

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: 30 años SEIEM.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO; Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 34 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 45 Y 47 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos aseguren el máximo logro de aprendizaje de los educandos, generando espacios que cuenten con las mejores condiciones.

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, teniendo el Estado la obligación de garantizar el respeto a este derecho. Adicionando que el daño y deterioro ambiental genera responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley; asimismo, hace hincapié en que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez; este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez, de tal manera que se satisfagan sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece como Estrategia “Contar con espacios educativos dignos y pertinentes para la población escolar, con énfasis en los grupos vulnerables”; y entre sus líneas de acción en materia educativa prevé “Rehabilitar, acondicionar y equipar los inmuebles educativos de la entidad, conforme a las necesidades de los estudiantes y “Diseñar un programa de reparación y mantenimiento de escuelas, con la participación de la comunidad escolar”.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, el mencionado Organismo tendrá como objeto hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le transfiera la Federación; encontrándose legalmente facultado para administrar su patrimonio, así como los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales, destinados al cumplimiento de su objeto.

Que con el fin de implementar acciones que se enfoquen a prevenir daños a la salud de la comunidad escolar y recuperar espacios físicos en las escuelas, se ha propuesto la creación de un programa, para recuperar áreas en las que se encuentra confinado mobiliario inservible, generando contaminación y fauna nociva para la comunidad escolar, así como daños en la estructura física de los planteles educativos; resultando en el desaprovechamiento de áreas destinadas a la enseñanza y aprendizaje.

Que la disposición del mobiliario escolar inservible por parte de las autoridades escolares, requiere reglas sencillas, claras y transparentes, por lo que se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL “PROGRAMA ESCUELA LIMPIA” EN PLANTELES EDUCATIVOS FEDERALIZADOS

GENERALES

Los presentes lineamientos tienen como propósito establecer las reglas que habrán de observarse para el destino final del mobiliario escolar inservible, correspondiente a los planteles educativos de Educación Básica, Media y

Superior del sistema federalizado del sector público, a través del Programa "Escuela Limpia"; así como especificar, las funciones y atribuciones que tienen las y los servidores públicos que intervienen en cada una de las etapas.

1. OBJETIVO GENERAL.

Implementar acciones y reglas específicas que agilicen la baja de mobiliario inservible contemplado en el Padrón de Bienes Muebles de los Centros de Trabajo, a través del "Programa Escuela Limpia"; coadyuvando a reducir riesgos en la salud de la comunidad escolar, actualizar el padrón de bienes y recuperar espacios físicos destinados a la prestación del servicio educativo.

2. GLOSARIO.

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Acta Administrativa Circunstanciada de la Venta de Bienes Muebles del Programa Escuela Limpia: Documento generado a través del Portal de Servicios del Departamento de Inventarios, específicamente en el módulo de "Escuela Limpia" cuya dirección electrónica es <https://inventarios.citas.seiem.edu.mx/>; en el cual, para la emisión de la citada acta, se deberá registrar nombre y clave del Centro de Trabajo, nombre del Titular del Centro de Trabajo, descripción completa de los bienes muebles inservibles objeto del programa (NIC, número de inventario, descripción, marca, modelo, serie e importe); nombre de quien testifica la enajenación de los bienes (Presidente del Consejo Escolar de Participación Social, Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, o a falta de los anteriores, el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico que corresponda), nombre, domicilio y r.f.c. del comprador; así como, el destino en forma detallada del recurso obtenido por la enajenación de los bienes muebles inservibles. **(Anexo 1)**

Centros de Trabajo: A Planteles Escolares de Educación Inicial, Centros de Atención Múltiple, Direcciones de los Planteles Escolares de Educación Elemental y Secundaria.

