidos de 0 días de nacidos a 2 años 11 meses                                          | Total de matrícula atendida en el trimestre |  |
|                                |                                                                                                         | Niños                                       |  |
|                                |                                                                                                         | Niñas                                       |  |
|                                | Total de visitas realizadas por los Agentes Educativos durante el trimestre a las familias              |                                             |  |
|                                | Total de Municipios atendidos                                                                           |                                             |  |
| Agentes Educativos             | Monto total otorgado en el trimestre (1600xNo. de AE)                                                   |                                             |  |
|                                | Total de Agentes Educativos pagados por el Estado y/o                                                   | Hombres                                     |  |
|                                |                                                                                                         | Mujeres                                     |  |
|                                | Total de Agentes Educativos con clave FEI que reciben apoyo económico por parte del Programa            | Hombres                                     |  |
|                                |                                                                                                         | Mujeres                                     |  |

APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares  
CENTROS DE EDUCACIÓN INICIAL INDÍGENA (CEII)

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Datos de los Beneficiarios</b> | Total de familias atendidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                   | Total de otras figuras atendidas<br>(cuidador principal, hermanos mayores, abuelos, tíos, otro)                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                   | Total de mujeres embarazadas atendidas                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                   | Niñas y niños atendidos de 0 días de nacidos a 2 años 11 meses                                                                                                                                                                                                                                                                  | Total de matrícula atendida en el trimestre |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Niños                                       |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Niñas                                       |
|                                   | Total de visitas realizadas por los Agentes Educativos durante el trimestre a las familias                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>Agentes Educativos</b>         | Total de Municipios atendidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
|                                   | Monto total otorgado en el trimestre<br>(1600xNo. De AE)                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                   | Total de Agentes Educativos pagados por el Estado y/o municipios<br>(En caso de que aplique)                                                                                                                                                                                                                                    | Hombres                                     |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mujeres                                     |
|                                   | Total de Agentes Educativos con clave DIN que reciben apoyo económico por parte del Programa                                                                                                                                                                                                                                    | Hombres                                     |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mujeres                                     |
| <b>Indicador de satisfacción</b>  | <b>Porcentaje de padres, madres o responsables de NN que expresan satisfacción con los servicios ofrecidos por los AE de VH</b><br>(Total de padres, madres o responsables de NN que señalan su satisfacción con el servicio recibido / Total de padres, madres o responsables de NN que responden la encuesta de satisfacción) |                                             |
| <b>Indicador de cobertura</b>     | <b>Porcentaje de NN atendidos por cada AE de VH</b> (Total de NN atendidos por AE-VH/Total de AE-VH)                                                                                                                                                                                                                            |                                             |

Anexo 7. Plan Anual de Trabajo (PAT)

Nombre de la Entidad Federativa

Monto asignado al PEEI en el Convenio para la operación

Fecha de validación

APOYO 1. FORTALECIMIENTO PARA LOS CAI-FEDERALIZADOS

DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR

En las siguientes celdas, anotar la información solicitada para cada uno de los CAI que operan en la entidad.

Centros de Atención Infantil Federalizado

|                |  |  |                              |  |
|----------------|--|--|------------------------------|--|
| Nombre del CAI |  |  | Clave del Centro del Trabajo |  |
|                |  |  | Educación Inicial            |  |

|                                                 |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Municipio/Grado de marginación                  |                                                                | Localidad/Grado de marginación                                                                                            |  | Colonia/ Grado de marginación         |  |
| Año de inauguración del CAI                     |                                                                | Año de incorporación del CAI al PEEI                                                                                      |  | Indicador                             |  |
| TIPO DE MANTENIMIENTO                           | RUBROS DE GASTOS<br>(DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN) | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR<br>Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar |  | POBLACIÓN EN LA QUE IMPACTA LA ACCIÓN |  |
| Mantenimiento preventivo                        |                                                                |                                                                                                                           |  | NIÑAS                                 |  |
| Mantenimiento correctivo                        |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| Protección Civil y Seguridad                    |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| Dictámenes                                      |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| Artículos de papelería y recursos didácticos    |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| Enseres de cocina                               |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| Fortalecimiento de los procesos administrativos |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| RECURSO TOTAL ASIC                              |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
|                                                 |                                                                |                                                                                                                           |  | MONTO TOTAL DE ESTE APO               |  |
| APOYO 2. ESTRATEGIA DE VISITAS A HOGARES        |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                  |                                                                |                                                                                                                           |  |                                       |  |

En las siguientes celdas, anotar la información solicitada del total de las y los Agentes Educativos que operan en la entidad.

|                                                             |                                                                                                                        |                                      |           |             |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------------|
| Estrategia de Visitas a Hogares                             |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Apoyo para Agentes Educativos (Modalidad No Escolarizada)   |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Año de inicio de operación de VH en la entidad              |                                                                                                                        |                                      | Indicador |             |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN) | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar | POBLACIÓN ATENDIDA CON LA ESTRATEGIA |           |             |
|                                                             |                                                                                                                        | NIÑAS                                | NIÑOS     | EMBARAZADAS |
| Apoyo económico para las y los Agentes Educativos           |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Unidad didáctica                                            |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| MONTO TOTAL DE ESTE APOYO                                   |                                                                                                                        |                                      |           |             |

Solo en caso de que la Entidad Federativa participe con la incorporación de los Centros de Educación Inicial indígena (CEII), registre información en los siguientes campos.

|                                                               |                                                                                                                        |                                      |           |             |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-------------|
| Estrategia de Visitas a Hogares en Educación Inicial Indígena |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Apoyo para Agentes Educativos (Modalidad No Escolarizada)     |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Año de inicio de operación de VH en la entidad                |                                                                                                                        |                                      | Indicador |             |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)   | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar | POBLACIÓN ATENDIDA CON LA ESTRATEGIA |           |             |
|                                                               |                                                                                                                        | NIÑAS                                | NIÑOS     | EMBARAZADAS |
| Apoyo económico para las y los Agentes Educativos             |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| Unidad didáctica                                              |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| MONTO TOTAL DE E                                              |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| APOYO 3. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS CCAP               |                                                                                                                        |                                      |           |             |
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                                |                                                                                                                        |                                      |           |             |

En las siguientes celdas, anotar la información solicitada para cada uno de los CCAP que operan en la entidad.

|                                                             |  |                                                              |                                       |                                            |
|-------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia      |  |                                                              |                                       |                                            |
| Nombre del CCAP                                             |  | Clave del Centro del Trabajo                                 |                                       | Año de inicio de operación del C comunidad |
| Municipio/Grado de marginación                              |  | Localidad/ Grado de marginación                              |                                       | Colonia/Grado de margin                    |
| Indicador                                                   |  | Indicador                                                    |                                       |                                            |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN) |  | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y | POBLACIÓN EN LA QUE IMPACTA LA ACCIÓN | P REAL                                     |

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                              | justificación práctica de la acción que se busca realizar                                                                                                    | NIÑAS                                                        | NIÑOS   | EMBARAZADAS                         |           |
| Apoyo económico para la y el Agente Educativo Comunitario                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio                                                                |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Equipamiento y mobiliario                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Baúl didáctico                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| RECURSO TOTAL ASIGNADO AL C                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Agrega_ccap                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              | MONTO TOTAL DE ESTE APOYO                                    |         |                                     |           |
| APOYO 4. ACCIONES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A AGENTES EDUCATIVOS FEDERALIZADOS, ESTATALES Y COMUNITARIOS                                                        |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| En las siguientes celdas, anotar la información acerca de la estrategia estatal de formación para los Agentes Educativos de Educación Inicial en la entidad. |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Desarrollo de acciones de profesionalización y actualización a las y los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios                                     |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Indicador                                                                                                                                                    | Indicador                                                                                                                                                    |                                                              |         |                                     |           |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                  | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR<br>Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar; mencionar la modalidad de los AE. | AGENTES EDUCATIVOS QUE PARTICIPARÁN EN ACCIONES DE FORMACIÓN |         | MODALIDAD DE LOS AGENTES EDUCATIVOS | P<br>REAL |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                              | MUJERES                                                      | HOMBRES |                                     |           |
| Proceso de Profesionalización                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Proceso de actualización                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| Contratación de plataformas digitales                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| TOTAL DE AGENTES EDUCATIVOS                                                                                                                                  |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |
| MONTO TOTAL D                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                              |         |                                     |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|----------------|--------|--|
| APOYO 5. OPERACIÓN DE LOS CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON INMUEBLE FEDERALIZADO Y CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON APOYO VOLUNTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Anotar en las siguientes celdas, la información solicitada para cada uno de los CENDI que operan en la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| OPERACIÓN DE LOS CENDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Nombre del CENDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                         | Clave del Centro del Trabajo Educación Inicial |       |                                   |                |        |  |
| Municipio/ Grado de marginación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         | Localidad/ Grado de marginación                |       | Colonia /Grado de marginación     |                |        |  |
| Indicador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         | Indicador                                      |       |                                   |                |        |  |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar  | POBLACIÓN EN LA QUE IMPACTA LA ACCIÓN          |       | PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA META | MONTO ASIGNADO |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         | NIÑAS                                          | NIÑOS |                                   |                |        |  |
| Apoyo económico a las personas voluntarias para la atención de niñas y niños matriculados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Insumos para otorgar el servicio de alimentación de las niñas y los niños matriculados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Adquisición de enseres de cocina para ofrecer el servicio de alimentación de niñas y niños matriculados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Apoyo económico para cubrir los servicios básicos (luz, agua y gas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Apoyo para la implementación de mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, así como dictámenes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| Fortalecimiento de los procesos administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         | RECURSO TOTAL ASIGNADO A CENDI                 |       | \$0.00                            |                |        |  |
| Apoyo 5. Componente Aumento de Cobertura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| En caso de solicitar este apoyo, la AEL deberá adjuntar un <b>cronograma de trabajo</b> que describa el desarrollo de las acciones necesarias para la creación de un nuevo CENDI y/o para las adecuaciones y equipamiento para CENDI que participan en el PEEI (los cuales deberán ser diferentes a los de nueva creación). Dicho cronograma deberá incluir la elaboración, y la entrega a la DGGEyET, del <b>Informe Técnico de Adecuaciones</b> correspondiente al componente de Aumento de la Cobertura |                                                                                                                         |                                                |       |                                   |                |        |  |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR. Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar | POBLACIÓN EN LA QUE IMPACTA LA ACCIÓN          |       | PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA META | MONTO ASIGNADO |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                         | NIÑAS                                          | NIÑOS |                                   |                |        |  |
| Nuevo CENDI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Adecuaciones                                                                                                            |                                                |       |                                   |                |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipamiento                                                                                                            |                                                |       |                                   |                |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Enseres de cocina                                                                                                       |                                                |       |                                   |                |        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RECURSO TOTAL ASIGNADO A CENDI                                                                                          |                                                |       |                                   |                | \$0.00 |  |
| Adecuaciones y equipamiento para CENDI que                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Adecuaciones                                                                                                            |                                                |       |                                   |                |        |  |

