



ADENDA A LAS METODOLOGÍAS PARA LA RECEPCIÓN, EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA ESTRATEGIA PARA EL "APOYO DE LA GESTIÓN ESCOLAR" (AGE) PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ETAPAS, EJERCICIO FISCAL 2022

ANTECEDENTES:

El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), mediante los oficios **AEFCM/UAF/CSAF-SUF-190/2022**, **AEFCM/UAF/CSAF-SUF-190AMP/2022**, **AEFCM/UAF/CSAF-SUF-241/2022** y **AEFCM/UAF/CSAF-SUF-319/2022** autorizó la aplicación de recursos financieros, por un importe total de **\$129'705,706.00 (ciento veintinueve millones, setecientos cinco mil, setecientos seis pesos 00/100 M.N.)**, los cuales fueron destinados a la **Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE), Primera, Segunda y Tercera Etapas del Ejercicio Fiscal 2022**, mismos que fueron distribuidos a las Escuelas de Educación Básica y Especial, Zonas Escolar y otros Centros de Trabajo, dependientes de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas (DGEST) y Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM).

Para operar estos recursos la DGOSE, en su carácter de coordinadora de dicha estrategia, envió a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT) los oficios **AEFCM/DGOSE/03523/2022** y **AEFCM/DGOSE/03642/2022**, para solicitar la viabilidad de la **"Metodología para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE) Primera y Segunda Etapas, Ejercicio Fiscal 2022"** y de la **"Metodología para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE) Tercera Etapa, Ejercicio Fiscal 2022"**, respectivamente, mismas que con oficios **AEFCM/CAJT/2475/2022** y **AEFCM/CAJT/2624/2022**, la CAJT emitió la viabilidad de la mismas.

MOTIVACIÓN:

La presente **Adenda a las Metodologías para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE) Primera, Segunda y Tercera Etapas, Ejercicio Fiscal 2022**, se elabora con el propósito de actualizar la fecha límite para la entrega de los expedientes de los gastos realizados por los Responsables del Ejercicio del Recurso a la CSAF, correspondientes a las tres etapas del AGE 2022, debido al alto volumen de éstos; así como adicionar algunas precisiones sobre la comprobación de los recursos financieros autorizados por la UAF.

FUNDAMENTO:

Funciones 1, 3, 4, 6 y 10 correspondientes a la C00.7 Dirección General de Administración, actualmente la Unidad de Administración y Finanzas; Funciones 15, 23, 26 y 28 correspondientes a la C00.3 Dirección General de Operación de Servicios Educativos; y Funciones 22 y 24 correspondientes a la C00.4 Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, todas del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.





❖ Metodología para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el “Apoyo de la Gestión Escolar” (AGE) **Primera y Segunda Etapas**, Ejercicio Fiscal 2022.

Página	DICE:	DEBE DECIR:
9	<p>IV. CONSIDERACIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL AGE 2022 (Recursos Complementarios)</p> <p>IV.1 BIS El ejercicio de los recursos deberá realizarse en el periodo comprendido del 21 al 30 de octubre de 2022 (incluye sábados, domingos y días festivos).</p>	<p>IV. CONSIDERACIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL AGE 2022 (Recursos Complementarios)</p> <p>IV.1 BIS El ejercicio de los recursos deberá realizarse en el periodo comprendido del 21 al 31 de octubre de 2022 (incluye sábados, domingos y días festivos).</p>
17	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>Deberá contener la descripción de los materiales adquiridos.</p> <p>Nota: <i>En caso de que el CFDI no contenga la descripción mencionada, tendrá que anexar el ticket original o Nota emitida por el proveedor que describa el detalle de los materiales y/o artículos, mismos que deberán ser validados mediante la firma del responsable del ejercicio del recurso, dentro del cuerpo de la Nota o del Ticket original.</i></p> <p>...</p>	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>Deberá contener la descripción de los materiales adquiridos.</p> <p>Nota: <i>En caso de que el CFDI no contenga la descripción mencionada, tendrá que anexar el ticket original con firma del Responsable del Ejercicio del Recurso dentro del cuerpo de éste o, Nota Informativa que describa el detalle de los materiales y/o artículos, misma que deberá estar signada por éste, además de contener la firma del Visto Bueno del Director Operativo y del Coordinador Administrativo o sus equivalentes.</i></p> <p>...</p>
18	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p>	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p>





