

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “LIMPIA TU ESCUELA”.

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Subsecretaría de Administración y Finanzas, Dirección General de Administración.

Toluca, México a 20 de mayo del 2024

Asunto: Propuesta de reforma a Reglas de Operación del Programa “Limpia tu Escuela”

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “LIMPIA TU ESCUELA”.

MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ ESPEJEL, SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 78 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 4, 19, 23 FRACCIÓN VI, 34 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 27 FRACCIÓN XLVII DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO; 7 FRACCIONES I, X, XIII y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN; Y

CONSIDERANDO

Que el tres de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Acuerdo por el que se crea el programa “Limpia tu Escuela” y se establecen sus reglas de operación, el cual tiene como objeto cumplir con los principios constitucionales en materia de calidad para la metodología, organización, infraestructura e impartición de la educación, así como garantizar un medio ambiente sano y el interés superior del menor, previstos en los artículos 3 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que mediante el presente programa se han instrumentado diversas acciones coordinadas entre las autoridades de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, su órgano interno de control, autoridades escolares, así como las Asociaciones de Padres de Familia u organizaciones análogas, con la finalidad de dar atención y solución a la problemática referente a la disposición de mobiliario escolar inservible, el cual se muestra como una fuente de contaminación y daño a la infraestructura física educativa, limitando la disposición de los espacios aprovechables en el proceso enseñanza-aprendizaje, generando una afectación directa en la calidad de los servicios públicos educativos a cargo del Estado.

Que derivado del “Decreto Número 182.- Por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México” de fecha once de septiembre del dos mil veintitrés, el cual abroga la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” de fecha diecisiete de septiembre de mil novecientos ochenta y uno; la expedición de un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de fecha veinte de diciembre del dos mil veintitrés; así como del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación de veintiuno de diciembre de dos mil veintiuno, se han generado modificaciones y cambios significativos en la estructura orgánica y operativa de la secretaría, incluyendo su denominación.

Que en concordancia con lo previsto en la Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; así como en cumplimiento de las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto vigentes, se deberá priorizar el uso de las tecnologías de la información que disminuyan el uso de papel y el desplazamiento innecesario del personal a diversas unidades administrativas para la gestión de documentos, por lo que, se promoverán acciones que favorezcan los mecanismos de intercambio de información y trámites de carácter interno a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Que, en atención a lo anteriormente expuesto, y como resultado del análisis del marco jurídico que regula la operación de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como de la implementación del

presente programa, se determina que es necesario realizar modificaciones y adiciones para que su operación responda a las necesidades y contextos actuales, en apego a los principios de eficacia en el acto administrativo, así como de Gobierno Digital y las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto vigentes.

Que, como resolución de lo mencionado, se expiden las modificaciones y adiciones siguientes:

PRIMERO: Se establecen las siguientes modificaciones y adiciones a las Reglas de Operación del Programa “Limpia tu Escuela”, en los términos siguientes:

1. OBJETIVOS:

El propósito público del Programa “Limpia tu Escuela” se enuncia en los objetivos siguientes:

1.1. OBJETIVO GENERAL.

1.1.1. Realizar acciones coordinadas entre la Autoridad Escolar Máxima y padres de familia o tutores de los educandos inscritos en las Escuelas Públicas de Educación Básica, Media Superior y Normal del Subsistema Educativo Estatal, para disponer de manera inmediata del mobiliario escolar inservible, a fin de procurar condiciones salubres en favor de la comunidad educativa y recuperar espacios físicos destinados a la prestación del servicio público educativo, así como propiciar una infraestructura decorosa, limpia y a su vez, maximice el uso del espacio para lograr la excelencia educativa, transformando el entorno de convivencia y aprendizaje desde el cuidado mismo de sus espacios.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1.2.1. Propiciar condiciones que reduzcan los riesgos de salud y accidentes ocasionados por el almacenamiento de mobiliario escolar inservible en las Escuelas.

1.2.2. Evitar el deterioro de los inmuebles escolares, así como la mala imagen de los mismos, a fin de elevar la calidad en la prestación de los servicios público educativos, en virtud de la excelencia educativa que propone el modelo educativo.

1.2.3. Recuperar espacios físicos en las Escuelas obstaculizados por el mobiliario escolar inservible, para destinarlos a la prestación de los servicios públicos educativos a cargo de éstas.