|                                                                    |                                |  |  |  |  |        |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--------|
| participan en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación) |                                |  |  |  |  |        |
|                                                                    | Equipamiento                   |  |  |  |  |        |
|                                                                    | RECURSO TOTAL ASIGNADO A CENDI |  |  |  |  | \$0.00 |
| Agrega_CENDI                                                       | MONTO TOTAL DE ESTE APOYO      |  |  |  |  | \$0.00 |

| APOYO 6. PUESTA EN MARCHA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL ESTABLECIDOS EN LA POLÍTICA NACIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL              |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| DIAGNÓSTICO Y METAS A ALCANZAR                                                                                                                                  |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Indicador                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                        |                                                                 | Indicador                         |              |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                     |  | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar |                                                                 | PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA META | MONTO ASIGNA |
| Reuniones intersectoriales para generar acuerdos de coordinación con instituciones a nivel estatal que proveen servicios de educación inicial                   |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión y la puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Campaña a fin de promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos                                       |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| MONTO TOTAL DE ESTE APOYO                                                                                                                                       |  |                                                                                                                        |                                                                 | \$0.00                            |              |
| GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL DEL PEEI                                                                                                                              |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del PEEI                                                                                            |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| RUBROS DE GASTOS (DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN)                                                                                                     |  | DESARROLLO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR Descripción ampliada y justificación práctica de la acción que se busca realizar | POBLACIÓN A LA QUE IMPACTA LA ACCIÓN (cuantitativa/cualitativa) | PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META | MONTO ASIGNA |
| Planeación                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Seguimiento                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Acciones de Contraloría Social                                                                                                                                  |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Asistencia a reuniones regionales o estatales                                                                                                                   |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| Asistencia a reuniones nacionales                                                                                                                               |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   |              |
| MONTO TOTAL DE ESTE APOYO                                                                                                                                       |  |                                                                                                                        |                                                                 |                                   | \$0.00       |

Anexo 8. Criterios de Gasto y Guía para la Operación del PEEI

I. Conceptos aplicables para la ejecución de los recursos asignados en el PEEI por tipo de Apoyo.

En caso de dudas sobre la aplicación de los recursos en cualquiera de los Apoyos, la Coordinación Estatal del PEEI, podrá solicitar asesoría a la Coordinación Nacional del PEEI.

Apoyo 1. Fortalecimiento para los CAI-Federalizados

La AEL será responsable de establecer el mecanismo de entrega de los recursos de los componentes del apoyo de **Fortalecimiento para los CAI-Federalizados** y verificar el uso correcto de los mismos, establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de los presentes LO, de acuerdo con la siguiente distribución:

| Componente                                                                                                                                              | Monto                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes, así como artículos de papelería y recursos didácticos. | Hasta <b>\$700,000.00</b> para cada CAI-Federalizado participante en el PEEI durante el 2026 |
| b) Enseres de cocina.                                                                                                                                   | Hasta <b>\$300,000.00</b> para cada CAI-Federalizado participante en el PEEI durante el 2026 |
| c) Fortalecimiento de los procesos administrativos.                                                                                                     | Hasta <b>\$25,000.00</b> por CAI-Federalizado participante en el PEEI durante el 2026        |

**Mantenimiento Preventivo.** Se entenderá por mantenimiento preventivo al conjunto de acciones técnicas, periódicas y programadas que se realizan en los inmuebles, instalaciones, equipamiento y mobiliario de los Servicios, con el objeto de

conservar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir riesgos o fallas, sin modificar la estructura, configuración arquitectónica, uso del inmueble ni sus elementos portantes.

Las acciones de mantenimiento preventivo que podrán efectuarse con recursos de subsidio se limitarán a intervenciones de conservación y revisión, tales como ajustes, limpieza técnica, verificación, sustitución de componentes menores o reposición de consumibles, siempre que no impliquen obra mayor, ampliaciones, reconfiguración de espacios, cambio de uso, ni intervención estructural del inmueble.

El mantenimiento preventivo tendrá un carácter no constructivo, orientado exclusivamente a la preservación de las condiciones de seguridad, higiene, funcionalidad y operación de los Servicios, y deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de protección civil, seguridad, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas, así como a los criterios técnicos que establezca la Autoridad Educativa Local.

**Mantenimiento correctivo.** Se entenderá por mantenimiento correctivo al conjunto de acciones técnicas de reparación, reposición o sustitución que se realizan en los inmuebles, instalaciones, equipamiento y mobiliario de los Servicios, con el propósito de corregir fallas, daños o deterioros existentes que afecten su seguridad, funcionalidad u operación cotidiana.

Las acciones de mantenimiento correctivo que podrán efectuarse con recursos de subsidio comprenderán intervenciones necesarias para restituir las condiciones originales de operación del inmueble o de sus instalaciones, tales como la reparación o sustitución de elementos no estructurales, componentes, acabados, equipos o sistemas, siempre que no impliquen obra mayor, ampliación, reconstrucción, modificación estructural, reconfiguración arquitectónica, ni cambio de uso del inmueble.

El mantenimiento correctivo tendrá un carácter no estructural y no ampliativo, limitado a restablecer la operación segura y eficiente de los Servicios, y deberá ejecutarse en apego a la normatividad aplicable en materia de protección civil, seguridad, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas, así como a los criterios técnicos que establezca la Autoridad Educativa Local, debiendo acreditarse su necesidad mediante la correspondiente justificación técnica.

**Protección Civil y Seguridad.** Se entenderá por Protección Civil y Seguridad al conjunto de acciones, medidas preventivas, equipamiento, señalización, sistemas y procedimientos que se implementan en los Servicios, con el objeto de salvaguardar la integridad física, la salud y la vida de las niñas y los niños, del personal y de las personas usuarias, así como de reducir, mitigar o atender riesgos derivados de fenómenos naturales, accidentes o emergencias.

Las acciones de Protección Civil y Seguridad que podrán efectuarse con recursos de subsidio comprenderán la adquisición, instalación, reposición, mantenimiento y certificación de equipamiento y sistemas de seguridad no estructurales, tales como señalética, dispositivos de alerta, sistemas de detección, equipos contra incendios, controles de acceso, materiales de primeros auxilios y demás elementos necesarios para el cumplimiento de la normatividad aplicable, siempre que no impliquen obra mayor, modificaciones estructurales, ampliaciones, ni alteraciones a la configuración arquitectónica del inmueble.

Las acciones en materia de Protección Civil y Seguridad deberán apegarse a la legislación y disposiciones vigentes en materia de protección civil, seguridad e higiene, así como a los Programas Internos de Protección Civil y a los criterios técnicos que determine la Autoridad Educativa Local, y estarán orientadas exclusivamente a garantizar condiciones de operación segura y atención adecuada de emergencias en los Servicios.

**Dictámenes.** Se entenderá por Dictámenes a los documentos técnicos, evaluaciones, certificaciones y opiniones especializadas emitidas por personas físicas o morales acreditadas, competentes o autorizadas conforme a la normatividad aplicable, cuyo objeto es verificar, acreditar o validar las condiciones de seguridad, funcionalidad, cumplimiento normativo y operación de los inmuebles e, instalaciones de los Servicios.