	<p>...</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 3.3.- Deberá anexarse el comprobante cancelado y, en el caso de recibir Nota de Crédito, ésta tendrá que adjuntarse. En estos supuestos, es necesario que, en el CFDI reexpedido, en el Requisito 12 "Tipo de Relación", se indique la Clave 04 "Sustitución del CFDI Previo", y anotar en el Requisito 13 "CFDI Relacionado" el folio fiscal correspondiente a la factura sustituida. (ver Anexo 9)</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 4.0.- Deberá procederse de conformidad a lo establecido en la Circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, la cual describe el procedimiento para cancelación del CFDI.</p> <p><u><i>Nota: En los casos de que el CFDI no contenga los requisitos fiscales completos, debido a que los campos del formato no tengan capacidad para reflejarlos y que, sin embargo, el archivo .XML sí los contenga, deberá imprimirse este último, el cual tendrá que validarse con la firma autógrafa del responsable del ejercicio de los recursos, del Director Operativo o equivalente y del Coordinador Administrativo o equivalente.</i></u></p>	<p>...</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 3.3.- Deberá anexarse el comprobante cancelado y, en el caso de recibir Nota de Crédito, ésta tendrá que adjuntarse. En estos supuestos, es necesario que, en el CFDI reexpedido, en el Requisito 12 "Tipo de Relación", se indique la Clave 04 "Sustitución del CFDI Previo", y anotar en el Requisito 13 "CFDI Relacionado" el folio fiscal correspondiente a la factura sustituida. (ver Anexo 9)</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 4.0.- Deberá procederse de conformidad a lo establecido en la Circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, la cual describe el procedimiento para cancelación del CFDI.</p> <p><u><i>Nota: En los casos de que el CFDI no contenga los requisitos fiscales completos, debido a que los campos del formato no tengan capacidad para reflejarlos y que, sin embargo, el archivo .XML sí los contenga, deberá imprimirse este último, el cual tendrá que validarse con la firma autógrafa del responsable del ejercicio de los recursos, del Director Operativo o equivalente y del Coordinador Administrativo o equivalente.</i></u></p> <p><u><i>Nota: En caso de que el Responsable del Ejercicio del Recurso no pueda concluir el proceso de cancelación del CFDI como lo indica la circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, deberá elaborar una Nota Informativa describiendo la problemática de este proceso, debidamente documentada con las gestiones que realizó para el proceso de la cancelación de los CFDI, con su firma autógrafa, además de contener la firma del Visto Bueno del Director Operativo y del Coordinador Administrativo o sus equivalentes, siempre y cuando se acredite el CFDI reexpedido de forma correcta.</i></u></p>
26	<p>VI. ENTREGA DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA ETAPA DEL AGE 2022</p> <p>VI.10</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> o En caso de que no sea justificable reintegrar el importe de algún artículo observado o del importe total del CFDI que presente inconsistencias, la Coordinación Administrativa o equivalente podrá reingresar el expediente ante la DCyN, anexando oficio mancomunado de responsiva, signado por el Titular del Nivel Educativo o Director General correspondiente y por el Director General de Operación de Servicios Educativos, en el que se manifieste que éstos atenderán las aclaraciones que solicite cualquier instancia fiscalizadora, detallando los datos específicos de cada Centro de Trabajo. 	<p>VI. ENTREGA DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>PARA LA PRIMERA ETAPA DEL AGE 2022</p> <p>VI.10</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> o En caso de que no sea justificable reintegrar el importe de algún artículo observado o del importe total del CFDI que presente inconsistencias, la Coordinación Administrativa o equivalente podrá reingresar el expediente ante la DCyN, anexando oficio mancomunado de responsiva, signado por el Titular del Nivel Educativo o Director General correspondiente y por el Director General de Operación de Servicios Educativos, en el que se manifieste que éstos atenderán las aclaraciones que solicite cualquier instancia fiscalizadora, <u>detallando los datos específicos de cada Centro de Trabajo, así</u>