Comprobante que acredita el ingreso de recursos por la venta de mobiliario inservible: Recibo que acredita el ingreso por la venta de mobiliario inservible **(Anexo 2)**, generado a través del "Portal implementado para Módulo de Escuela Limpia" y será expedido por el Titular del Centro de Trabajo, conteniendo los siguientes conceptos:

- Fecha
- Número de Folio
- Nombre completo del Centro de Trabajo
- Clave de Centro de Trabajo (C.C.T.)
- Domicilio completo del Centro de Trabajo (Domicilio, Número Exterior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)
- Nombre del Titular del Centro de Trabajo
- Teléfono del Centro de Trabajo
- Nombre completo del comprador
- Domicilio completo del Comprador (Domicilio, Número Exterior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)
- Teléfono del Comprador
- Descripción de los Bienes (cantidad, marca, modelo y serie cuando aplique; precio unitario y total)
- Señalar en número y letra, el importe total recibido en dinero por los bienes muebles inservibles,
- Sello oficial del Centro de Trabajo
- Firma del Titular del Centro de Trabajo
- Firma del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social y/o Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, a falta de los anteriores, el Superior Jerárquico del Titular del Centro de Trabajo.
- Firma del Titular del Centro de Trabajo.

Departamento de Inventarios: Unidad Administrativa de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, responsable del Control del Patrimonio de SEIEM.

Mobiliario escolar inservible: Bienes muebles que su estado de deterioro, no permite el uso y aprovechamiento para el fin que fue destinado.

Órgano Interno de Control: Unidad Administrativa responsable del Control Interno de SEIEM, cuyo objetivo es supervisar, auditar, dictaminar y sancionar la operación administrativa y contable de SEIEM, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de la Contraloría, así como conocer y resolver sobre las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos a SEIEM.

Portal implementado para Módulo de Escuela Limpia: Sitio web que ofrece a los Titulares de los Centros de Trabajo, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados con la baja de bienes muebles inservibles, diferentes a equipo de cómputo; el cual, presentará en su pantalla inicial, un "Manual de usuario".

Presidente del Consejo Escolar de Participación Social: Representante de la comunidad escolar ante las autoridades educativas, municipales y estatales para fomentar acciones relacionadas con el mejoramiento escolar.

Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia: Representante de la organización que se constituye para coadyuvar con las autoridades escolares en la solución de problemas relacionados con la educación de sus hijos o pupilos y en el mejoramiento de los establecimientos escolares.

Sistema Automatizado del Departamento de Inventarios: Sistema informático establecido para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles del Departamento de Inventarios.

Sistema del Programa Escuela Limpia: Al "Sistema Informático" implementado para el registro y control de bienes que son susceptibles de ser dados de baja, a través del "Programa de Escuela Limpia". Sistema al que se tendrá acceso a través del Portal de Inventarios; para lo cual, será necesario actualizar la o el Responsable del Centro de Trabajo, en el Área de Actualización de Resguardatarios del Departamento de Inventarios.

Titular del Centro de Trabajo: La (el) Director del Centro de trabajo que es el responsable y resguardatario de los bienes.

SEIEM: Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

3. INSTANCIAS.

Instancia Normativa. Servicios Educativos Integrados al Estado de México, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Financieros.

Instancia de Control Administrativo. El Departamento de Inventarios de SEIEM, es el responsable de la revisión y validación de los trámites, así como de la autorización en el sistema establecido para el trámite de baja de bienes muebles inservibles, a través del "Programa de Escuela Limpia".

Instancia responsable de los bienes muebles. Los Centros de Trabajo, a través de sus Titulares, quienes serán los que soliciten y ejecuten ante la Instancia de Control Administrativo, trámites de baja de bienes muebles inservibles a través del "Programa de Escuela Limpia", los cuales se encuentren contemplados en sus respectivos "Padrones de Bienes Muebles" y cumplan con lo previsto en el numeral 5 de estos lineamientos.

Instancia de Control y Evaluación. El Órgano Interno de Control de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

4. COBERTURA.

El presente Programa aplica a los Centros de Trabajo que forman parte de SEIEM y se encuentran distribuidos en los 125 municipios que conforman el Estado de México.