Los dictámenes que podrán realizarse con recursos de subsidio comprenderán aquellos relacionados con seguridad estructural, instalaciones eléctricas, instalaciones de gas, protección civil, condiciones de riesgo, cumplimiento normativo y operación segura, así como la elaboración, actualización o validación del Programa Interno de Protección Civil, siempre que resulten necesarios para la operación regular de los Servicios o para atender observaciones de autoridades competentes.

La emisión de dictámenes tendrá un carácter preventivo, correctivo o de acreditación, y no implicará por sí misma la ejecución de obra mayor, ampliaciones, modificaciones estructurales ni reconfiguración del inmueble; en caso de que de los dictámenes se deriven recomendaciones técnicas, estas únicamente podrán atenderse con recursos del PEEI cuando correspondan a acciones elegibles de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o protección civil y seguridad, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los dictámenes deberán conservarse como documentación comprobatoria del ejercicio del recurso y formar parte del expediente técnico de los Servicios, en apego a los criterios de control, seguimiento, fiscalización y rendición de cuentas que establezca la Autoridad Educativa Local y las instancias fiscalizadoras competentes.

**Papelería y Recursos didácticos.** La Coordinación Local del PEEI, podrá considerar gastos, dentro del componente correspondiente, para la adquisición de artículos de papelería y recursos didácticos para el CAI-Federalizado, bajo las siguientes características:

La Autoridad Educativa Escolar (Directora o Director), podrá solicitar:

- 1) **Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos)** para la adquisición de **artículos de papelería**.
- 2) **Hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos)** para la adquisición de **recursos didácticos** para fortalecer las actividades dirigidas a las niñas y niños del CAI-Federalizado.

**Requisitos:**

- a) Que la Directora del CAI manifieste mediante su lista de necesidades operativas y pedagógicas, las acciones a realizar de los Componentes del Apoyo 1, y en caso de que aplique, se especifique y justifique el motivo por el cual no va a realizar **ninguna acción en algún componente**.

- b) En la lista de necesidades operativas y pedagógicas, deberá **incluir la solicitud de adquisición de artículos de papelería y/o Recursos didácticos** y contar con el sello de acuse de la Coordinación Local del PEEI.
- d) La lista de solicitud de **Recursos didácticos** deberá apegarse a las necesidades de operación del servicio. Sera responsabilidad de la Directora del CAI justificar ampliamente la adquisición de los artículos solicitados en la lista a la Coordinación Local del PEEI quien validará dicha solicitud.
- e) La lista de necesidades operativas y pedagógicas debe ser enviada en formato PDF por la AEL junto con el PAT 2026 en la etapa de Elaboración y envío del PAT para su revisión, establecida en el numeral 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos de las presentes RO.

Lo anterior sin afectar los requisitos que la Autoridad Educativa Local dentro de sus atribuciones solicite al CAI en apego a su normativa estatal.

**Enseres de cocina.** Se entenderá por Enseres de Cocina al conjunto de equipamiento, utensilios, mobiliario y accesorios destinados de manera exclusiva a la preparación, conservación, distribución y servicio de alimentos en los Servicios, necesarios para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad alimentaria, funcionalidad operativa y calidad nutricional en la atención de niñas y niños.

Los Enseres de Cocina que podrán adquirirse con recursos de subsidio comprenderán aquellos elementos indispensables para la operación del servicio de alimentación, tales como estufas, refrigeradores, utensilios, baterías de cocina, mobiliario de trabajo, equipos de medición, almacenamiento y conservación de alimentos, siempre que no impliquen obra mayor, instalaciones estructurales permanentes, ampliaciones de infraestructura ni modificaciones al uso o configuración del inmueble.

La adquisición, sustitución o reposición de Enseres de Cocina deberá realizarse atendiendo a criterios de seguridad, durabilidad, uso rudo, materiales aptos para contacto con alimentos y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, así como a las necesidades operativas de los servicios y a la población atendida. En todo caso, los bienes adquiridos deberán destinarse exclusivamente al servicio de alimentación infantil, quedar bajo resguardo de la Autoridad Educativa correspondiente y formar parte del inventario institucional.

**Fortalecimiento de los procesos administrativos:**

El equipo tecnológico deberá ser instalado en el plantel, será de uso exclusivo para la operación del servicio y quedará bajo resguardo de la autoridad educativa del CAI-Federalizado. El equipo por adquirir deberá tener una garantía del fabricante, por lo menos de tres años. Para este componente será exclusivo para los siguientes conceptos:

- Equipo de cómputo de uso administrativo
- Equipo multifuncional para impresión, escaneo y copiado

**Consideraciones Generales**

- El equipamiento deberá ser funcional, suficiente y acorde a las necesidades operativas del CAI-Federalizado.
- No se considerará equipamiento especializado, de diseño gráfico, cómputo avanzado o uso distinto al administrativo.
- La adquisición deberá realizarse conforme a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Los bienes adquiridos deberán ser debidamente registrados, inventariados y resguardados por el CAI-Federalizado.

En caso de declaración de emergencia (sanitaria, desastres naturales u otras) por parte de las Autoridades Federales competentes, la AEL deberá implementar una estrategia de atención para continuar ofreciendo el servicio a las familias participantes, para ello se destinará conforme a la suficiencia presupuestaria:

1. Pago de tiempo aire para llamadas y mensajes a las familias hasta por \$200.00 mensuales.

2. Impresión de fichas educativas para entregar a las familias hasta por \$200.00 mensuales.

3. Distribución de libros y materiales educativos a las familias hasta por \$300.00 mensuales.

4. Adquisición de la Unidad didáctica (mochila) por un monto de hasta \$15,000.00.

**Apoyo 2. Estrategia de Visitas a Hogares**

La AEL será responsable de establecer el mecanismo de entrega de los recursos de los componentes del apoyo a los Agentes Educativos responsables de implementar la Estrategia de Visitas a Hogares y verificar el uso correcto de los mismos, establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de los presentes LO, de acuerdo con la siguiente distribución:

| Componente                                                                                                                                                   | Monto                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Apoyo económico para Agentes Educativos Federalizados/Estatales y Agentes Educativos de Educación Inicial Indígena de la Estrategia de Visitas a Hogares. | <b>Hasta \$3,000.00 mensuales</b> como apoyo económico para cada Agente Educativo de PEEI y CEEI participante en la implementación de la Estrategia Visitas a Hogares. |
| b) Unidad didáctica (materiales propuestos en el apartado "Propuesta de materiales que integrarán la Unidad didáctica").                                     | <b>Hasta \$15,000.00</b> para la adquisición de los materiales que integrarán la Unidad didáctica                                                                      |

**Adquisición de la Unidad didáctica.** La AEL adquirirá los materiales que integrarán la Unidad didáctica (materiales propuestos en el apartado "Propuesta de materiales que integrarán la Unidad didáctica") con el propósito de fortalecer la práctica

pedagógica del Agente Educativo de PEEI y CEII, atendiendo las necesidades de aprendizaje de las niñas y niños.

La Coordinación Local el PEEI es responsable de verificar y supervisar que los materiales de apoyo que se adquieran cubran los criterios de calidad, tamaño y forma con el propósito de evitar cualquier riesgo de provocar un accidente por el uso de los materiales. Es crucial asegurar que los materiales sean de alta calidad y estén elaborados con componentes seguros, para proteger su salud y fomentar un entorno agradable, por ejemplo: sin rebabas o superficies que puedan lesionar, no tóxicos para que puedan ser llevados a la boca, no frágiles que puedan romperse en manos de niñas y niños durante su uso y que puedan considerarse variados usos.