1.2.4. Informar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre los problemas de contaminación y salud que producen los residuos sólidos y, en particular, el mobiliario escolar inservible, sumando acciones en favor de la sostenibilidad, reúso, cuidado del medio ambiente y aprovechamiento de los recursos materiales dándoles nueva vida mediante estrategias que permitan su reintegración en el entorno educativo, o bien, en la localidad.

1.2.5. Difundir y fomentar en las Escuelas la cultura de cuidado de recursos materiales, naturales, separación de residuos sólidos y las ventajas de la reducción, reutilización y el reciclamiento de los mismos.

1.2.6. Realizar acciones prácticas y sencillas que fortalezcan hábitos y actitudes para disminuir la generación de mobiliario escolar inservible en las Escuelas.

1.2.7. Fomentar la colaboración y participación de la comunidad educativa en el manejo del mobiliario escolar inservible.

1.2.8. Concientizar a la comunidad educativa mediante estrategias que permitan reconocer el uso y cuidado del mobiliario escolar.

2. GLOSARIO.

Para efectos del presente Programa, se entenderá por:

Autoridad Escolar Máxima: A la Dirección del Plantel, a falta de esta figura la Subdirección Escolar, a falta de ambos la Supervisión Escolar.

Asociación de Padres de Familia: Organización que se constituye para coadyuvar con las autoridades escolares en la solución de problemas relacionados con la educación de sus hijas, hijos o pupilos y en el mejoramiento de los establecimientos escolares; o bien, aquellas organizaciones análogas constituidas en las escuelas de educación media superior y educación normal y que, para efectos del presente Programa, es representada por la Mesa Directiva.

Comunidad educativa: Al conjunto de personas integrado por los padres y madres de familia o tutores, la dirección, docentes y alumnado de cada institución educativa;

Correo electrónico: Medio digital de transmisión y recepción de documentos electrónicos de la Dirección General de Administración.

Documento electrónico: Soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico.

Dirección General de Administración: Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, responsable de dirigir, supervisar y coordinar el control de los bienes muebles adscritos al sector educativo.

Dirección de Administración y Servicios: Unidad administrativa adscrita a la Dirección General de Administración, responsable de llevar el control de los bienes muebles adscritos al sector educativo, así como de suscribir los documentos electrónicos de trámite del presente programa.

Oficialía Mayor: La Oficialía Mayor del Gobierno del Estado es la encargada de planear, organizar, normar y dirigir la administración y desarrollo de los recursos humanos, materiales y servicios para el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Disposición final: Acto por el que la Dirección de Administración y Servicios autoriza el destino final del mobiliario escolar inservible.

Medios electrónicos: a la tecnología que permita transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otra naturaleza.

Mobiliario escolar inservible: Bienes que no se encuentren incorporados al patrimonio mobiliario estatal, destinados al servicio público educativo; que por su obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio; que no son susceptibles de reparación; cuyo costo de reparación sea mayor al valor de adquisición o que no es posible su reaprovechamiento y; que por su almacenamiento pueda afectar la salud de la comunidad educativa y ocupe espacios físicos destinados a la prestación del servicio público educativo.

Escuelas: Escuelas públicas del Subsistema Educativo Estatal dependientes de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México, en las que se imparte Educación Básica, Educación Media Superior o Educación Normal.

6. MOBILIARIO ESCOLAR OBJETO DEL PROGRAMA:

El mobiliario objeto del presente Programa, tendrá las características siguientes:

6.1. Que no se encuentre incorporado al patrimonio mobiliario estatal; es decir, que no cuente con registro en el Sistema Automatizado que determine la Dirección General de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, conforme al Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 09 de diciembre de 2013 y sus reformas posteriores.

- 6.2. Que haya sido registrado en el Sistema Interno de Control de Bienes Muebles de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.
- 6.3. Que originalmente haya sido destinado a la prestación del servicio público educativo.
- 6.4. Que por su obsolescencia o grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio.
- 6.5. Que no sea susceptible de reparación o cuyo costo de reparación sea mayor al valor de adquisición.
- 6.6. Que no sea posible su reaprovechamiento.
- 6.7. Que por su almacenamiento ponga en riesgo la seguridad escolar o bien, pueda ser causa de afecciones a la salud de los integrantes de la comunidad educativa, deterioro de los inmuebles escolares o fauna nociva.
- 6.8. Que ocupe u obstaculice espacios físicos destinados a la prestación del servicio público educativo.

