QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

ACUERDO número 20/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018. **(Continúa en la Sexta Sección).**

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 24, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 10, 13, 17, 18, 26, 27 y 30.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 20/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1 Devengo, 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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Tipo básico

No.	Denominación
1A	Carta Compromiso Única
2A	Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas
3A	Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
4A	Formato: Informe Trimestral físico presupuestario
5A	Formato: Informe Trimestral técnico pedagógico
6A	Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa
7A	Diagrama de flujo

Tipo superior

1B	Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
2B	Formatos de seguimiento académico y financiero DGESU

CGUTyP
DGESPE

3B Diagramas de flujo
DGESU
CGUTyP

4B Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones
DGESU

5B Convocatorias
DGESU
CGUTyP
DGESPE

6B Reprogramación
DGESU

7B Modelos de convenio
DGESU
CGUTyP
DGESPE

8B Acta de entrega-recepción de documentos
DGESU
CGUTyP
DGESPE

9B Formato de oficio de liberación
DGESU
CGUTyP
DGESPE

10B Esquema de contraloría social
DGESU
CGUTyP
DGESPE

GLOSARIO

Acta entrega-recepción de documentos: Documento que suscriben las Instituciones de Educación Superior y las unidades responsables que participan en este Programa, para formalizar la entrega de los documentos de actualización y proyectos integrales.

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL: Autoridad Educativa Local, al/el titular de la Secretaría de Educación, dependencia o entidad homóloga de cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

En el tipo superior se hace referencia a la Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados.

Alumno/a: Es el niño, niña, adolescente o joven en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico y superior matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Apoyo técnico: Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular en conjunto con las AEL para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

Aprendizajes clave: En la educación básica es el conjunto de contenidos, prácticas, habilidades y valores fundamentales que contribuyen sustancialmente al crecimiento de la dimensión intelectual y personal del estudiante. Se desarrollan de manera significativa en la escuela. Favorecen la adquisición de otros aprendizajes

en futuros escenarios de la vida y están comprendidos en los campos formativos y asignaturas, el desarrollo personal y social, y la Autonomía curricular. Sientan las bases cognitivas y comunicativas que permiten la incorporación a la sociedad del siglo XXI. Los aprendizajes clave fortalecen la organización disciplinaria del conocimiento, y favorecen la integración inter e intra asignaturas y campos de conocimiento, mediante tres dominios organizadores: eje, componente y contenido central.

Asesor/a técnico pedagógico: Es un/a docente capacitado/a por su formación o experiencia quien se encarga de brindar asesorías técnico pedagógicas a las maestras y los maestros de las escuelas del subsistema de educación indígena.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Autonomía curricular: En la educación básica, es la facultad que posibilita a la escuela el decidir un porcentaje de los contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos/as. Se ejerce en cinco posibles ámbitos (1. Ampliar la formación académica, 2. Potenciar el desarrollo personal y social, 3. Nuevos contenidos relevantes, 4. Conocimientos regionales, con microhistoria; taller de tecnología y artesanías locales; cultivo, hortalizas y plantas medicinales de la localidad; educación ambiental contextualizada, y lenguas originarias, y 5. Proyecto de impacto social, con limpieza de basura; potabilización del agua; cuidado de la salud; huertos y elaboración de composta, y herbolaria), con base en las horas lectivas que cada escuela tenga disponibles y los lineamientos que expida la SEP para normar sus espacios curriculares. Este componente facilita reorganizar al alumnado por habilidad o interés, y propicia la convivencia en un mismo espacio curricular de estudiantes de grados y edades diversas.

Avance físico presupuestario: Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa 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.

CA: Cuerpo Académico. Grupo de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinares y un conjunto de objetivos y metas académicas. Dado el nivel de investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos (Cuerpo Académico Consolidado, Cuerpo Académico y Cuerpo Académico En Formación).

CAC: Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC: Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF: Cuerpo Académico En Formación.

Calidad educativa: Para el tipo básico, se refiere a la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo nacional, de acuerdo a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley General de Educación.

Carta Compromiso Única: Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los Programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CGUTyP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CIEES: Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.

Comité de Contraloría Social: Es la organización social constituida por los/las beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las acciones comprometidas en dichos Programas, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comités de evaluación o dictaminación: Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de

Educación Pública del Gobierno Federal, para evaluar los proyectos formulados por las IES, en el marco de las metodologías de planeación establecidas por la SES.

Comunidad escolar: Conjunto de actores involucrados en la escuela pública de educación básica, madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México; así como coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico del país.

Conceptos de gasto: Son los aspectos o requerimientos que se formulan dentro de las instituciones públicas de educación básica, o bien en los proyectos de cada Instancia normativa del tipo superior mediante los cuales los beneficiarios del Programa aplican el recurso económico otorgado. Estos conceptos de gasto se clasifican en cinco tipos: honorarios, servicios, materiales, infraestructura académica y acervo.

CONRICYT: Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica, que tiene por objeto fortalecer las capacidades de las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de estudiantes, de cuerpos académicos, investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales. En lo sucesivo “CONSORCIO”.

Contraloría social: Es el mecanismo de los/las beneficiarios/as, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio: Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa suscriben con la AEL, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación y transferencia de subsidios del mismo para el ejercicio fiscal 2018. Para el caso de la Ciudad de México, se celebra con la AEFCM, Lineamientos Internos de Coordinación.

Convenio: Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y entrega de subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

Convocatoria: Documento emitido por las Instancias normativas correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Coordinador/a Local del Programa: Persona designada por el/la titular de los servicios educativos en la Entidad Federativa que es responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del Programa para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

Curso: Espacio curricular en el cual un/a docente o profesional se encarga de impartir conocimientos teóricos y/o prácticos a un número determinado de educandos/as.