**Apoyo 3. Implementación y Operación de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI)**

La AEL será responsable de establecer el mecanismo de entrega de los recursos de los Componentes del Apoyo al Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia CCAPI y verificar el uso correcto de los mismos, establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de los presentes LOP, de acuerdo con la siguiente distribución:

| Componente                                                                                                                                                                                                         | Monto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Apoyo económico para la o el Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAPI.                                                                                                                                | <b>\$16,048.00 mensuales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| b) Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños que asisten al servicio.<br><br>Lo anterior, tomando como referencia la Guía sobre alimentación perceptiva de niñas y niños de 0 a tres años. | <b>\$60.00 diarios</b> por cada niña y niño matriculado en el CCAPI<br><br>La adquisición de los insumos se realizará con el propósito de ofrecer el servicio de alimentación a un promedio de atención máxima de 20 niñas/os diariamente, de lunes a viernes, en cada CCAPI, <b>garantizando a partir de enero este servicio.</b> |
| c) Equipamiento y mobiliario (con la posibilidad de incluir papelería), descrito en "Propuesta de mobiliario y equipamiento CCAPI".                                                                                | <b>Hasta \$250,000.00</b> por cada CCAPI que haya operado en el año inmediato anterior o de nueva creación.                                                                                                                                                                                                                        |
| d) Baúl didáctico (materiales descritos en el apartado "Propuesta de los Recursos didácticos que integrarán el baúl").                                                                                             | <b>Hasta \$20,000.00</b> por cada CCAPI.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Requisitos para mobiliario y equipamiento de cada CCAPI:**

1. El Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAPI, mediante una lista de necesidades operativas y pedagógicas, solicitará el mobiliario o equipamiento que será sustituido o adquirido, en apego a la operación diaria del CCAPI. En caso de nueva creación, la Coordinación Local del PEEI otorgará al CCAPI el mobiliario y equipamiento necesario para su apertura de atención.
2. La lista de solicitud de mobiliario y equipamiento deberá apegarse al listado del apartado "Propuesta de mobiliario y equipamiento CCAPI" y las necesidades de operación del servicio. Será responsabilidad del Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAPI justificar ampliamente la adquisición de los artículos solicitados en la lista; la Coordinación Local del PEEI consultará la solicitud con la Coordinación Nacional del PEEI.
3. La lista de necesidades operativas y pedagógicas de los CCAPI en operación y de nueva creación, debe tener el sello de acuse de la Coordinación Local del PEEI.
4. Las listas de necesidades operativas y pedagógicas deben ser enviadas en formato PDF por la AEL **junto** con el PAT 2026 en la etapa de Elaboración y envío del PAT para su revisión, establecida en el numeral 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos de los presentes LO.

Lo anterior sin afectar los requisitos que la Autoridad Educativa Local dentro de sus atribuciones solicite al CCAPI en apego a su normativa estatal.

**Papelería y Recursos didácticos.** La Coordinación Local del PEEI, podrá considerar gastos, dentro del componente correspondiente, para la adquisición de artículos de papelería para el CCAPI, bajo las siguientes características:

La Autoridad Educativa Escolar (Directora o Director), podrá solicitar:

§ **Hasta \$20,000 (Veinte mil pesos)** para la adquisición de artículos de papelería.

**Requisitos:**

- a) El Agente Educativo Comunitario Responsable del CCAPI, incluirá en la lista de necesidades operativas y pedagógicas, la solicitud de adquisición de artículos de papelería. Para el caso de CCAPI de nueva creación, la Coordinación Local del PEEI otorgará al CCAPI los artículos de papelería necesario para su apertura de atención, en apego a las necesidades del servicio.
- b) La lista de necesidades operativas y pedagógicas de los CCAPI en operación y de nueva creación, debe tener el sello de acuse de la Coordinación Local del PEEI
- d) Las listas de necesidades operativas y pedagógicas deben ser enviadas en formato PDF por la AEL **junto** con el PAT 2026 en la etapa de Elaboración y envío del PAT para su revisión, establecida en el numeral 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos de las presentes RO.

Lo anterior sin afectar los requisitos que la Autoridad Educativa Local dentro de sus atribuciones solicite al CCAPI en apego a su normativa estatal.

**Conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAPI.**

La AEL adquirirá los Recursos didácticos que integrarán el baúl con el propósito de fortalecer la práctica pedagógica del Agente Educativo del CCAP, atendiendo las necesidades de aprendizaje de las niñas y los niños.

La Coordinación Local el PEEI es responsable de verificar y supervisar que los Recursos didácticos que se adquieran cubran los criterios de calidad, tamaño y forma con el propósito de evitar cualquier riesgo de provocar un accidente por el uso de los materiales. Es crucial asegurar que los materiales sean de alta calidad y estén elaborados con componentes seguros, para proteger su salud y fomentar un entorno agradable, en específico sin rebabas o superficies que puedan lesionar, no tóxicos para que puedan ser llevados a la boca, no frágiles, sin partes peligrosas que puedan romperse en manos de niñas y niños durante su uso y su vida útil.

|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En caso de declaración de emergencias (sanitaria, desastres naturales u otras) se implementará la estrategia de entrega de dietas balanceadas a las familias, considerando lo siguiente: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                                                                                       | Los paquetes de dietas balanceadas deberán estar integradas con insumos que se apeguen a los menús de alimentos establecida por la Coordinación Local del PEEI para preparar alimentos.                                                                                                                                                                             |
| 2.                                                                                                                                                                                       | Los paquetes se entregarán a cada familia con relación al total de hija o hijo inscrito en el CCAP, ejemplo: un niño = 1 paquete.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.                                                                                                                                                                                       | El costo del paquete debe corresponder al costo por niña o niño diario por mes, por ejemplo: <b>\$60.00 por 28 días = \$1,680.00</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.                                                                                                                                                                                       | La entrega de los paquetes de dietas balanceadas deberá ser cuidando las indicaciones de las autoridades de salud, protección civil o educativas, según corresponda.                                                                                                                                                                                                |
| 5.                                                                                                                                                                                       | Las bolsas o cajas en la que se guarden y transporten las dietas balanceadas deberá contener el nombre del programa, los logos de la Secretaría de Educación federal y estatal, así como utilizar la leyenda: <b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</b> . |

Apoyo 4. Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios.

| Componentes                               | Montos                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Proceso de Profesionalización.         | Hasta <b>\$3,800.00</b> por cada Agente Educativo participante para acciones de profesionalización.                                                                                                                                                        |
| b) Proceso de actualización.              | Hasta <b>\$200,000.00</b> para el pago de acciones de formación correspondientes a procesos de actualización en temas de Educación Inicial, Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial Fase 1, Campos Formativos, PNEI, entre otros relacionados. |
| c) Contratación de plataformas digitales. | Hasta <b>\$50,000.00</b> para el pago de plataformas digitales.                                                                                                                                                                                            |

La AEL deberá presentar, junto con su PAT, su propuesta de estrategia estatal de formación, la cual deberá enmarcarse en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI. Las acciones que se consideren podrán llevarse a cabo en modalidad presencial, en línea o híbrida.

La AEL deberá enviar su propuesta de estrategia estatal de formación para validación de la DGGEyET, proporcionando una justificación amplia acerca de la pertinencia y alcances de cada acción de formación incluida, adjuntando, además, carta descriptiva, ficha técnica, información sobre la persona formadora, incluyendo su CV, así como la información adicional requerida por la instancia normativa.

Asimismo, Integrar un listado de las/los Agentes Educativos considerados en su estrategia de formación en el ejercicio fiscal 2026 (Anexo 4e).

Componentes:

- 1) **Proceso de Profesionalización.** Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales, dando prioridad a quienes laboran en los servicios beneficiados por el PEEI durante el ejercicio fiscal 2026.
- 2) **Proceso de actualización.** Acciones de formación dirigidas a Agentes Educativos de servicios de educación inicial públicos federales o estatales, así como privados incorporados a la SEP, dando prioridad a quienes laboran en los servicios beneficiados por el PEEI durante el ejercicio fiscal 2026.
- 3) **Apoyo económico para la contratación de plataformas digitales** necesarias para las acciones de formación de los procesos de profesionalización y actualización virtual.

Apoyo 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con Apoyo Voluntario

La AEL conforme a la disponibilidad presupuestaria, otorgará recurso a cada CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario participante en el PEEI durante el ejercicio fiscal 2026, para los siguientes Componentes y conceptos aplicables correspondientes establecidos en los presentes LOP:

| Componente                                        | Monto                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Apoyo económico para las personas voluntarias. | Las Entidades Federativas administrarán este componente para apoyar a las y los agentes educativos voluntarios (Capítulo 4000). |

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b) Insumos para otorgar el servicio de alimentación de niñas y niños que asisten al servicio.<br>Lo anterior, tomando como referencia la Guía sobre alimentación perceptiva de niñas y niños de 0 a tres años. | <b>\$60.00 diarios</b> por cada niña y niño matriculado en el CENDI.<br>La adquisición de los insumos se realizará con el propósito de ofrecer el servicio de alimentación diariamente de cada niña y niño matriculado en el CENDI, de lunes a viernes, <b>garantizando a partir de enero este servicio.</b>                                                                                                                                                                                                         |
| c) Enseres de cocina.                                                                                                                                                                                          | <b>Hasta \$300,000.00</b> para la adquisición de enseres de cocina por CENDI que participa en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| d) Servicios básicos (agua, luz y gas).                                                                                                                                                                        | <b>Hasta \$577,500.00</b> para pago de servicios básicos (agua, luz y gas) por CENDI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e) Mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, así como dictámenes.                                                                                                                    | <b>Hasta \$700,000.00</b> para implementación de mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, así como dictámenes por CENDI que participa en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| d) Fortalecimiento de los procesos administrativos.                                                                                                                                                            | <b>Hasta \$25,000.00</b> por CENDI que participa en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| e) Aumento de Cobertura                                                                                                                                                                                        | La AEL podrá proyectar la creación de nuevos CENDI y/o adecuaciones para la ampliación de matrícula en los CENDI en operación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta \$15,000,000.00</b>, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, para la creación de un nuevo CENDI (incluido adecuaciones, equipamiento y enseres de cocina).</li> <li>• <b>Hasta \$425,000.00</b> para adecuaciones y equipamiento por CENDI que participa en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación).</li> </ul> |

#### **Pago de apoyo económico para Agente Educativo voluntario:**

Apoyo económico que los Gobiernos de los Estados administrarán para apoyar a las y los agentes educativos voluntarios (Capítulo 4000), para garantizar la operación en los CENDI en proceso de regularización, debiendo cumplir lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH, sin que el objeto de subsidio esté sujeto a algún tipo de intermediación, por lo que deberá ser entregado de manera directa a los beneficiarios indirectos por parte de las AEL participantes. Es importante mencionar que el pago de apoyo económico deberá ajustarse a la normatividad de tal manera que no rebase lo estipulado en los tabuladores federal y estatal, apegándose a la estructura ocupacional establecida en un CAI- Federalizado y a la población atendida.