5. BIENES MUEBLES INSERVIBLES OBJETO DEL PROGRAMA.

Mobiliario escolar inservible, que cumple con las siguientes condiciones:

1. Son bienes muebles registrados en los "Padrones de Bienes Muebles" de los Centros de Trabajo.
2. Son bienes muebles, distintos al equipo de cómputo.

3. Cuentan con una antigüedad mínima de cuatro años, a partir del registro de “Fecha de asignación” del bien, la cual se encuentra contenida en el “Padrón de Bienes Muebles” del Centro de Trabajo de que se trate y es emitido por el Sistema Automatizado del Departamento de Inventarios.
4. Su costo es menor a 35 veces el valor para la Unidad de Medida y Actualización (UMA), vigente al momento de su adquisición.
5. Por su obsolescencia o deterioro, es imposible su aprovechamiento en el servicio educativo.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

1. La (el) Titular del Centro de Trabajo:

1. Deberá obtener y requisitar, a través del Portal SEIEM, el formulario para la solicitud de la clave de acceso al “Programa de Escuela Limpia”.
2. Es responsable del uso y resguardo de la clave de usuario y contraseña, que le da acceso al módulo de “Baja de bienes muebles, a través del Programa Escuela Limpia”.
3. Es responsable de recabar la documentación que lo acredita en su cargo.
4. Es responsable de la información contenida en su respectivo Padrón de Bienes Muebles; las gestiones administrativas, efectuadas ante el Departamento de Inventarios para la actualización de sus inventarios; así como de los registros realizados en el Portal de SEIEM, específicamente en el “Módulo de Bajas de Bienes Muebles”, a través del “Programa Escuela Limpia”.
5. Deberá enviar al Departamento de Inventarios, a través del Portal, previo a la enajenación, la información siguiente:
 - a) Proyecto de Acta Administrativa Circunstanciada de la Venta de Bienes Muebles del Programa Escuela Limpia, debidamente requisitada.
 - b) Listado de bienes seleccionados para su venta.
 - c) Evidencia fotográfica de cada uno de los bienes muebles inservibles objeto del programa, en la que se identifique número de inventario, marca, modelo, número de serie (cuando aplique) y a su vez, se aprecie el estado de deterioro que presentan dichos bienes.
 - d) Hasta tres propuestas escritas de los posibles compradores, en las que se adviertan los valores de las propuestas, así como datos de localización e identificación.
6. Realizarán la enajenación de los bienes muebles solicitados, una vez obtenida la autorización por parte del Departamento de Inventarios; la cual se hará llegar, a través del “Portal implementado para Módulo de Escuela Limpia”.
7. Utilizarán el recurso económico obtenido por la enajenación de los bienes muebles inservibles objeto del programa, únicamente para el mejoramiento del Centro de Trabajo (rehabilitación de: instalaciones), con el Visto bueno de los Presidentes del Consejo Escolar de Participación Social, Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia; en caso de que no existan los anteriores, ante el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico que corresponda.
8. Serán responsables de expedir y conservar el “Comprobante que acredita el ingreso de recursos por la venta de mobiliario inservible”, correspondiente por la enajenación de los bienes muebles inservibles objeto del programa y entregarlo al Titular del Centro de Trabajo.
9. Deberán resguardar toda la documentación que acredita la enajenación de los bienes muebles inservibles, (comprobantes que acreditan el ingreso por la venta de mobiliario inservible, facturas, notas, voucher, etc), con los que se acredite las acciones realizadas para el mejoramiento del Centro de Trabajo.
10. Podrán iniciar y concluir trámites de baja de “Mobiliario escolar inservible”, a través del “Programa de Escuela Limpia”, dentro de los días hábiles comprendidos del 1 al 25 cada mes; cabe señalar que, de aquellos trámites no concluidos totalmente, a más tardar a las 12:00 horas p.m. del día 25 hábil de cada mes, o inmediato hábil que antecede al día 25, los folios serán cancelados en el sistema automatizado del Departamento de Inventarios, por lo que, para realizar la baja, deberá iniciar nuevamente el procedimiento, a partir del día 1 hábil del siguiente mes, con un nuevo folio del referido sistema.