DES: Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Universidades Federales, según sea el caso que se trate, con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la institución.

Desarrollo curricular: Conjunto de actividades, condiciones y factores que hacen factible que los/as alumnos/as alcancen los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores propuestos en el Plan y los Programas de Estudio mediante la implementación de los contenidos y el uso eficiente de los materiales educativos.

Desarrollo personal y social: Utilización de las facultades derivadas de los desarrollos cognitivo, físico y emocional para la construcción de una personalidad autónoma y solidaria que pueda alcanzar objetivos individuales, y participar al mismo tiempo en la cimentación de una sociedad justa, democrática y libre. En la educación básica se refiere al componente curricular en el que se promueven los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten al estudiante, de manera gradual, resolver distintos retos. Este componente se desarrolla por vía del trabajo artístico, creativo, corporal y emocional.

DGDC: Dirección General de Desarrollo Curricular adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESU: Dirección General de Educación Superior Universitaria adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DSA: Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.

Economías o remanentes: Recursos económicos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades y/o servicios de los conceptos de gasto que fueron programados con los recursos asignados en un ejercicio fiscal y que además se hayan cumplido los valores cualitativos asociados a las acciones y metas autorizadas.

Educación Básica: Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Socioemocional: Es un proceso de aprendizaje a través del cual las y los niños, las y los adolescentes trabajan e integran en su vida los conceptos, valores, actitudes y habilidades que les permiten comprender y manejar sus emociones, construir una identidad personal, mostrar atención y cuidado hacia los demás, colaborar, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y aprender a manejar situaciones retadoras, de manera constructiva y ética. Tiene como propósito que los/as estudiantes desarrollen y pongan en práctica herramientas fundamentales para generar un sentido de bienestar consigo mismos y hacia los demás, mediante experiencias, prácticas y rutinas asociadas a las actividades escolares; que comprendan y aprendan a lidiar de forma satisfactoria con los estados emocionales impulsivos o aflictivos, y que logren que su vida emocional y sus relaciones interpersonales sean una fuente de motivación y aprendizaje para alcanzar metas sustantivas y constructivas en la vida.

Educación superior: Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Educando/a: Niñas/os, jóvenes y/o adolescentes que reciben educación, especialmente referido a quien se educa en un colegio, en los tipos de educación básica y superior.

Ejercicio fiscal: Período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

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

Equidad educativa: Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades particulares de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus necesidades y capacidades". Lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de género, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de los/as estudiantes, o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que los/as niños/as tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de aprendizajes para la vida.

Escuela Normal Pública: Institución educativa que ofrece una o varias de las siguientes Licenciaturas en modalidad escolarizada y mixta: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004; en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012; en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2012; publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 284, 322, 349, 492, 649, 650, 651 y 652 en el DOF los días 2 de agosto de 1999, 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004, 31 de agosto de 2009 y 20 de agosto de 2012.

Escuelas normales públicas federales: Instituciones Educativas de la Ciudad de México (pertenecen a la AEFCM).

Escuela Pública de Educación Básica: Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria.

Evaluación interna: Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño de un Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su objetivo general y específicos.

Evaluación y seguimiento: Proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del Programa y permite la correcta toma de decisiones.

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

Fideicomiso: Contrato constituido por cada Institución de Educación Superior Pública beneficiada con recursos federales extraordinarios mediante una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos en el respectivo Convenio.

Fortalecimiento académico: Acciones dirigidas al personal docente, directivo y con funciones de asesoría técnica pedagógica y de supervisión que contribuyan a brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de la población objetivo del Programa, a fin de favorecer la participación y el aprendizaje de los/as educandos/as y avanzar en la implementación de prácticas educativas de calidad.

Fortalecimiento de la Calidad Educativa: Es una estrategia del Gobierno Federal que tiene como objetivo integrar a las instituciones públicas de educación en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, al hacer que su alumnado progrese al máximo en cuanto a sus capacidades y en las mejores condiciones posibles. (Excepto DGESU)

Fortalecimiento didáctico: Acciones planificadas por la AEL cuyo propósito es contribuir a la mejora de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas en los/as educandos/as beneficiados/as por el Programa mediante diversas estrategias didácticas.

Gasto comprometido: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado: El 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.

Guía PACTEN: Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del PACTEN en el ciclo bienal respectivo, misma que puede ser consultada en la siguiente liga: https://guiapactendgespe.weebly.com.

Guía PFCE: Documento que contiene los lineamientos para que las Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Federales (UPF) y Universidades Interculturales(UUII) formulen y/o actualicen su planeación estratégica participativa, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga: http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx. En las presentes Reglas de Operación, para el caso de la DGESU se referirán a su versión 2018-2019.

Habilitación docente: Conjunto de acciones para apoyar la superación académica del personal directivo y docente para cursar estudios de maestría y doctorado integrados al Padrón Nacional de Posgrados y los autorizados por la DGESPE.

IES: Institución(es) de Educación Superior Pública(s), que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UUPP), Universidades Tecnológicas (UUTT), Universidades Interculturales(UUII), Universidades Federales (UPF) y Escuelas Normales.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Implementación curricular: Conjunto de acciones encaminadas a difundir el Plan y los Programas de estudio de educación básica para asegurar la comprensión de sus propósitos y enfoques, así como fortalecer las capacidades de los/as directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes de los/as alumnos/as.

Instancia(s) ejecutora(s): Son las Instituciones Educativas Públicas del tipo básico (que sean incorporadas al Programa por la AEL) e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes Reglas de Operación.