#### **Mantenimiento preventivo, correctivo, protección civil y seguridad, dictámenes y artículos de papelería.**

La AEL con el recurso de este componente podrá atender las necesidades del inmueble en materia de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Protección Civil, Seguridad, y Dictámenes del inmueble para contribuir a avanzar en el proceso de regularización del inmueble. Para ello se deberá incorporar en el Programa Anual de Trabajo el proyecto para la utilización de este recurso.

**Mantenimiento Preventivo.** Se entenderá por mantenimiento preventivo al conjunto de acciones técnicas, periódicas y programadas que se realizan en los inmuebles, instalaciones, equipamiento y mobiliario de los Servicios, con el objeto de conservar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir riesgos o fallas, sin modificar la estructura, configuración arquitectónica, uso del inmueble ni sus elementos portantes.

Las acciones de mantenimiento preventivo que podrán efectuarse con recursos de subsidio se limitarán a intervenciones de conservación y revisión, tales como ajustes, limpieza técnica, verificación, sustitución de componentes menores o reposición de consumibles, siempre que no impliquen obra mayor, ampliaciones, reconfiguración de espacios, cambio de uso, ni intervención estructural del inmueble.

El mantenimiento preventivo tendrá un carácter no constructivo, orientado exclusivamente a la preservación de las condiciones de seguridad, higiene, funcionalidad y operación de los Servicios, y deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de protección civil, seguridad, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas, así como a los criterios técnicos que establezca la Autoridad Educativa Local.

**Mantenimiento correctivo.** Se entenderá por mantenimiento correctivo al conjunto de acciones técnicas de reparación, reposición o sustitución que se realizan en los inmuebles, instalaciones, equipamiento y mobiliario de los Servicios, con el propósito de corregir fallas, daños o deterioros existentes que afecten su seguridad, funcionalidad u operación cotidiana.

Las acciones de mantenimiento correctivo que podrán efectuarse con recursos de subsidio comprenderán intervenciones necesarias para restituir las condiciones originales de operación del inmueble o de sus instalaciones, tales como la reparación o sustitución de elementos no estructurales, componentes, acabados, equipos o sistemas, siempre que no impliquen obra mayor, ampliación, reconstrucción, modificación estructural, reconfiguración arquitectónica, ni cambio de uso del inmueble.

El mantenimiento correctivo tendrá un carácter no estructural y no ampliativo, limitado a restablecer la operación segura y eficiente de los Servicios, y deberá ejecutarse en apego a la normatividad aplicable en materia de protección civil, seguridad, instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas, así como a los criterios técnicos que establezca la Autoridad Educativa Local, debiendo acreditarse su necesidad mediante la correspondiente justificación técnica.

**Protección Civil y Seguridad.** Se entenderá por Protección Civil y Seguridad al conjunto de acciones, medidas preventivas, equipamiento, señalización, sistemas y procedimientos que se implementan en los Servicios, con el objeto de salvaguardar la

integridad física, la salud y la vida de las niñas y los niños, del personal y de las personas usuarias, así como de reducir, mitigar o atender riesgos derivados de fenómenos naturales, accidentes o emergencias.

Las acciones de Protección Civil y Seguridad que podrán efectuarse con recursos de subsidio comprenderán la adquisición, instalación, reposición, mantenimiento y certificación de equipamiento y sistemas de seguridad no estructurales, tales como señalética, dispositivos de alerta, sistemas de detección, equipos contra incendios, controles de acceso, materiales de primeros auxilios y demás elementos necesarios para el cumplimiento de la normatividad aplicable, siempre que no impliquen obra mayor, modificaciones estructurales, ampliaciones, ni alteraciones a la configuración arquitectónica del inmueble.

Las acciones en materia de Protección Civil y Seguridad deberán apegarse a la legislación y disposiciones vigentes en materia de protección civil, seguridad e higiene, así como a los Programas Internos de Protección Civil y a los criterios técnicos que determine la Autoridad Educativa Local, y estarán orientadas exclusivamente a garantizar condiciones de operación segura y atención adecuada de emergencias en los Servicios.

**Dictámenes.** Se entenderá por Dictámenes a los documentos técnicos, evaluaciones, certificaciones y opiniones especializadas emitidas por personas físicas o morales acreditadas, competentes o autorizadas conforme a la normatividad aplicable, cuyo objeto es verificar, acreditar o validar las condiciones de seguridad, funcionalidad, cumplimiento normativo y operación de los inmuebles e, instalaciones de los Servicios.

Los dictámenes que podrán realizarse con recursos de subsidio comprenderán aquellos relacionados con seguridad estructural, instalaciones eléctricas, instalaciones de gas, protección civil, condiciones de riesgo, cumplimiento normativo y operación segura, así como la elaboración, actualización o validación del Programa Interno de Protección Civil, siempre que resulten necesarios para la operación regular de los Servicios o para atender observaciones de autoridades competentes.

La emisión de dictámenes tendrá un carácter preventivo, correctivo o de acreditación, y no implicará por sí misma la ejecución de obra mayor, ampliaciones, modificaciones estructurales ni reconfiguración del inmueble; en caso de que de los dictámenes se deriven recomendaciones técnicas, estas únicamente podrán atenderse con recursos del PEEI cuando correspondan a acciones elegibles de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o protección civil y seguridad, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los dictámenes deberán conservarse como documentación comprobatoria del ejercicio del recurso y formar parte del expediente técnico de los Servicios, en apego a los criterios de control, seguimiento, fiscalización y rendición de cuentas que establezca la Autoridad Educativa Local y las instancias fiscalizadoras competentes.

**Enseres de cocina.** Se entenderá por Enseres de Cocina al conjunto de equipamiento, utensilios, mobiliario y accesorios destinados de manera exclusiva a la preparación, conservación, distribución y servicio de alimentos en los Servicios, necesarios para garantizar condiciones adecuadas de higiene, seguridad alimentaria, funcionalidad operativa y calidad nutricional en la atención de niñas y niños.

Los Enseres de Cocina que podrán adquirirse con recursos de subsidio comprenderán aquellos elementos indispensables para la operación del servicio de alimentación, tales como estufas, refrigeradores, utensilios, baterías de cocina, mobiliario de trabajo, equipos de medición, almacenamiento y conservación de alimentos, siempre que no impliquen obra mayor, instalaciones estructurales permanentes, ampliaciones de infraestructura ni modificaciones al uso o configuración del inmueble.

La adquisición, sustitución o reposición de Enseres de Cocina deberá realizarse atendiendo a criterios de seguridad, durabilidad, uso rudo, materiales aptos para contacto con alimentos y cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, así como a las necesidades operativas de los servicios y a la población atendida. En todo caso, los bienes adquiridos deberán destinarse exclusivamente al servicio de alimentación infantil, quedar bajo resguardo de la Autoridad Educativa correspondiente y formar parte del inventario institucional.

#### **Fortalecimiento de los procesos administrativos:**

El equipo tecnológico deberá ser instalado en el plantel, será de uso exclusivo para la operación del servicio y quedará bajo resguardo de la autoridad educativa del CENDI. El equipo por adquirir deberá tener una garantía del fabricante, por lo menos de tres años. Para este componente será exclusivo para los siguientes conceptos:

- Equipo de cómputo de uso administrativo
- Equipo multifuncional para impresión, escaneo y copiado

#### **Consideraciones Generales**

- El equipamiento deberá ser funcional, suficiente y acorde a las necesidades operativas del CENDI.
- No se considerará equipamiento especializado, de diseño gráfico, cómputo avanzado o uso distinto al administrativo.
- La adquisición deberá realizarse conforme a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Los bienes adquiridos deberán ser debidamente registrados, inventariados y resguardados por el CENDI.

#### **Aumento de cobertura**

La AEL podrá proyectar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, la creación de nuevos CENDI y/o adecuaciones para la ampliación de matrícula en los CENDI en operación.

- a) Creación de un nuevo CENDI (incluirá exclusivamente los conceptos de adecuaciones, equipamiento y enseres de cocina). Para la creación y puesta en operación de un nuevo servicio, mediante la realización de adecuaciones que no constituyen obra mayor.

- b) Adecuaciones en CENDI que participa en el PEEI (a excepción de los CENDI de nueva creación), se podrá considerar también equipamiento en cuestiones básicas para que garantice la prestación del servicio y la seguridad, debiendo desarrollar un proyecto en el PAT.