7. MECÁNICA DE OPERACIÓN PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DEL MOBILIARIO.

7.1 La sustanciación del presente programa se tramitará en todas sus etapas e instancias, mediante correo electrónico institucional, en el cual se agregarán los anexos y documentos electrónicos necesarios para cumplir con los requisitos de trámite establecidos en la presente disposición.

7.1.1 Las direcciones de correo electrónico institucionales receptoras y emisoras de la documentación materia del presente trámite de la Dirección de Administración y Servicios, serán las que se difundan para dichos fines en el sitio web oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

La dirección de correo electrónico del requirente a la que se dará respuesta, será la misma que dio origen al trámite.

7.1.2 La disposición final del mobiliario escolar inservible podrá realizarse mediante documento electrónico signado por la Autoridad Escolar Máxima en funciones, o bien, a petición de parte por la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, mediante el mismo medio en el que se acreditarán las características señaladas en el punto 6 y solicitando su donación para la eventual enajenación.

7.2. Sólo en el supuesto de que la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, exprese por escrito mediante documento electrónico su negativa a participar en la disposición final del mobiliario escolar inservible, la Autoridad Escolar Máxima en funciones del plantel aplicará, en lo conducente, las disposiciones de este apartado para tal efecto.

7.3. La Autoridad Escolar Máxima en funciones del plantel solicitará a la Dirección de Administración y Servicios la disposición final del mobiliario escolar inservible mediante documento electrónico, reuniendo para tal efecto los requisitos siguientes:

- 7.3.1. Constar por escrito y conforme a los formatos establecidos por la Dirección de Administración y Servicios.
- 7.3.2. Especificar las características y estado físico de cada uno de los muebles que forman parte del mobiliario escolar inservible.

La disposición final de bienes de laboratorio, de talleres de cómputo u otros de naturaleza análoga, deberá realizarse tomando las medidas necesarias para evitar riesgos para la comunidad educativa, la sociedad en general y el ecosistema.

7.3.3. En su caso, solicitar la autorización para que el mobiliario escolar inservible sea entregado a la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, para su eventual enajenación y, para que el producto se aplique en beneficio del plantel escolar.

Los recursos que se obtengan con motivo de la enajenación del mobiliario escolar inservible, serán sujetos a comprobación, revisión y auditoría y, por lo que en caso de desviación se aplicarán las sanciones correspondientes.

7.3.4. Anexar memoria fotográfica del mobiliario escolar inservible.

Así mismo, deberá adjuntarse un dictamen u opinión técnica respecto al estado que guardan los equipos de cómputo, electrónicos y paquetería de software, el cual deberá ser emitido por medio de personal capacitado y con el perfil técnico y académico requerido, acreditándose como tal mediante documentación oficial que le otorgue dicho carácter; teniéndose como objeto generar certeza de que el dispositivo electrónico en trámite de baja se encuentra obsoleto para su uso.

Para los bienes y equipos anteriormente mencionados adquiridos con recurso estatal, será únicamente el Sistema Estatal de Informática quien pudiese emitir el dictamen u opinión técnica correspondiente.

Respecto a los bienes y equipos en cita adquiridos mediante la erogación de cualquier otro recurso que no fuese el estatal, podrán emitir el dictamen u opinión técnica correspondiente:

- a) La Institución Educativa interesada y/o externa, que cuente con personal capacitado y el perfil técnico y académico;
- b) Bajo la responsabilidad del solicitante, establecimiento particular que cuente con la capacidad técnica; y
- c) Previa solicitud de la Dirección Escolar, la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

7.4. Recibida la solicitud de disposición del mobiliario escolar inservible, la Dirección de Administración y Servicios autorizará por escrito mediante correo electrónico a la Autoridad Escolar Máxima en funciones su disposición final, considerando lo siguiente:

7.4.1. Autorizará la disposición final del mobiliario escolar inservible, remitiendo copia mediante correo electrónico institucional al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; así como a la Dirección General de Administración.

7.4.2. Establecerá que la entrega del mobiliario escolar inservible a la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, tendrá como objeto su eventual enajenación y, en su caso, que el producto de esta se aplicará en beneficio de dicho plantel.