Instancia(s) normativa(s): Para el tipo básico es la Dirección General de Desarrollo Curricular o en su caso, la Subsecretaría de Educación Básica. Para el tipo superior, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.

Lectura, escritura y matemáticas: Herramientas esenciales para aprender a aprender, e incluso, para aprender a convivir. Permiten a las personas transmitir su pensamiento, ampliar su horizonte social y desarrollar soluciones a situaciones problemáticas en contextos diversos.

Lenguaje y comunicación: De acuerdo con el Plan Nacional para las Evaluaciones de los Aprendizajes (Planea, 2015), es un campo de formación académica para la educación básica que agrupa cinco asignaturas que son medulares para adquirir y desarrollar los conocimientos, actitudes y valores que permitan a los/as estudiantes seguir aprendiendo a lo largo de su vida y afrontar los retos que implica una sociedad diversa y en continuo cambio.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos de Coordinación: Acto jurídico que suscriben la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y la AEFCM, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de objetivos y metas definidas en los mismos lineamientos.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Oficio de liberación: Documento que expide la Secretaría de Educación Pública y las Autoridades Educativas Locales en el ámbito de sus atribuciones y competencias, para dar por concluidos los compromisos contraídos en el convenio correspondiente para el desarrollo del Programa operado por la DGESPE.

OM: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Orientaciones generales para la ministración, ejercicio y comprobación del gasto: Documento metodológico para quienes participan en la elaboración del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN).

PACTEN: Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales. En el marco de la reforma educativa, es una estrategia para impulsar la capacidad de planeación prospectiva y participativa para el fortalecimiento específico de las Entidades Federativas y las escuelas normales públicas, de modo que se favorezca la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

PAT: Plan Anual de Trabajo. Herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa.

PE: Programa Educativo. Conjunto estructurado de elementos que ofrece una institución de educación de cualquier tipo educativo, a fin de formar egresados/as con el perfil establecido que cuenten con la capacidad de ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica. Está compuesto por: personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2018.

Pensamiento Matemático: En el campo formativo busca que los/as estudiantes desarrollen esa forma de razonar tanto lógica como no convencional —descrita en el párrafo anterior— y que al hacerlo aprecien el valor de ese pensamiento, lo que ha de traducirse en actitudes y valores favorables hacia las matemáticas, su utilidad y su valor científico y cultural.

Perfil deseable: Reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años. Adicionalmente, el personal docente con este perfil puede tener las siguientes características:

En universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales: Profesor/a universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte.

En universidades politécnicas: Profesor/a universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte.

En universidades tecnológicas: Profesores/as que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional.

En institutos tecnológicos: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los programas educativos que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo.

En las escuelas normales públicas: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los/as profesores/as de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país.

En las universidades interculturales: Profesores/as que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

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 de género conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Programa o PFCE: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. Se refiere al Programa presupuestario con clave S267, sujeto a Reglas de Operación.

PIDE: Programa Institucional de Desarrollo.

Plan de estudios: Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

Planea: Instrumento que tiene como propósito general conocer la medida en que las y los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes clave en diferentes momentos de la educación obligatoria.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

PNPC: Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

Procesos de estudio: Conjunto de interacciones que se producen entre el alumnado, el profesorado y las actividades que éste plantea, con la finalidad de que los/as alumnos/as aprendan.

PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

ProFEN: Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal. Es el segundo nivel de concreción del PACTEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la escuela normal pública implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y de la gestión institucional.

Profesionalización: Desarrollo y consolidación de las competencias necesarias para la práctica de una profesión, para lo cual se requiere organizar los conocimientos, habilidades y actitudes que son específicos de la profesión.

PROGEN: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal. Es el primer nivel de concreción del PACTEN, en el que se describen las estrategias y acciones que el gobierno de la Entidad Federativa implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

PSE: Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

PTC: Profesora/or (as/es) de Tiempo Completo.

Réplica: Procedimiento a través del cual las Universidades Públicas Estatales, de Apoyo Solidario, Federales, Interculturales, Escuelas Normales, Universidades Tecnológicas y Politécnicas, ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación efectuada a sus documentos de actualización de la planeación estratégica, específicamente en aquellos donde los subrubros de cierre hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados. El resultado de la dictaminación en la etapa de réplica es definitivo e inapelable.

Reprogramación: Recalendarización del alcance de las metas académicas e indicadores de calidad, así como del ejercicio de los recursos.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Las presentes Reglas de Operación.

Ruta de mejora escolar: Es un sistema de gestión que permite a las Escuelas Públicas de Educación Básica ordenar y sistematizar sus decisiones con respecto al mejoramiento del servicio educativo y focalizar los esfuerzos de la AEL. Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, la cual se elaborará con perspectiva de género.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Seguimiento: Observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa, ejecutados tanto por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal como por la Autoridad Educativa Local.

SEN: Sistema Educativo Nacional. Está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES: Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Gubernamentales.

Sistema básico de mejora educativa: Estrategia de la SEB, que enfatiza las cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; normalidad mínima de operación escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar. Así como de las cuatro condiciones generales: Fortalecimiento de la participación social; Fortalecimiento de la Supervisión Escolar; Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona, y Descarga Administrativa.

Sistema escolarizado: Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

SNCA: Sistema Nacional de Creadores de Arte.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

SPD: Servicio Profesional Docente. Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

SPEC: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Subsidios: Son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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.