Para poder acceder a estos apoyos la AEL deber presentar, junto con su PAT, un **Cronograma de Trabajo** donde detalle las acciones a desarrollar desde la identificación del inmueble hasta la puesta en marcha de CENDI. El elemento que permitirá detonar el proceso de adecuaciones será la entrega a la DGGEyET del **Informe Técnico de Adecuaciones**, sin el cual no podrá ser llevado a cabo.

### **I. Identificación del inmueble (Solo para CENDI de nueva creación)**

La AEL podrá proponer inmuebles, preferentemente educativos, que no estén siendo aprovechados para adecuarlos y ampliar los servicios de los CENDI, para ello deberá presentar documento que acredite que los derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a favor de la Secretaría de Educación Estatal u homólogas, para su operación y funcionamiento.

Asimismo, en congruencia con lo expuesto en el PAT, deberá presentar un **Informe Técnico de Adecuaciones**, con la propuesta del inmueble donde se habilitará el servicio, garantizando que cuente con condiciones físicas, espaciales y de accesibilidad suficientes para la atención de las niñas y los niños del servicio, sin requerir la ejecución de obra mayor.

### **II. Informe Técnico de Adecuaciones**

Este documento deberá señalar e identificar las adecuaciones necesarias para la operación del CENDI, asegurando que dichas intervenciones correspondan a trabajos de adecuación, rehabilitación ligera, acondicionamiento y/o equipamiento, y no impliquen modificaciones estructurales, ampliaciones de superficie o construcción de nueva infraestructura.

Dicho informe deberá ir firmado por la Autoridad Educativa Estatal y contar con la participación de la instancia que normativamente establezca la legislación estatal. Dicha instancia será la responsable técnica de certificar que no se realizará obra mayor, así como garantizar la seguridad estructural y la ejecución del trabajo mediante Carta Responsiva y/o Dictamen de Proyecto:

- Organismos públicos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas.
- Cámaras de la construcción.
- Profesional habilitado y certificado con cédula profesional.

El **Informe Técnico de Adecuaciones** deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

#### **Datos Generales.**

- Nombre del Inmueble
- Domicilio
- Autoridad educativa responsable.
- Responsable Técnico.

#### **Antecedentes.**

- Breve descripción del estado actual del inmueble.
- Problemas operativos, de seguridad o funcionales detectados.
- Relación de los problemas con las acciones a realizar para solventar las necesidades del servicio (atención, registro, alimentación, etc.).

#### **Descripción y Justificación Técnica de las Adecuaciones Propuestas.**

Deberá señalar un listado claro y concreto de las acciones a desarrollar. Además de justificar por qué cada adecuación es necesaria, así como el impacto positivo en rubros como: Seguridad, Operación del Servicio, y la atención de niñas y niños, según corresponda. Además de la afirmación expresa de que cada adecuación, no afecta la estructura del inmueble, no incrementa la superficie construida y que no se altera el uso del inmueble.

#### **Marco normativo de referencia.**

Deberá citar de manera general la normatividad aplicable, y las disposiciones en materia de seguridad y protección civil. (No es necesario un análisis jurídico extenso).

#### **Manifestación Expresa.**

Deberá señalar textualmente que manifiesta bajo protesta de decir la verdad, que las adecuaciones propuestas no constituyen obra mayor, ni requieren proyecto ejecutivo, licencia de construcción o dictamen estructural.

#### **Anexos.**

Deberá incluir como anexos al menos los siguientes documentos: Fotografías del estado actual, croquis simple, Dictamen básico de protección civil.

### **III. Cumplimiento normativo y dictámenes**

La Autoridad Educativa Local, deberá señalar y gestionar los dictámenes, autorizaciones o constancias que resulten aplicables en materia de protección civil, seguridad, funcionalidad y uso del inmueble, conforme a la normatividad vigente y a las disposiciones locales correspondientes. Para el caso de las adecuaciones, la AEL deberá apegarse a la normativa aplicable en la

materia, local y federal, con base en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), Normas Mexicanas (NMX) y al Reglamento de Construcción vigente en cada Entidad Federativa y contar con la participación de alguna de las siguientes figuras, quien será el responsable técnico de certificar que no se realizará obra mayor, así como garantizar la seguridad estructural y la ejecución del trabajo mediante Carta Responsiva y Dictamen de Proyecto:

- Organismos públicos de infraestructura física educativa de las Entidades Federativas.
- Cámaras de la construcción.
- Profesional habilitado y certificado con cédula profesional.

Dichos dictámenes, autorizaciones o constancias, deberán estar señaladas en el PAT, señalando, según corresponda los montos aplicables para su obtención.

IV. Adecuación de espacios

La Autoridad Educativa Local, en apego al Informe Técnico de Adecuaciones validado por el responsable técnico y/o la Instancia Normativa correspondiente en la Entidad Federativa y enviado a la DGGEyET, realizará las adecuaciones necesarias en los espacios del inmueble para su funcionamiento como CENDI, tales como acondicionamiento de áreas administrativas, educativas, de servicio y de apoyo, garantizando condiciones de seguridad, higiene, accesibilidad y funcionalidad.

V. Equipamiento básico

De acuerdo con la suficiencia presupuestal, y en apego al Informe Técnico de Adecuaciones validado por el responsable técnico y/o la Instancia Normativa correspondiente en la Entidad Federativa y enviado a la DGGEyET, la AEL podrá adquirir e instalar el equipamiento básico requerido para la operación administrativa y pedagógica del servicio.

VI. Organización administrativa y operativa (Solo para CENDI de nueva creación)

La Autoridad Educativa Estatal deberá establecer la estructura ocupacional mínima, los procesos administrativos y los mecanismos de registro, control y resguardo de la información de las niñas y los niños atendidos. Esta estructura ocupacional deberá apegarse a la establecida en un CAI-Federalizado y a la población atendida.

VII. Articulación institucional (Solo para CENDI de nueva creación)

Coordinarse con las instancias competentes para la incorporación del nuevo servicio en los sistemas de información, padrones y registros correspondientes, así como para su alineación con la planeación educativa estatal.

VIII. Puesta en operación del servicio (Solo para CENDI de nueva creación)

La Autoridad Educativa Estatal deberá acreditar e informar mediante oficio a la DGGEyET, que el inmueble, las adecuaciones realizadas y el equipamiento instalado cumplen con las condiciones necesarias para el inicio de operaciones del CENDI, garantizando la prestación del servicio en condiciones de seguridad y calidad, señalando la fecha de inicio de operación del Inmueble.

Apoyo 6. Puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial

La AEL deberá desarrollar acciones con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación en el marco de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, con instituciones a nivel local que proveen servicios de educación inicial (IMSS, DIF, SEDENA, PEMEX, entre otras).

Asimismo, al tener aseguradas y comprometidas las acciones de vinculación interinstitucional a nivel local en la Entidad Federativa, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, podrán desarrollarse materiales de apoyo para la difusión y la puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI, así como diseñar e implementar una campaña para promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

Acciones:

- Realización de reuniones, foros o eventos presenciales con la participación de las diversas instancias y organizaciones que brindan servicios de Educación Inicial, con el propósito de establecer vínculos para generar acuerdos de coordinación.
- Diseño e implementación de una campaña para promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.
- Elaboración y desarrollo de materiales de apoyo para la difusión y puesta en marcha de los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la Política Nacional de Educación Inicial, como son: infografías, dípticos, trípticos, gacetas, boletines, medios electrónicos, materiales audiovisuales, plataformas, cuadernos de apoyo, entre otros.
- Las demás que convoque la SEB/DGGEyET, por los medios oficiales.

II. Gastos de Operación Local

Los recursos para la Operación Local del PEEI, serán utilizados conforme a lo siguiente:

| Concepto   | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación | Acciones para definir las estrategias que se implementarán para la operación, el seguimiento y la evaluación del PEEI, con el propósito de identificar el cumplimiento del objetivo general y específicos del PEEI establecidos en los LOP.<br>Adquisición de guías de paquetería y mensajería para envío de documentación oficial a la DGGEyET. |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seguimiento</b>                                   | Acciones para verificar la implementación, el avance y el impacto del PEEI y detectar áreas de mejora en los diferentes Apoyos, así como el cumplimiento del objetivo general y específicos del PEEI establecidos en los presentes LOP.<br><br>Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a los servicios de educación inicial beneficiados por el PEEI: CAI-Federalizado, CENDI, CCAP, y Visitas a Hogares con la finalidad de verificar el impacto del PEEI, así como la recepción de los apoyos y conceptos descritos en los presentes LO.<br><br><b>Servicios de traslado y viáticos.</b> |
| <b>Acciones de Contraloría Social</b>                | Acciones de impresión y distribución de materiales de capacitación y materiales de difusión para la Contraloría Social.<br><br>Viáticos para asistir a reuniones nacionales de capacitación de Contraloría Social, que convoque la SEB.<br><br>Viáticos para visitas de capacitación y seguimiento a los Comités de Contraloría Social en los servicios beneficiados en combinación con la Coordinación Local del PEEI.                                                                                                                                                                             |
| <b>Asistencia a reuniones regionales o estatales</b> | <b>Servicios de traslados y viáticos</b> para asistir a reuniones regionales o estatales que convoque la Coordinación Local del PEEI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Asistencia a reuniones nacionales</b>             | <b>Servicios de traslados y viáticos</b> para asistir a reuniones nacionales que convoque la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial o la Coordinación Nacional del PEEI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