7.4.3. Requerirá a la Autoridad Escolar Máxima en funciones que documente la entrega-recepción del mobiliario escolar inservible a la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, en acta administrativa circunstanciada física con la participación del Supervisor Escolar, dentro de un plazo que no exceda de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la autorización respectiva.

7.5. El acta administrativa circunstanciada física a que se refiere el numeral anterior, deberá escanearse para su traslado, así como reunir los siguientes elementos de validez:

7.5.1. Lugar y fecha.

7.5.2. Nombre, cargo y firma de los asistentes, entre los que se encuentran la supervisión, dirección o subdirección escolar, así como el representante de la asociación de padres de familia.

7.5.3. Referir el oficio de autorización de baja y disposición final del mobiliario escolar inservible.

7.5.4. Relación de los inventarios del mobiliario escolar inservible.

7.5.5. Referir que la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, recibe el mobiliario escolar inservible para su eventual enajenación y, en su caso, para que el producto se aplique en beneficio de dicho plantel;

7.5.6. Solicitar a la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela, informe por escrito mediante documento electrónico del destino final del mobiliario escolar inservible que recibe y, en su caso, el destino del producto de su enajenación, dentro de un plazo que no exceda de 5 días hábiles.

7.5.7. La Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela rendirá a la Autoridad Escolar Máxima, el informe correspondiente por escrito mediante documento electrónico adjuntando los comprobantes respectivos.

7.5.8. La Autoridad Escolar Máxima en funciones deberá dar respuesta y enviar el acta administrativa circunstanciada, mediante correo electrónico en un plazo que no exceda de los 5 días hábiles posteriores a la firma de dicha acta a la Asociación de Padres de Familia u organización análoga constituida en la Escuela; la Dirección de Administración y Servicios; así como al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

7.5.9. Una vez que la Dirección de Administración y Servicios recibió el correo electrónico con el acta administrativa circunstanciada, se procederá a los movimientos de baja en el Sistema Interno de Control de Bienes Muebles de Instituciones Educativas.

7.6 La Autoridad Escolar Máxima en funciones que sustancie el presente procedimiento, deberá en todo momento velar por la conclusión del mismo en los plazos y términos previstos en este.

En caso de incurrir en omisiones y/o dilaciones respecto a plazos y términos, se le informará al superior jerárquico de este mediante documento electrónico por parte de la Dirección de Administración y Servicios, con el objeto de que lleve a cabo lo conducente, a bien de dar conclusión al trámite.

7.7 La Dirección de Administración y Servicios de manera bimestral rendirá informes pormenorizados a la Dirección General de Administración, acusando esta únicamente de recibido, respecto de los movimientos de baja en el Sistema Interno de Control de Bienes Muebles de Instituciones Educativas, así como de la integración y actualización del Padrón de Beneficiarios.

8. TRANSPARENCIA.

La Dirección de Administración y Servicios tendrá disponible el Padrón de Beneficiarios del Programa; en su caso, los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, su Reglamento y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

9. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

La Dirección de Administración y Servicios integrará y mantendrá actualizado un Padrón de Beneficiarios con el objeto de:

9.1. Establecer y administrar un sistema de información y datos de la población beneficiada y de la disposición del mobiliario.

9.2. Dar seguimiento a las acciones y cumplimiento de responsabilidades derivadas del presente Programa.

10. DIFUSIÓN.

El presente Programa se difundirá a través del sitio web oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y, en las Escuelas por conducto de las unidades administrativas de las Direcciones Generales de Educación Básica, Media Superior, y Normal, a través de los mecanismos pertinentes que determine la Instancia Normativa.

Se les dará difusión a las direcciones de correo electrónico institucionales receptoras y emisoras de la documentación materia del presente trámite, a fin de brindar claridad y precisión a los requirentes respecto a donde deberán dirigirse para sustanciar el mismo.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Subsecretaría de Administración y Finanzas, así como el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación en el ámbito de su competencia, serán las encargadas del

seguimiento del Programa, así como de las evaluaciones en términos de eficiencia y eficacia que se consideren convenientes, sobre aspectos específicos del Programa que permitan reforzar su operación y contribución al objetivo que se busca.

12. FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de México, en el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, constitucional, legal y reglamentariamente, realizará las acciones que estime procedentes para constatar el cumplimiento del presente Acuerdo.

13. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Las Asociaciones de Padres de Familia y organizaciones análogas de las Escuelas, tienen el derecho a intervenir e integrarse en la ejecución del presente Programa en términos de lo establecido en el numeral “7. Mecánica de operación para la disposición final del mobiliario”.

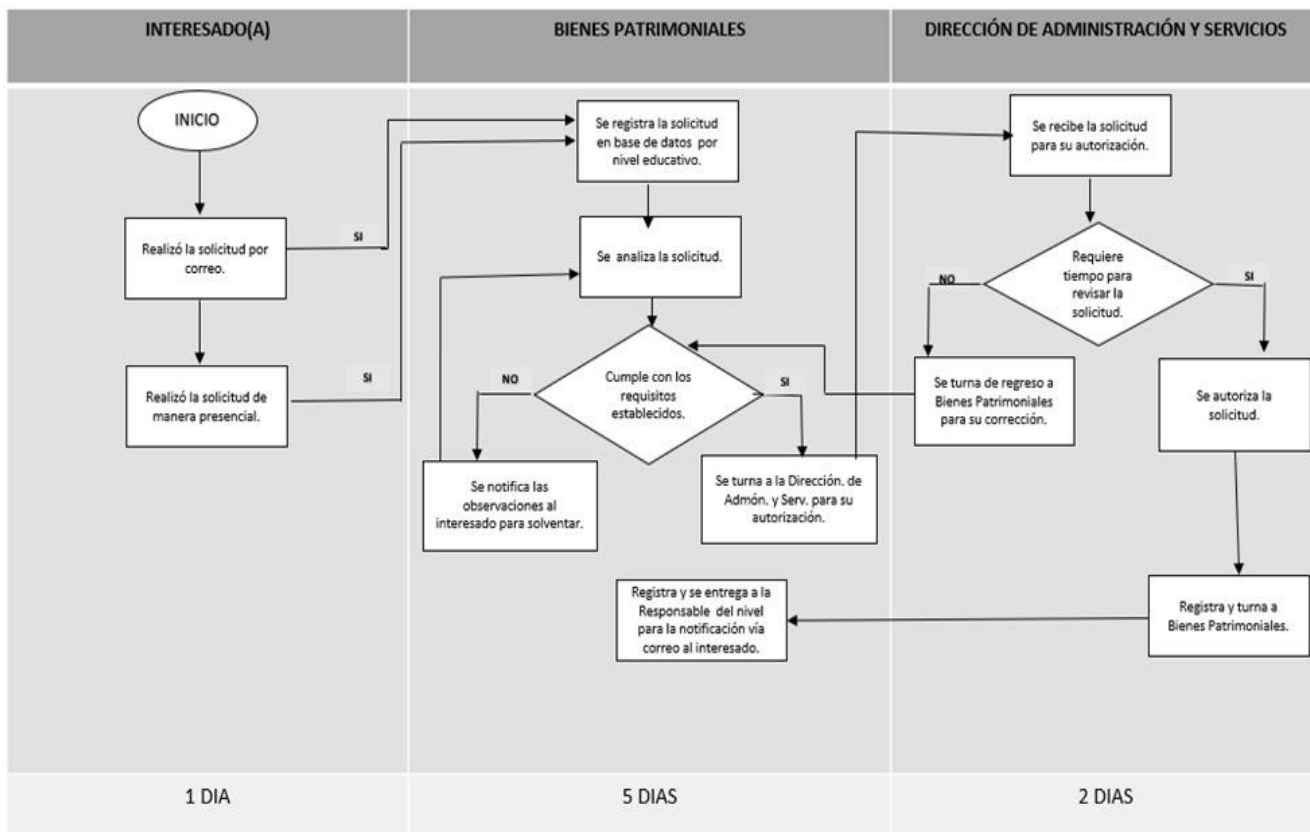
14. INOBSERVANCIA Y SANCIONES.

La inobservancia o incumplimiento del presente Programa, por parte de las personas servidoras públicas de las instituciones educativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, detectados por la implementación de las Acciones de Fiscalización y Control, que el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, o bien, por la queja y/o denuncia que al respecto se hagan, será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, sin detrimento de lo establecido en otras normas aplicables.