TSU: Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado/a, opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

UPEAS: Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario. Instituciones de Educación Superior que reciben aportaciones del Programa y cuyo financiamiento proviene principalmente de los gobiernos de las Entidades Federativas, así mismo, el Gobierno Federal. Al igual que las Universidades Públicas Estatales, desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

UPES: Universidades Públicas Estatales. Instituciones de Educación Superior creadas por decreto de los congresos locales, bajo la figura jurídica de organismos públicos descentralizados. Estas Instituciones Estatales

desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

UPF: Universidades Públicas Federales. Instituciones de Educación Superior que realizan, además de las funciones de docencia, un amplio espectro de programas y proyectos de investigación (generación y aplicación innovadora del conocimiento), y de extensión y difusión de la cultura.

UUII: Universidades Interculturales. Instituciones de Educación Superior que tienen como objetivos impartir programas formativos en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, pertinentes al desarrollo regional, estatal y nacional, orientados a formar profesionales comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de valoración y revitalización de las lenguas y culturas originarias.

UUPP: Universidades Politécnicas. Instituciones de Educación Superior creadas en 2001 como un proyecto educativo para ofrecer carreras de licenciatura y estudios de posgrado al nivel de especialidad.

UUTT: Universidades Tecnológicas. Creadas en 1991. Son organismos públicos descentralizados de los gobiernos estatales que ofrecen carreras a nivel de TSU y continuidad de estudios a través de licenciaturas. Incluye a la Universidad Aeronáutica en Querétaro.

XML: Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento a la meta nacional 3 del PND “México con Educación de Calidad”, específicamente en el objetivo 1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, que establece la obligación de garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos para así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Esta meta busca incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito. El enfoque, en este sentido, será promover políticas que cierren la brecha entre lo que se enseña en las escuelas y las habilidades que el mundo de hoy demanda desarrollar para un aprendizaje a lo largo de la vida. Esta iniciativa surgió en el año 2016 con la fusión de 3 programas presupuestarios, operados por cuatro unidades administrativas de la Secretaría, a fin de constituir un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios, que coadyuven a garantizar la calidad de la oferta educativa de los tipos educativos básico y superior.

El artículo 3°. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que toda persona tiene derecho a recibir educación; 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 personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, y que el Estado –Federación, Entidades Federativas y municipios–, impartirá educación básica, media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos necesarios para el desarrollo de la Nación.

La Ley General de Educación señala en su artículo 3 que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad (artículo 8, fracción IV). Derivado de lo anterior, la SEP ha definido siete prioridades en la Reforma Educativa:

1. Poner a la escuela en el centro del sistema educativo.
2. Dignificar la infraestructura escolar.
3. Desarrollo profesional docente.
4. Revisión de los planes y programas.
5. Fortalecer la equidad y la inclusión educativa.
6. Vincular, de manera más efectiva, la educación con el mercado laboral.
7. Emprender una reforma administrativa para contar con un sistema más eficaz y transparente.

A su vez, el Programa contribuye al logro de los siguientes objetivos del PSE 2013-2018:

- Objetivo 1: “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población” estrategias 1.1. Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines; 1.2. Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes; 1.3. Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos; 1.4. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente

centrado en la escuela y el alumno, y 1.6. Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar.

- Objetivo 2: "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México"; estrategias 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales*, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO 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

Tipo básico

Contribuir a la implementación de contenidos curriculares autónomos y acciones de fortalecimiento académico acordes a los intereses y necesidades de los alumnos que permitan consolidar los objetivos curriculares del Nuevo Modelo Educativo en las escuelas públicas de educación básica.

Tipo superior

Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida.

2.2. Específicos

Tipo básico

1. Promover a través del componente de Autonomía Curricular, las facultades de las escuelas de educación básica para decidir parte de su currículo, con el fin de complementar y fortalecer el currículo nacional bajo los principios de igualdad, inclusión y equidad.
2. Fortalecer a las escuelas para que centralicen su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, así como de sus condiciones y del contexto de la región, mediante contenidos curriculares puestos a su disposición, con base a los resultados de su cédula de capacidad organizacional.
3. Implementar acciones de fortalecimiento académico orientadas a fortalecer las capacidades de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.

Tipo superior

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

1. La mejora de la gestión (servicios).
2. La calidad de sus programas educativos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 31 Entidades Federativas y la Ciudad de México.

3.2. Población objetivo

Tipo básico

El Programa se dirige a las Instituciones Educativas Públicas (que sean incorporadas al Programa por la AEL) y deberán ser las escuelas que preferentemente concentren la mayor cantidad de educandos/as, que obtienen los niveles de logro educativo más bajos en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático.

Tipo superior

La población objetivo la conforman Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO: 34 UPES, 18 UPEAS, 1 UPF, 8 UUII, 109 UUTT, 47 UUPP, 1 Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro y 265 Escuelas Normales.

DGESU

El CONACyT se considera parte de la población objetivo al ser responsable de operar el CONSORCIO, a fin de que las IES (competencia de la DGESU), continúen beneficiándose con el acceso a los recursos de información científica y tecnológica que se contratan a través del mismo.

Así mismo otras IES (competencia de la DGESU) que estén interesadas en formar parte de la población objetivo, deberán solicitar por escrito a la SES su ingreso al año 2020, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019, conforme al siguiente procedimiento:

1. Solicitar a la SES el reconocimiento como una institución de los siguientes subsistemas:
   a) Universidad Pública Federal.
   b) Universidad Pública Estatal.
   c) Universidad Pública Estatal con Apoyo Solidario.
   d) Universidad Intercultural.
2. Una vez que la SES clasifique a la institución solicitante en cualquiera de los subsistemas antes mencionados y emita el oficio de reconocimiento respectivo, la institución deberá de presentar a la DGESU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin de que pueda ser reconocida por la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.
3. En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU, para que esté en posibilidades de formar parte de la población objetivo del programa en cuestión.

Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes citada, sólo podrán ser consideradas para las subsecuentes RO, que en su caso se publiquen en el marco del Programa.

3.3. Beneficiarios

Tipo básico

Los beneficiarios del Programa son los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de educación básica.

Tipo superior

Los beneficiarios son las UPES, UPEAS, UUII, UPF, UUTT, UUPP y Escuelas Normales Públicas.

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las instituciones de educación pública deben cumplir para participar en el Programa son, según el tipo educativo, los enlistados a continuación:

Tipo básico

Los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, la Carta Compromiso Única (Anexo 1A).
2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa. La AEL es responsable de que dicha cuenta se apegue a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG y de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.
3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018, el correspondiente Convenio y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A).

Tipo superior

Las IES deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Ser una IES que oferte los servicios de educación de nivel TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia u ofertar los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.
2. Entregar a la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos integrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas en sus respectivas páginas web.
   - http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/

- http://cgut.sep.gob.mx/
- http://www.dgespe.sep.gob.mx/

3. Cumplir trimestralmente con la entrega de los informes de seguimiento académico y financiero establecido en los proyectos integrales, apoyados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
4. Cumplir con la comprobación financiera del monto asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme a las disposiciones que establezcan las Instancias normativas correspondientes.

Adicionalmente, las IES participantes tendrán que cumplir con los requisitos que se especifican a continuación por la Instancia normativa del Programa:

DGESU

1. Contar con el registro institucional y de sus DES, según corresponda en la Dirección de Superación Académica de la DGESU, en donde están adscritos el personal docente, integrante de los CA.
2. Contar con la documentación normativa actualizada y vigente que norme la operación de las estancias infantiles y/o guarderías que soliciten recursos del programa.

CGUTyP

1. Contar con al menos una generación de egresados/as.
2. Estar registradas en el PRODEP.
3. La comprobación del recurso asignado del ejercicio fiscal inmediato anterior conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa.

DGESPE

1. Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Guía PACTEN y en el documento Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.
2. Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que los constituyen en las etapas anteriores del programa.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión[1]	Emitir y publicar la convocatoria y/o la información sobre el Programa en apego a las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias normativas
Actualización de los documentos de planeación estratégica[2]	Formular los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en las presentes RO y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas.	Instituciones educativas públicas (excepto para el tipo básico)
Solicitud[3]	Presentar la solicitud para participar en el Programa, en los términos establecidos en la(s) convocatoria(s) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) que se emita(n), acompañándola de los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme al orden, criterios y lineamientos definidos en las presentes RO. Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si el/los posible/s beneficiario/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL
Entrega-Recepción de documentos[3]	Verificar en su totalidad, los documentos entregados por las instituciones educativas públicas, descartando aquellas incompletas, brindando el uso y manejo adecuado de los datos personales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	Instancias normativas (excepto para el tipo básico)

	En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias normativas.	
Entrega del proyecto de PAT	Enviar al Titular de la DGDC, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO.	AEL
Evaluación[4]	Dictaminar integralmente los documentos de planeación estratégica participativa y los proyectos asociados de las IES, en donde se valorará su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de los PE, su grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas.	Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)
	Asentar en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados.	Comités de evaluación (excepto para el tipo básico)
Notificación de resultados de la evaluación	Notificar a las IES el resultado de su evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio o a través de la publicación los resultados en los portales de internet correspondientes.	Instancias normativas (excepto para el tipo básico)
	Informar, de los criterios para presentar sus propuestas de réplica[5] a las IES que fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2.	
Réplica[5]	Presentar ante la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados que atienden de manera integral los resultados de la evaluación realizada. Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan. Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica. Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comités de evaluación a las Instancias Educativas Públicas.	Instituciones educativas públicas Instancias ejecutoras. (excepto para el tipo básico)
Verificación presupuestaria[6]	Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.	Instancia normativa (excepto para el tipo básico)
Notificación y publicación de resultados	Notificar a la institución educativa pública el resultado definitivo e inapelable de la evaluación, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio o a través de la publicación de los resultados en los portales de internet correspondientes.	Instancia normativa (excepto para el tipo básico)
Asignación de recursos	Asignar los recursos a través de un convenio[8] y anexo de ejecución (para el tipo básico, calendario de ministración) que el/la Titular del gobierno de la Entidad Federativa o municipio, o bien de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la Instancia normativa correspondiente.	Instancias normativas
Selección de los beneficiarios[7]	Integrar el padrón de beneficiarios seleccionando aquellos proyectos cuyos resultados de evaluación sean favorables para recibir los apoyos del Programa.	Instancias normativas
Ejercicio de los recursos	Asesorar en la ejecución de los proyectos Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales. Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Para el tipo básico, las AEL entregarán el avance físico presupuestario durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Instancias normativas/ejecutoras

	Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación.	
Cierre de ejercicio	Entregar el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente, como se señala en el anexo correspondiente. Para el tipo básico las Instancias ejecutoras estarán obligadas a realizar el informe del cierre del ejercicio fiscal 2018 conforme a lo que establece la SHCP, misma que se consolidará con los informes trimestrales entregados por las instancias correspondientes.	Instancias normativas

Notas:

[1] Las Instituciones educativas públicas deberán asegurarse que la información incluya elemento(s) que resulte(n) favorecedor(es) para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

[2] Para el caso de DGESPE, la recepción de los documentos especificados en la Guía Metodológica, deberán realizarse conforme al calendario de actividades especificado por esta Instancia, e integrar en el Sistema establecido la captura de los proyectos integrales que los conforman.