III. Proceso de regularización de los CENDI

En atención a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, siendo la educación inicial parte integrante de la educación básica; así como al mandato de priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos;

Y en el marco del proceso de regularización de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) beneficiados por el Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial, los cuales se encuentran en proceso de transición para la federalización del inmueble, su incorporación al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), y la homologación conforme a los modelos organizacionales y pedagógicos establecidos en el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1, así como en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial establecidos en la PNEI;

Se establece que, durante dicho proceso de regularización, en el cual se continúan otorgando apoyos para el personal voluntario conforme a la normatividad aplicable, la Autoridad Educativa Local, podrán acceder a los conceptos previstos en el Apoyo 5, a efecto de garantizar la atención educativa de la población comprendida desde los 45 días de nacida hasta los tres años de edad, así como de niñas y niños de tres años a cinco años once meses que se encuentren formalmente matriculados en el CENDI correspondiente.

Lo anterior, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio educativo, la protección del interés superior de la niñez y el fortalecimiento progresivo de las condiciones institucionales necesarias para su incorporación plena al sistema federalizado.

En este sentido, será responsabilidad de cada CENDI, reportar a la Coordinación Local del PEEI, los avances en el proceso de regularización durante el ejercicio fiscal vigente, así como las niñas y los niños atendidos, conforme al Anexo 4d.

Adicionalmente, buscando la homologación conforme a los modelos organizacionales, se sugiere la siguiente estructura ocupacional para los CENDI participantes en el PEEI, en apego a la establecida en un CAI-Federalizado y a la población atendida:

| Estructura ocupacional Centro de Atención Infantil Federalizado |                                   |                                    |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Figura                                                          | Atendiendo hasta 50 niñas y niños | Atendiendo hasta 100 niñas y niños |
|                                                                 | Número de figuras                 | Número de figuras                  |
| Director                                                        | 1                                 | 1                                  |
| Secretarías                                                     | 2                                 | 2                                  |
| Médico pediatra                                                 | 1                                 | 1                                  |
| Enfermera/o                                                     | 1                                 | 1                                  |
| Psicóloga/o                                                     | 1                                 | 1                                  |
| Trabajadora social                                              | 1                                 | 1                                  |
| Jefa/e de área Pedagógica                                       | 1                                 | 1                                  |
| Puericultista por cada grupo de lactantes                       | 2                                 | 4                                  |
| Educadora por cada grupo de maternas                            | 3                                 | 6                                  |
| Asistente educativo por cada 5 niños lactantes                  | 4                                 | 8                                  |
| Asistente educativo por cada 10 niños maternas                  | 3                                 | 6                                  |
| Profesora/or de Música (HSM)                                    | 5                                 | 10                                 |

|                                                                 |           |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Profesora/or de Educación Física (HSM)                          | 5         | 10        |
| Profesora/or de Inglés, si se ofrece educación preescolar (HSM) | 1         | 1         |
| Dietista, nutricionista o ecónoma                               | 1         | 1         |
| Cocinera especializada en alimentación infantil                 | 1         | 1         |
| Auxiliar de cocina por cada 50 niños                            | 1         | 2         |
| Encargada/o del banco de leche o lactario                       | 1         | 1         |
| Auxiliar de mantenimiento                                       | 1         | 1         |
| Auxiliar de lavandería                                          | 1         | 1         |
| Auxiliar de intendencia por cada 50 niños                       | 1         | 2         |
| Conserje                                                        | 1         | 1         |
| Vigilante                                                       | 1         | 1         |
| <b>TOTAL</b>                                                    | <b>40</b> | <b>64</b> |

Propuesta de materiales que integrarán la Unidad didáctica (es enunciativa más no limitativa).

Hasta:

- 1 juego de pelotas sensoriales
- 2 memoria de sonidos (6 Piezas).
- 10 botes chicos de pintura digital no tóxica de varios colores.
- 1 juego de títeres de dedo con 10 piezas (para el caso de las Agentes Educativos de CEII podrán sustituirlo por fieltro o telas diversas, hilos de colores, chaquiras, etc.).
- Arena Moldeable no tóxica varios colores.
- 5 contenedores de plástico de diversos tamaños.
- 1 juego de changuitos gigantes de plástico con contenedor de plástico.
- 1 caja de crayones de cera / tamaño extra jumbo.
- 1 bocina chica con altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3 con entrada para USB.
- 2 USB con material sonoro, música y de vídeos, instructivos, material de lectura, etcétera.
- 1 muñeca de niña morena de pelo para trenzar en tela suave didáctica, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 centímetros y no mayor a 40 centímetros, con tres cambios de ropa y huaraches
- 1 muñeco de niño moreno en tela suave didáctica, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 centímetros y no mayor a 40 centímetros, con tres cambios de ropa y huaraches.
- 5 dados varios tamaños y colores.
- 3 rompecabezas de plástico varios tamaños.
- 3 rompecabezas de madera varios tamaños.
- 1 Kit de manualidades (tijeras de punta roma, papel crepé varios colores, estambre varios colores, fieltro varios colores, pegamento, fomi varios colores, hojas de colores, un mecate).
- 1 Set de instrumentos musicales (para el caso de las Agentes Educativos de CEII se sugiere incluir los de la región: tambor, pandero, sonaja, cascabeles de 3 tamaños, palo de lluvia pequeño, silbatos de barro tipo ocarina, etcétera).
- Juguete de madera con animales de la granja y domésticos para ensartar.
- 1 almohada de lactancia.
- 2 gorras de gabardina con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 2 bolsas ecológica o de manta reforzada con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 1 playeras tipo polo premium con botones con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 1 filipina con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 1 mochila de poliéster de alta resistencia con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.

Las sublimaciones, estampados y serigrafías deberán de apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica 2024-2030 del Gobierno de México (<https://www.gob.mx/salud/conbioetica/documentos/manual-de-identidad-grafica-2025>).

**Propuesta de mobiliario y equipamiento CCAPI (es enunciativa más no limitativa).**

- 10 colchonetas con relleno de hule espuma y cubierta cerrada.
- 2 colchones cambiadores antirreflujo memory foam 1.40 x 0.80 m.
- 5 donas o herradura de tela para bebé.
- 2 material de estimulación para maternal: escalera, cubo, albercas gimnasio para bebés.
- 1 juego de jardín infantiles: resbaladilla, casita o cocina, 3 montables.
- 1 paracaídas para adulto de colores vivos, circular.
- 1 archiveros para guardar material de papelería y expedientes de los niños.
- 2 estantes metálicos de 3 entrepaños.
- 1 estufa de gas de 4 hornillas o estufa eléctrica.
- 1 tanque estacionario de gas LP con capacidad de 100 litros.
- Instalación del tanque estacionario de gas LP.
- 1 campana grande para cocina.
- 1 refrigerador.
- 4 mini Split (compra y/o mantenimiento).
- 3 baterías de cocina de acero quirúrgico varios tamaños.
- 2 termómetros infrarrojos, intrauriculares y frontales.
- 3 ollas exprés para uso rudo varios tamaños.
- 3 sartenes de titanio o material quirúrgico, varios tamaños.
- 3 sartenes de titanio o material quirúrgico, varios tamaños.
- 2 escurridores de trastes de acero inoxidable.
- 5 botes Herméticos con tapa varios tamaños.
- 100 cucharas soperas aptas para niños menores de 6 años.
- 5 coladores doble malla alambre varios tamaños.
- 10 tablas de picar de colores para uso rudo.
- 2 licuadoras para uso rudo.
- 40 vasos de melamina.
- 40 platos de melamina.
- 6 charolas de melamina.
- 5 cuchillos de acero inoxidable para picar.
- 4 juegos de cucharas, cuchillos y tenedores de acero inoxidable para cocinar.
- 10 toallas de cocina.
- 1 mesa grande de acero inoxidable para preparar alimentos.
- Contenedor de uso rudo, capacidad 125 litros, medidas: 91 x 40 cm. con tapa.
- 2 organizadores de madera.

- 10 cestos para basura.
- 1 pintarrón.
- 1 tarja de acero inoxidable con mueble para sala de lactancia.
- 1 vaporera para lactario.
- 1 extractor de leche eléctrico.
- 1 sillón para sala de lactancia (tipo reposet).
- 1 esterilizador para sala de lactancia.
- 1 frigobar para sala de lactancia.
- 2 cambiadores de pañales para sala de lactancia.
- 20 sillas tamaño adulto para sala de espera.
- 20 sillas tamaño infantil.
- 5 mesas tamaño infantil.
- Artículos de limpieza y desinfección para brindar el servicio de alimentación.
- Artículos de limpieza y desinfección para el aseo diario de las instalaciones del CCAPL.
- 5 dispensadores de jabón líquido.
- 2 porta garrafón de agua.
- 2 contenedores para despena.
- 2 básculas para pesar los insumos para la preparación de los alimentos.
- Artículos de jardín (herramientas) para persona adulta.