		como los importes de los recursos, asignados, ejercidos, reintegrados y no ejercidos; toda vez que dichos reintegros no se verán reflejados de manera oportuna en la Cuenta Pública del Ejercicio 2022.																																						
31	<p>PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL AGE 2022 (Recursos Complementarios)</p> <p>VI. 14BIS-A Cronograma de actividades para la entrega, ejercicio y comprobación de los "Recursos Complementarios" AGE 2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PROCESO</th> <th colspan="3">2022</th> </tr> <tr> <th>SEPT</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros</td> <td></td> <td>30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROCESO	2022			SEPT	OCT	NOV	...				Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		30		...				<p>PARA LA SEGUNDA ETAPA DEL AGE 2022 (Recursos Complementarios)</p> <p>VI. 14BIS-A Cronograma de actividades para la entrega, ejercicio y comprobación de los "Recursos Complementarios" AGE 2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PROCESO</th> <th colspan="3">2022</th> </tr> <tr> <th>SEPT</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros</td> <td></td> <td>31</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROCESO	2022			SEPT	OCT	NOV	...				Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		31		...			
PROCESO	2022																																							
	SEPT	OCT	NOV																																					
...																																								
Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		30																																						
...																																								
PROCESO	2022																																							
	SEPT	OCT	NOV																																					
...																																								
Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		31																																						
...																																								
34	<p>VIII. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>VIII.12 Causas de Reintegro de Recursos</p> <p>...</p>	<p>VIII. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPAS DEL AGE 2022</p> <p>...</p> <p>VIII.12 Causas de Reintegro de Recursos</p> <p>...</p> <p>VIII.13 En caso de que no sea justificable reintegrar el importe de algún artículo observado o del importe total del CFDI que presente inconsistencias, la Coordinación Administrativa o equivalente podrá reingresar el expediente ante la DCyN, anexando oficio mancomunado de responsiva, signado por el Titular del Nivel Educativo o Director General correspondiente y por el Director General de Operación de Servicios Educativos, en el que se manifieste que éstos atenderán las aclaraciones que solicite cualquier instancia fiscalizadora, <u>detallando los datos específicos de cada Centro de Trabajo, así como los importes de los recursos, asignados, ejercidos, reintegrados y no ejercidos</u>; toda vez que dichos reintegros no se verán reflejados de manera oportuna en la Cuenta Pública del Ejercicio 2022.</p>																																						





❖ Metodología para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el “Apoyo de la Gestión Escolar” (AGE) Tercera Etapa, Ejercicio Fiscal 2022.

Página	DICE:	DEBE DECIR:
8	<p>IV. CONSIDERACIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>IV.1 El ejercicio de los recursos deberá realizarse en el periodo comprendido del 01 al 05 de diciembre de 2022 (incluye sábado y domingo).</p> <p><i>Nota: Las Coordinaciones Administrativas o equivalentes podrán ajustar la fecha límite para el ejercicio de los recursos, según sus necesidades, siempre y cuando no exceda el 05 de diciembre de 2022.</i></p>	<p>IV. CONSIDERACIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>IV.1 El ejercicio de los recursos deberá realizarse en el periodo comprendido del 01 al 09 de diciembre de 2022 (incluye sábado y domingo).</p> <p><i>Nota: Las Coordinaciones Administrativas o equivalentes podrán ajustar la fecha límite para el ejercicio de los recursos, según sus necesidades, siempre y cuando no exceda el 09 de diciembre de 2022.</i></p>
15	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>Deberá contener la descripción de los materiales adquiridos.</p> <p><i>Nota: En caso de que el CFDI no contenga la descripción mencionada, tendrá que anexar el ticket original o Nota emitida por el proveedor que describa el detalle de los materiales y/o artículos, mismos que deberán ser validados mediante la firma del responsable del ejercicio del recurso, dentro del cuerpo de la Nota o del Ticket original.</i></p>	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>Deberá contener la descripción de los materiales adquiridos.</p> <p><i>Nota: En caso de que el CFDI no contenga la descripción mencionada, tendrá que anexar el ticket original con firma del Responsable del Ejercicio del Recurso dentro del cuerpo de éste o, Nota Informativa que describa el detalle de los materiales y/o artículos, misma que deberá estar signada por éste, además de contener la firma del Visto Bueno del Director Operativo y del Coordinador Administrativo o sus equivalentes.</i></p>
16	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>...</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 3.3.- Deberá anexarse el comprobante cancelado y, en el caso de recibir Nota de Crédito, ésta tendrá que adjuntarse. En estos supuestos, es necesario que, en el CFDI reexpedido, en el Requisito 12 “Tipo de Relación”, se indique la Clave 04 “Sustitución del CFDI Previo”, y anotar en el Requisito 13 “CFDI</p>	<p>V. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>...</p> <p>V.2 Integración del Expediente de Comprobación.</p> <p>...</p> <p>3. CFDI.</p> <p>...</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 3.3.- Deberá anexarse el comprobante cancelado y, en el caso de recibir Nota de Crédito, ésta tendrá que adjuntarse. En estos supuestos, es necesario que, en el CFDI reexpedido, en el Requisito 12 “Tipo de Relación”, se indique la Clave 04 “Sustitución del CFDI Previo”, y anotar en el Requisito 13 “CFDI</p>