[3] Para el tipo básico, se deberá entregar a la SEB la Carta Compromiso Única a través de la cual manifieste su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y desarrollo del Programa, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018.

Para el tipo superior, los expedientes deben contemplar lo establecido en los anexos 5B “Convocatorias” y 8B “Acta de entrega-recepción de documentos” de las presentes RO, de la Instancia normativa que corresponda.

[4] Para el tipo básico no son aplicables las etapas de Evaluación, Notificación de resultados de la evaluación y Réplica, debido a que se aceptan el total de solicitudes recibidas.

[5] El plazo máximo de presentación de réplica es de cinco días hábiles.

[6] El recurso autorizado a cada institución educativa pública estará debidamente etiquetado en el Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación respectivos.

Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales.

[7] Para el tipo básico, la base de datos de escuelas públicas participantes, será publicado en la página de internet http://basica.sep.gob.mx conforme a la información solicitada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC el padrón correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, conforme el anexo 6A de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

[8] Para el tipo básico el Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas deberá estar formalizado a más tardar el último día hábil del mes de marzo del 2018.

Para el tipo superior, a excepción de la DGESU, el convenio respectivo debe ser devuelto en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su recepción electrónica.

Tipo superior

DGESU

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Actualización de los documentos de planeación Estratégica	Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la DGESU en la página http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx. Antes del plazo fijado para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES cargaron en el sistema electrónico que dispuso la DGESU, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales deberán orientarse a: 1. Contar con las condiciones para la acreditación de PE de TSU y Licenciatura que otorgan organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES. 2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita:	IES

	a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento. b. Certificar los procesos académico-administrativos. 3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo. 4. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus procesos de mejora continua. 5. Ampliar y modernizar los sistemas integrales de información y la infraestructura académica de laboratorios, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas de conformidad con el modelo académico. 6. Considerar reformas de carácter estructural en las IES que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.	
	7. Fortalecer los programas institucionales de acompañamiento a las y los estudiantes para su permanencia, egreso, graduación y titulación oportuna desde una perspectiva de género. 8. Fomentar una política transversal de igualdad de género entre el personal administrativo, profesoras/es y las/los estudiantes así como en los procesos educativos. 9. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes. 10. Promover y contribuir a una educación superior de calidad que forme personal técnico superior, profesionistas, especialistas y profesoras/es-investigadoras/es que contribuyan a la sociedad del conocimiento al aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y relevantes en las distintas áreas y disciplinas, con responsabilidad social. 11. Fortalecer modelos educativos centrados en el aprendizaje de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida. 12. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT y CENEVAL). 13. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores. 14. Incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA). 15. Coadyuvar a la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA) reconocidos por la “SES” de la “SEP”. 16. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa la formación integral y en valores de las y los estudiantes. 17. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.	IES
Entrega-Recepción de documentos	Las IES presentaron a la DGESU, en los términos y plazo fijado en la respectiva convocatoria (Anexo 5B), la documentación para participar en el programa, acompañado con su documento de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Guía PFCE. La DGESU emitió un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" (Anexo 8B) con el cual formalizó de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES aceptaron que fueran evaluadas por Comités de Pares Académicos externos a la SES.	DGESU e IES
Evaluación	Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente el documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía PFCE, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos. La DGESU dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de su documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados, así como	DGESU

	los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. El resultado de la evaluación es definitivo, mientras que los documentos evaluados no favorablemente que cumplieron con los criterios para presentar propuesta de réplica, se sometieron a una nueva evaluación.	
Réplica	Únicamente tuvieron derecho de réplica las IES que presentaron documentos de planeación estratégica y que en los subrubros de cierre fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2. Las IES tuvieron un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESU sus propuestas de réplica, una vez que recibieron el resultado de la evaluación. La DGESU conformó nuevos comités de evaluación que reevaluaron en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentó en actas y éstos fueron definitivos e inapelables.	DGESU e IES
Ratificación de los resultados de evaluación y réplica	En el periodo establecido por la DGESU, las IES le solicitaron el resultado final de las etapas de evaluación y réplica emitido por el Comité de Pares Académicos, al documento PFCE y sus proyectos asociados.	IES
Asignación de recursos	La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en: a) La disponibilidad presupuestal del programa. b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica, del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados por parte de los Comités de Evaluación. c) El oficio de ratificación del dictamen emitido al documento PFCE por parte del Comité de Pares Académicos, en las etapas de evaluación y réplica. d) La dimensión y el desarrollo de cada IES evaluada favorablemente. e) El cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad. El monto que resulte, una vez aplicados los criterios anteriores, se distribuirá al interior de las IES con base al puntaje alcanzado por cada documento y su proyecto asociado, evaluado favorablemente, considerando, en primera instancia el monto sugerido por el Comité de Evaluación, y en caso de sobrar recursos a distribuir, entonces se tomará como referencia el monto solicitado en cada uno de los proyectos, considerando las prioridades institucionales.	DGESU

Para las Instancias normativas del tipo superior los plazos de respuesta que observarán las IES que resulten beneficiadas para el ejercicio fiscal 2018 son los siguientes:

Actividad	**Instancia normativa**	**Fecha límite**
Comprobación del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior	DGESU	Un año, contado a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO para las acciones emprendidas a través del CONSORCIO a cargo del CONACyT, conforme lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes Reglas de Operación, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados.
	CGUTYP	A más tardar en un plazo máximo de un año deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas, sin menos cabo de dar cumplimiento puntual a la entrega de los informes trimestrales en los periodos establecidos.
	DGESPE	31 de diciembre
Notificación de la asignación de recursos	DGESU	A más tardar el 28 de septiembre
	CGUTYP	A más tardar el 31 de agosto
	DGESPE	31 de diciembre
Firma de convenios de apoyo	DGESU	A más tardar el 31 de octubre
	CGUTYP	A más tardar el 28 de septiembre
	DGESPE	30 de octubre