**Propuesta de los Recursos didácticos que integrarán el baúl (es enunciativa más no limitativa).**

**Hasta:**

- 30 paquetes de foamy (etil vinil acetato) para tapete.
- Juguete de madera con animales de la granja para ensartar varios tamaños.
- 6 sonajas de plástico rígido no tóxico, varios colores y tamaños.
- 6 manoplas de tela, en ambas caras una textura diferente, de franela y jerga, tela tipo aborregada y toalla; con puño elástico. Medida; 20 cm de largo (mano adulta).

- 10 sacos de semillas relleno de arroz o linaza, de tela. Medidas: 15 x 15 cm.
- 3 juegos de 8 animalitos de madera distintas especies, con acabado en pintura no tóxica. Medidas variadas entre 5 y 8 cm.
- 3 bebés en tela suave didáctico, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 cm y no mayor a 40 cm; se considera ropa para vestir niña y niño: ejemplo: 1 sudadera, chaleco a proporción con cierre ancho de cremallera y 2 botones didácticos con velcro, y pantalones a proporción con ajuste en resorte, zapatos con agujeta.
- 10 títeres de mano (tamaño de mano adulta) hechos de tela suave, diseño único animales diferentes. Decorado relieve. Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho.
- 10 títeres de mano (mano adulta) hechos de tela suave, con diseño de miembros de familia: papá, mamá, abuelos, hermanos, en tercera dimensión: (ojos móviles, cabello estambre). Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho.
- 5 set de instrumentos musicales por ejemplo: con xilófono, maracas, castañuelas y triángulo.
- 10 juegos de resaque en plástico varias figuras y colores vivos, piezas gruesas, en base de plástico no tóxico, con impresión de figuras, con silueta forjada para facilitar la ubicación de las piezas. Medidas: 18 x 15 cm.
- 10 juegos de moldes de plástico decreciente con 10 piezas. Moldes circulares de plástico rígido apilables, sin rebabas ni asperezas y de colores vivos y diferente cada uno. Medidas: la pieza más grande de 8 cm de diámetro y a partir de esta, las piezas restantes tendrán un diámetro decreciente.
- 4 juegos de oruga de plástico no tóxico, con 8 aros de colores vivos para distintas combinaciones.
- 5 juegos de 4 platos extendidos, 4 platos hondos, 4 vasos, así como 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos sin filo en amarillo, azul, rojo y verde, hecho de plástico rígido. Medidas: el plato extendido tendrá un diámetro mínimo de 15 cm y a partir de este, las piezas restantes tendrán un tamaño a proporción.
- 5 paquetes de utensilios de cocina (cucharas, sartenes, charolas, ollas, etcétera).
- 3 dados gigantes de 5.5x5.5x5.5 de plástico.
- 6 juegos de 16 cubos de plástico cada uno, de colores, de material no tóxico en colores vivos. Medidas: 3 x 3 x 3 cm cada pieza.
- 1 juego de changuitos gigantes de plástico con caja de plástico.
- 3 rompecabezas de plástico con colores llamativos, varios colores y tamaños.
- 3 rompecabezas de madera con colores llamativos, varios colores y tamaños.
- 10 juegos de ensarte con 10 piezas o más, con figuras de madera mayor a 4 cm con agujeta para ensartar gruesa de plástico rígido. Medidas: aproximadamente 3 cm, varía según la figura.
- 6 paquetes de aros de plástico rígido para ensartar de varios colores y tamaños.
- Tapete lúdico con diseño de seguridad.
- Caja con objetos de herramientas con colores llamativos, varios tamaños, por ejemplo: tornillos, tuercas de plástico sin rebabas).
- 3 juegos de aros rítmicos con 6 piezas, varios colores y tamaños.
- 2 casita didáctica teepee (1.90 x 1 metro).
- 2 gusano de gateo.
- Juego de equilibrio con piezas de figura de animales (juego de mesa).
- 3 pelota sensorial, varios tamaños.
- 2 pares de guantes de estimulación sensorial.
- Altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3.
- Cubo de tela suave con impresión de emociones.
- 5 libros de telas
- Bloques de ensamble gigantes
- Maletón de juegos de oficios/profesiones
- 2 gorras de gabardina con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal. en color blanco.
- 2 bolsas ecológicas o de manta reforzada con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 1 playeras tipo polo premium con botones con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.

- 1 filipina con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal.
- 1 mochila de poliéster de alta resistencia con bordado del nombre del PEEI y logos de la Secretaría de educación federal y estatal. color negro con serigrafía color blanco.
- 200 cofias desechables.

**Propuesta de artículos de papelería (esta lista es enunciativa más no limitativa)**

- Pliegos de papel de china varios colores.
  - Cartulinas blancas y de varios colores
  - Bote de pegamento blanco escolar.
  - Paquete de plumas de ave varios colores.
  - Pintura digital de 150 ml.
  - Papel construcción tamaño carta, varios colores y tamaño.
  - Tijeras con punta roma.
  - Hojas blancas bond hasta de 200 gramos.
  - Hojas de colores hasta de 200 gramos.
  - Carpetas de papel crepé de varios colores.
  - Estambres varios de colores.
  - Fieltro varios colores.
  - Hojas de foamy tamaño carta, varios colores.
- 
- Rollo de mecate delgado.
  - Rollo de papel kraft de 1.25 metros de alto x 55 metros de largo.
  - Esponjas didácticas de figuras para pintar de diferentes tamaños y formas.
  - Paquete de plumones de agua varios colores.
  - Paquete de hojas de rotafolio.
  - Cinta adhesiva.
  - Cinta transparente grande.
  - Cinta doble cara.
  - Pintura acrílica lavable no tóxica colores primarios.

- Plastilina no toxica diversos colores.
- Paquete de papel silueta.
- Bote de silicón frío.
- Tela tipo Pellón

Las sublimaciones, estampados y serigrafías deberán apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica 2024-2030 del Gobierno de México

(<https://www.gob.mx/salud/conbioetica/documentos/manual-de-identidad-grfica-2026>)

Anexo 9. Registro del Equipo Local del PEEI

1. La o el C. \_\_\_\_\_ - Coordinadora o Coordinador Local del PEEI

|                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                                     |  |
| Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Educación, Psicología u otra) |  |
| Cargo                                                                                   |  |
| Dirección institucional                                                                 |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                                         |  |
| Correo electrónico institucional                                                        |  |

2. La o el C. \_\_\_\_\_ - Coordinadora o Coordinador Local de la Modalidad Escolarizada

|                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                   |  |
| Área o Especialidad (pedagogía, educación, psicología o áreas afines) |  |
| Cargo                                                                 |  |
| Dirección institucional                                               |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                       |  |
| Correo electrónico institucional                                      |  |

3. La o el C. \_\_\_\_\_ - Coordinadora o Coordinador Local de la Modalidad No Escolarizada  
(Aplica a las Entidades Federativas con Apoyo 2 y 3)

|                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                   |  |
| Área o Especialidad (pedagogía, educación, psicología o áreas afines) |  |
| Cargo                                                                 |  |
| Dirección institucional                                               |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                       |  |
| Correo electrónico institucional                                      |  |

4. La o el C. \_\_\_\_\_ - Supervisora o Supervisor Local del CCAP (Aplica a las Entidades Federativas con Apoyo 3)

|                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                                     |  |
| Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Educación, Psicología u otra) |  |
| Cargo                                                                                   |  |
| Dirección institucional                                                                 |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                                         |  |

|                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Correo electrónico institucional                                                        |  |
| 5. La o el C. _____ . - Coordinadora Local Académica o Coordinador Local Académico      |  |
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                                     |  |
| Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Educación, Psicología u otra) |  |
| Cargo                                                                                   |  |
| Dirección institucional                                                                 |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                                         |  |
| Correo electrónico institucional                                                        |  |

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6. La o el C. _____ . - Responsable del Área de Seguimiento financiero                          |  |
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                                             |  |
| Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Educación, Psicología o áreas afines) |  |
| Cargo                                                                                           |  |
| Dirección institucional                                                                         |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                                                 |  |
| Correo electrónico institucional                                                                |  |

|                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. La o el C. _____ . - Enlace de Contraloría Social del PEEI                           |  |
| Grado académico (Licenciatura, Maestría, Doctorado)                                     |  |
| Área o Especialidad (Administración educativa, Pedagogía, Educación, Psicología u otra) |  |
| Cargo                                                                                   |  |
| Dirección institucional                                                                 |  |
| Teléfono de oficina y/o celular                                                         |  |
| Correo electrónico institucional                                                        |  |

TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U312 Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2026 entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2026.- Subsecretaria de Educación Básica, **Angélica Noemí Juárez Pérez**.-Rúbrica.