	<p>Relacionado" el folio fiscal correspondiente a la factura sustituida. (ver Anexo 9)</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 4.0.- Deberá procederse de conformidad a lo establecido en la Circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, la cual describe el procedimiento para cancelación del CFDI.</p> <p><i>Nota: En los casos de que el CFDI no contenga los requisitos fiscales completos, debido a que los campos del formato no tengan capacidad para reflejarlos y que, sin embargo, el archivo .XML sí los contenga, deberá imprimirse este último, el cual tendrá que validarse con la firma autógrafa del responsable del ejercicio de los recursos, del Director Operativo o equivalente y del Coordinador Administrativo o equivalente.</i></p>	<p>Relacionado" el folio fiscal correspondiente a la factura sustituida. (ver Anexo 9)</p> <p>En caso de reexpedición del CFDI versión 4.0.- Deberá procederse de conformidad a lo establecido en la Circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, la cual describe el procedimiento para cancelación del CFDI.</p> <p><i>Nota: En los casos de que el CFDI no contenga los requisitos fiscales completos, debido a que los campos del formato no tengan capacidad para reflejarlos y que, sin embargo, el archivo .XML sí los contenga, deberá imprimirse este último, el cual tendrá que validarse con la firma autógrafa del responsable del ejercicio de los recursos, del Director Operativo o equivalente y del Coordinador Administrativo o equivalente.</i></p> <p><i>Nota: En caso de que el Responsable del Ejercicio del Recurso no pueda concluir el proceso de cancelación del CFDI como lo indica la circular AEFCM/UAF/CSAF/005/2022, deberá elaborar una Nota Informativa describiendo la problemática de este proceso, debidamente documentada con las gestiones que realizó para el proceso de la cancelación de los CFDI, con su firma autógrafa, además de contener la firma del Visto Bueno del Director Operativo y del Coordinador Administrativo o sus equivalentes, siempre y cuando se acredite el CFDI reexpedido de forma correcta.</i></p>																																						
23	<p>VI.14 Cronograma de actividades para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PROCESO</th> <th colspan="2">2022</th> <th>2023</th> </tr> <tr> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ENE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros</td> <td></td> <td>05</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROCESO	2022		2023	NOV	DIC	ENE	...				Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		05		...				<p>VI.14 Cronograma de actividades para la entrega, ejercicio y comprobación de los recursos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PROCESO</th> <th colspan="2">2022</th> <th>2023</th> </tr> <tr> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ENE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros</td> <td></td> <td>09</td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROCESO	2022		2023	NOV	DIC	ENE	...				Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		09		...			
PROCESO	2022		2023																																					
	NOV	DIC	ENE																																					
...																																								
Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		05																																						
...																																								
PROCESO	2022		2023																																					
	NOV	DIC	ENE																																					
...																																								
Fecha límite para el ejercicio de los recursos financieros		09																																						
...																																								
24	<p>VII. DISPOSICIONES PARA EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>VII.1</p> <p>...</p> <p>... esos expedientes contendrán petición de reintegros a la TESOFE, los cuales deberán efectuarse inmediatamente, de realizarlos de manera posterior al 15 de enero de 2023, queda bajo su responsabilidad ante cualquier revisión de los entes fiscalizadores, tanto del servidor público que ejerce el recurso, como de la Coordinación Administrativa o equivalente; así mismo, deberán solicitar mediante oficio dirigido a la Dirección de Programación y Presupuesto de la CSAF, la determinación de las cargas financieras, quedando bajo responsabilidad de los servidores públicos que autorizaron dicho gasto y serán éstos los responsables</p>	<p>VII. DISPOSICIONES PARA EL REINTEGRO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>VII.1</p> <p>...</p> <p>... esos expedientes contendrán petición de reintegros a la TESOFE, los cuales deberán efectuarse inmediatamente, de realizarlos de manera posterior al 15 de enero de 2023, queda bajo su responsabilidad ante cualquier revisión de los entes fiscalizadores, tanto del servidor público que ejerce el recurso, como de la Coordinación Administrativa o equivalente; así mismo, deberán <u>solicitar mediante oficio mancomunado de responsiva, signado por el Titular del Nivel Educativo o Director General correspondiente y por el Director General de Operación de Servicios Educativos, en el que se</u></p>																																						