Para el tipo educativo superior, la DGESU, la CGUTyP y la DGESPE serán las instancias responsables de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, para lo cual deberá integrar y actualizar los datos correspondientes a cada IES de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIPP-G, publicado en el propio DOF el 29 de junio de 2011, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

Criterios de selección y priorización aplicables a las Instancias ejecutoras del Programa

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las Instancias normativas del Programa, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a las instituciones de educación pública, en función de los siguientes criterios:

Tipo básico

Las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica participantes de acuerdo a los siguientes criterios:

<table>
<tr><td colspan="2">Criterios comunes:</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Escuelas de educación básica de todos los niveles y de todos los servicios educativos, de jornada regular.
• Escuelas que en su ruta de mejora identifiquen y plasmen como prioridad elevar el logro educativo de sus alumnos, en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático y/o Educación socioemocional.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Criterios específicos por tipo de subprograma:</td></tr>
<tr><td>Subprograma: Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular.
Para los campos de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático, así como para el área de Educación socioemocional, las AEL deberán seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados, considerando:
Escuelas con desempeño satisfactorio:
Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados idóneos en la evaluación docente del SPD.
Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con niveles de logro satisfactorios, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.
Escuelas con desempeño no satisfactorio:
Escuelas de educación básica que cuenten con un alto porcentaje de docentes que hayan obtenido resultados no idóneos en la evaluación docente del SPD.
Escuelas de educación primaria y secundaria que concentren un alto porcentaje o número de educandos/as con los niveles de logro más bajos, con base en resultados de evaluaciones nacionales, que miden habilidades de Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático.
En la selección de escuelas se incluirán jardines de niños, que debido a que no cuentan con resultados de evaluaciones nacionales para sus alumnos; las AEL podrán determinar a aquellos que cumplan con alguno de los criterios antes señalados. De estos planteles podrán participar agentes educativos que atiendan niñas y niños de 3 a 5 años, de Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS).
Asimismo, otro criterio que las AEL pueden considerar es que son escuelas de educación básica que cuentan con bibliotecas, hacen uso de ésta de manera regular y puedan complementar las acciones de fortalecimiento académico con el uso de este espacio.</td><td>Subprograma: Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular:
Implementación de propuestas curriculares para clubes
• Escuelas que cuenten con su cédula de nivel de madurez organizacional (NMO):
- El 40% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 1 de NMO, para estas escuelas se considerarán los siguientes indicadores:
a) Personal escolar con un puntaje menor a 2.
b) Rendimiento escolar con un puntaje menor a 2.
c) Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje menor a 2.
- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 2 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores:
a) Personal escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.
b) Rendimiento escolar con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.
c) Evaluaciones internas vs PLANEA con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.
d) Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.
e) Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 2 y menor a 4.
- El 30% de las escuelas serán aquellas/situadas en el nivel 3 de NMO, para estas escuelas, se considerarán los siguientes indicadores:
a) Personal escolar con un puntaje mayor a 4.
b) b) Rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.
c) Evaluaciones internas vs PLANEA, con un puntaje mayor a 4.
d) Ruta de mejora escolar vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.
e) Autoevaluación del/de la supervisor/a vs rendimiento escolar, con un puntaje mayor a 4.
f) Autoevaluación del/de la directora/a vs rendimiento escolar con un puntaje mayor a 4.</td></tr>
</table>

Las acciones de fortalecimiento académico deben priorizar el desarrollo de competencias en todos los docentes, que favorezcan la implementación de la reforma curricular. Las escuelas participantes deberán propiciar acciones que reproduzcan las buenas prácticas de los docentes beneficiados de tal manera que impacten en el resto de la planta directiva y docente. De forma complementaria las AEL deberán propiciar acciones de intercambio de buenas prácticas, entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente.	g) Rasgos de normalidad escolar, con un puntaje mayor a 4. • Todas las escuelas deberán asegurar que el levantamiento de intereses y necesidades de sus alumnos y alumnas, se encuentra alineado a procesos de retroalimentación entre alumnado, personal docente y madres y padres de familia, y además cuentan con una revisión de condiciones de infraestructura y habilidades docentes.

Tipo superior (excepto DGESU)

a) La evaluación del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados; así como el nivel de habilitación de sus profesores/as.

b) La dimensión y el desarrollo de cada institución de educación pública evaluada.

c) Cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.

d) La comprobación del recurso asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme al porcentaje y fecha que establezca la Instancia normativa correspondiente.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el *Acuerdo por el que se aprueba la norma técnica sobre domicilios geográficos*, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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, los gobiernos de las Entidades Federativas, a la AEFCM y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

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 y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, la AEFCM cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como los gastos de operación de las Instancias normativas no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, 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 RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2013 y en los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2018 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

Tipo básico

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el Programa y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de la población participante.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018; transfiriendo un 95% a los gobiernos de las Entidades Federativas, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH, en una o varias ministraciones y un 5% para gastos de operación central.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio y para la AEFCM, en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, (anexo 2A). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del Programa y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del Programa.