ANEXOS

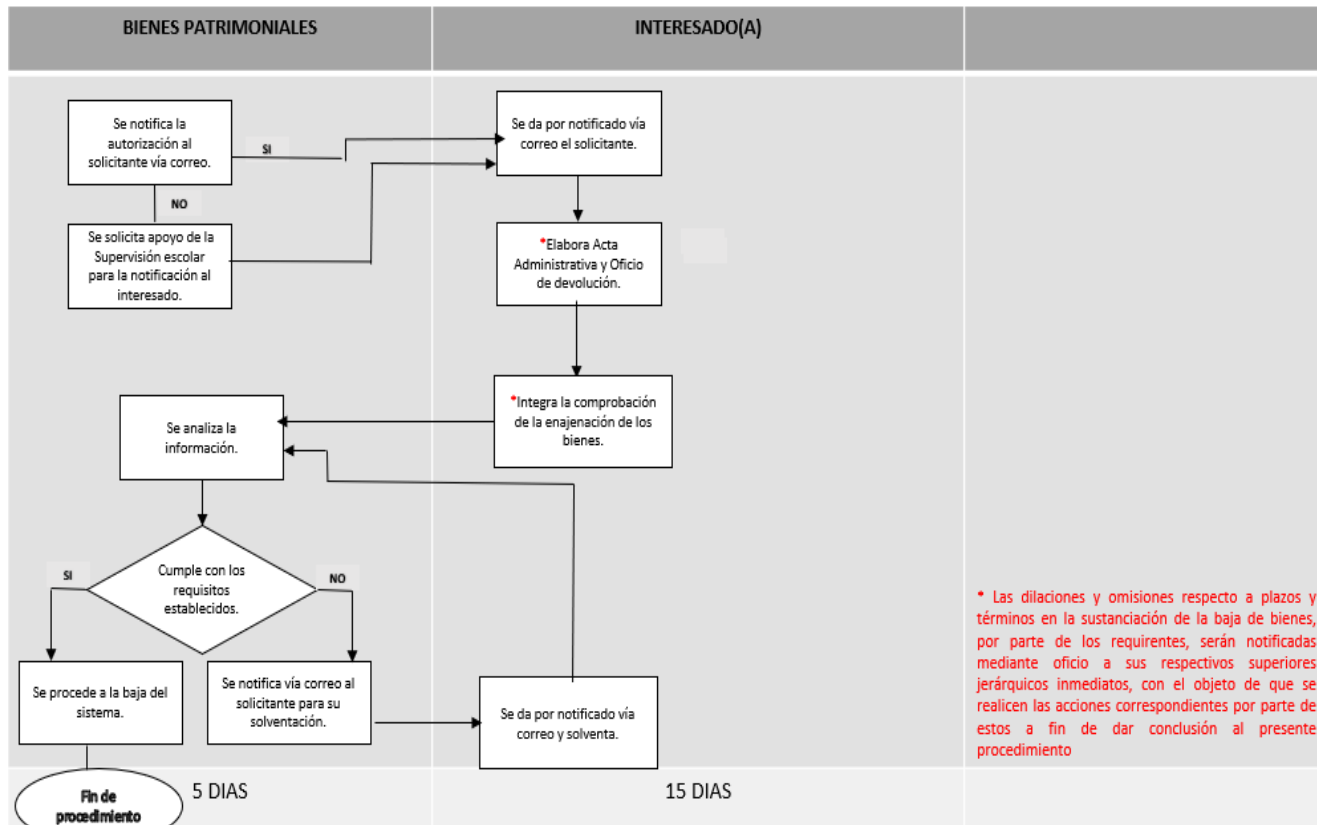
ANEXO 1. Diagrama de flujo para la tramitación correspondiente el presente programa.

Primera Etapa.



ANEXO 2. Diagrama de flujo para la tramitación correspondiente el presente programa.

Segunda Etapa.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. - Este Acuerdo permanecerá vigente hasta en tanto se cumpla con el propósito público del Programa o se emita alguna modificación o adición al mismo.

CUARTO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

SEXTO. - Lo no previsto en este Acuerdo será resuelto por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, de manera coordinada con la Dirección General de Administración.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a veinte días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.- **MIGUEL ÁNGEL HERNANDEZ ESPEJEL.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.- RÚBRICA.**

A T E N T A M E N T E

Mtro. Ricardo López Avendaño.- Director General.- Rúbrica.