	<p>de atender las aclaraciones que soliciten los entes fiscalizadores, toda vez que dichos reintegros no se verán reflejados de manera oportuna en la Cuenta Pública del Ejercicio 2022.</p> <p>NO SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES POSTERIORES AL 17 DE ENERO DE 2023 DE NINGUNA DE LAS ETAPAS DEL AGE 2022 Y TAMPOCO SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES QUE NO CONTENGAN EL REINTEGRO DE RECURSOS SOLICITADO, POR LO TANTO, DEBERÁN INTEGRAR LA EVIDENCIA CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE, por lo que, de no recibir los expedientes a más tardar el día 17 de enero de 2023, la SCEP y se considerará como no comprobado dicho recurso, señalando el detalle, UA y el total del importe del expediente sin comprobar; asimismo registrará en su base de datos de excel los nuevos reintegros de cada expediente o la falta de reingreso de expedientes y por lo tanto, la no comprobación, de aquellos expedientes que sí cumplan con el reintegro, se enviarán a la SC para su guarda y custodia.</p>	<p>manifieste que éstos atenderán las aclaraciones que solicite cualquier instancia fiscalizadora, detallando los datos específicos de cada Centro de Trabajo, dirigido a la Dirección de Programación y Presupuesto de la CSAF, la determinación de las cargas financieras, quedando bajo responsabilidad de los servidores públicos que autorizaron dicho gasto y serán éstos los responsables de atender las aclaraciones que soliciten los entes fiscalizadores, toda vez que dichos reintegros no se verán reflejados de manera oportuna en la Cuenta Pública del Ejercicio 2022, por lo que se requiere que se especifique los montos definitivos del recurso asignado, ejercido, reintegrado y no ejercido, toda vez que se requiere para cierre de cuenta pública.</p> <p>NO SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES POSTERIORES AL 31 DE ENERO DE 2023 DE NINGUNA DE LAS ETAPAS DEL AGE 2022 Y TAMPOCO SE RECIBIRÁN EXPEDIENTES QUE NO CONTENGAN EL REINTEGRO DE RECURSOS SOLICITADO, POR LO TANTO, DEBERÁN INTEGRAR LA EVIDENCIA CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE, por lo que, de no recibir los expedientes a más tardar el día 31 de enero de 2023, la SCEP y se considerará como no comprobado dicho recurso, señalando el detalle, UA y el total del importe del expediente sin comprobar; asimismo <u>registrará en su base de datos de excel los nuevos reintegros de cada expediente o la falta de reingreso de expedientes y por lo tanto, la no comprobación, de aquellos expedientes que sí cumplan con el reintegro,</u> se enviarán a la SC para su guarda y custodia.</p>
27	<p>VIII. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>...</p> <p>VIII.13 Montos de Actuación</p> <p>...</p>	<p>VIII. CONSIDERACIONES GENERALES</p> <p>...</p> <p>VIII.13 Montos de Actuación</p> <p>...</p> <p>VIII.14 En caso de que no sea justificable reintegrar el importe de algún artículo observado o del importe total del CFDI que presente inconsistencias, la Coordinación Administrativa o equivalente podrá reingresar el expediente ante la DCyN, anexando oficio mancomunado de responsiva, signado por el Titular del Nivel Educativo o Director General correspondiente y por el Director General de Operación de Servicios Educativos, en el que se manifieste que éstos atenderán las aclaraciones que solicite cualquier instancia fiscalizadora, <u>detallando los datos específicos de cada Centro de Trabajo, así como los importes de los recursos, asignados, ejercidos, reintegrados y no ejercidos;</u> toda vez que dichos reintegros no se verán reflejados de manera oportuna en la Cuenta Pública del Ejercicio 2022.</p>






La presente **Adenda a las Metodologías para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE), Primera, Segunda y Tercera Etapas, Ejercicio Fiscal 2022**, se firma en 4 tantos originales, en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de Diciembre de 2022.



René Mario Franco Rodríguez
Director General de Operación de Servicios Educativos



María Luisa Gordillo Díaz
Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio



Cesáreo Raúl Emilio Foullon Van Lissum
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la AEFCM



Gabriel Rodríguez Quirván
Con fundamento en el Apartado IX, numeral 3 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, en ausencia por suplencia del Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas, firma el Director de Programación y Presupuesto, por ser asunto de competencia. la CSAF de la UAF

Las firmas que anteceden, en el ámbito de competencia de conformidad con los tramos de control interno y responsabilidad determinados en la misma, forman parte integrante de la Adenda a las Metodologías para la Recepción, Ejercicio y Comprobación de los Recursos Financieros de la Estrategia para el "Apoyo de la Gestión Escolar" (AGE), Primera, Segunda y Tercera Etapas, Ejercicio Fiscal 2022.