2. El Departamento de Inventarios

1. Enviará a los Titulares de los Centros de Trabajo, a través del correo electrónico registrado en el Portal de SEIEM, la clave de usuario y contraseña, para acceder al módulo de “Baja de bienes muebles, a través del Programa Escuela Limpia”.
2. El Departamento de Inventarios, validará y autorizará, a través del “Portal implementado para Módulo de Escuela Limpia”, la enajenación de los bienes muebles, conforme a la documentación presentada por los Titulares de los Centros de Trabajo; siempre y cuando:
 - a) El Acta Administrativa Circunstanciada de la Venta de Bienes Muebles del Programa Escuela Limpia, cuente con la testificación del Presidente del Consejo Escolar de Participación Social o el Presidente de la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia; a falta de los anteriores, la del Jefe Inmediato o Superior Jerárquico que corresponda; la testificación se considerará acreditada con la firma correspondiente y la evidencia fotográfica en la que se haga constar la participación respectiva.
 - b) Se adjunte la evidencia fotográfica de cada uno de los bienes muebles inservibles objeto del programa, en la que se identifique número de inventario, marca, modelo, número de serie (cuando aplique) y a su vez, se aprecie el estado de deterioro que presentan dichos bienes.
 - c) Se acredite con evidencia documental que los bienes fueron enajenados a la mejor propuesta económica, adjuntando hasta tres propuestas económicas.
 - d) El valor de venta de los bienes, objeto de la enajenación corresponda como mínimo al valor determinado en el “Portal implementado para el Módulo del Programa Escuela Limpia”.
3. Cancelará los trámites de baja de “Mobiliario escolar inservible”, a través del “Programa de Escuela Limpia”, cuando éstos, no se concluyan dentro de los días hábiles comprendidos del 1 al 25 cada mes, por lo que, para realizar la baja, será necesario que el Titular del Centro de Trabajo, realice nuevamente el procedimiento, a partir del día 1 hábil del siguiente mes, con un nuevo folio del referido sistema.

7. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. La falta de observancia de los presentes Lineamientos podrá ser objeto de responsabilidad administrativa.
2. Las sugerencias respecto a la operación de baja de bienes, a través del Programa Escuela Limpia, en el Portal de SEIEM, podrán ser presentadas en alguno de los siguientes medios:
 1. En la Dirección de Recursos Materiales y Financieros de SEIEM, con domicilio en Av. Agripín García Estrada 1306, Santa Cruz Atzacapotzaltongo, Toluca, Estado de México, Teléfono 722 265 1200 extensión 1317.
 2. El Departamento de Inventarios de SEIEM, con domicilio en Av. Agripín García Estrada 1306, Santa Cruz Atzacapotzaltongo, Toluca, Estado de México, Teléfono 722 265 1200 extensión 1321.
 3. Vía electrónica al correo di.escolalimpia@seiem.gob.mx
3. Las quejas, podrán ser presentadas en las oficinas del Órgano Interno de Control de SEIEM, ubicado en Av. Isidro Fabela Norte número 517, Primer Piso, Colonia Doctores, Código Postal 50060, Toluca, Estado de México, teléfono 722 265 1200 extensión 0401, 0410 y 0411.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y dejarán sin efecto los publicados el 12 de septiembre de 2017.

Aprobado por el Consejo Directivo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en su 174 sesión ordinaria, celebrada en Santa Cruz Atzacapotzaltongo, municipio de Toluca, Estado de México, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veintidós.

DOCTOR GUILLERMO LEGORRETA MARTÍNEZ.- DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.