De tal forma que, los apoyos financieros del Programa, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	Tipos de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
DGDC	Gasto de operación central	5% del total del presupuesto del Programa	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Gobiernos de las Entidades Federativas y AEFCM	Financiero	95% del total del presupuesto del Programa	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
Los subsidios restantes (95%) se radicarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:			
AEL	Gasto de operación local para la implementación del Programa: planeación, seguimiento, evaluación y acciones de contraloría social.	4% (cuatro por ciento).	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
	Tipos de apoyo: -Fortalecimiento académico.	96% (noventa y seis por ciento).	

	-Autonomía Curricular		

El 96% de los subsidios, se ministrarán para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM como el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Tipos de subprograma	Dirigido a:	Monto o porcentaje	Periodicidad
Fortalecimiento académico. Para fortalecer las capacidades académicas de los docentes en torno a los Aprendizajes Clave. En 2018 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación, Pensamiento matemático; y al área de Desarrollo Personal y Social, específicamente en Educación Socioemocional.	Escuelas y docentes	30%	Anual
Autonomía Curricular: Apoyar a las escuelas de educación básica de jornada regular, para que implementen el Subprograma de autonomía curricular bajo los principios de educación inclusiva. Las escuelas centrarán su atención en las características, necesidades e intereses de sus alumnos/as, consolidarán sus fortalezas considerando sus condiciones específicas y las de la región en la que se encuentran.	Escuelas: alumnos/as a través de personal directivo y Consejo Técnico Escolar	70%	Anual

Los subsidios se podrán emplear para la operación del Programa de acuerdo con los objetivos, metas, y acciones establecidos en el PAT, que cada AEL elabore, considerando los siguientes criterios generales de gasto:

Fortalecimiento académico:

Convenios con universidades, instituciones o especialistas seleccionadas, para que cubran los costos de la formación académica, los recursos educativos que requieran los participantes, la evaluación de cada uno y la supervisión a sus espacios reales de trabajo. Para esta acción deberá ejercerse como mínimo el 80% del recurso asignado al Subprograma de Fortalecimiento Académico, el restante 20 % para las siguientes acciones:

a) Reuniones para informar, convocar y seleccionar a las escuelas y docentes beneficiados.

b) Acciones para implementar los mecanismos de selección de las escuelas y docentes beneficiados/as.

c) Acciones para implementar los mecanismos de selección de las universidades, instituciones o especialistas que ofertarán las acciones de fortalecimiento académico.

d) Reuniones para difundir entre las autoridades locales, participantes, universidades, instituciones o especialistas, la estrategia local para atender el Subprograma “Fortalecimiento académico”.

e) Acciones o eventos que favorezcan el intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas entre las escuelas participantes en este Subprograma, y con otras escuelas que no son beneficiadas directamente.

f) Acciones de seguimiento y evaluación que las AEL determinen.

Autonomía Curricular:

Implementación de clubes en las escuelas públicas de educación básica, beneficiadas, para esta acción deberá ejercerse el 80% del recurso asignado al Subprograma de Autonomía Curricular, el restante 20 % para las siguientes acciones:

a) Adquisición y/o producción de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.

b) Fortalecimiento a las actividades académicas al personal de asesoría académica, personal técnico y directivo.

c) Impresión y fotocopiado de materiales educativos para uso del alumnado en las escuelas participantes.

d) Eventos y actividades escolares que fortalezcan el Subprograma de autonomía curricular.

e) Viáticos terrestres locales.

Gastos no financiables por el PFCE:

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, mobiliario, vehículos, viáticos internacionales y pasajes de carácter internacional a cargo del presupuesto del Programa. Tampoco se podrán realizar adquisiciones que no se justifiquen con los objetivos del Programa.

Tipo superior

DGESU			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**

UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos indicados en la Guía PFCE que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que hayan resultado evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	91.993601488666%, del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución	Anual
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	2.79046802333696%, del cual se podrá otorgar hasta un millón y medio de pesos, de acuerdo a su matrícula total.	Anual
CONACyT	Financiero: Continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.	2.71593048799709%	Anual
DGESU	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	2.5%	Anual

En apego a lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes RO, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que resulten beneficiadas, deberán comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018, contados a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO a través del CONACyT.

Conceptos que no apoya la DGESU, en el marco del PFCE:

1. Becas, apoyos de transporte y viáticos para realizar estudios de posgrado de PTC (*deben de canalizarse por PRODEP*).
2. Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
3. Becas para estudiantes de nivel TSU, licenciatura y posgrado (*quienes aspiren a una beca de licenciatura deben canalizarse al Programa Nacional de Becas y para posgrado deberán cursar un programa de este nivel inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC*).
4. Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IES. Solo se autoriza el pago de sueldos bajo el régimen de honorarios, en los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías.
5. Muebles para oficinas administrativas.
6. Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IES.
7. Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IES (*solo se autorizan para la DES de Salud*).
8. Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos).
9. Contratación de base de datos, libros y revistas electrónicas (*éstos se deben canalizar a través del CONRICyT*).
10. Gastos de operación tales como (*agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería*), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
11. Cafetería de oficina y/o de eventos.
12. Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (*spots de radio, pancartas, posters*).
13. Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
14. Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
15. Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
16. Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
17. Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.

18. Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (*solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes*).
19. Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
20. Pago de propinas.
21. Pago para certificación de idiomas extranjeros.
22. Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
23. Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
24. Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
25. Servicios de diseño de páginas web.
26. Seguros de viaje.
27. Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
28. Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
29. Los siguientes conceptos se deberán canalizar a través del FAM:

EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	**OBSERVACIONES**
Proyectores	Para el equipamiento de salones de clase, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Bocinas	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Mezcladores/Consolas	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Amplificadores	Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
Pantallas	Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas y salas de juicios orales.
Pizarrones Interactivos	Se apoyará a través de FAM cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples.
Conmutadores	
MOBILIARIO	**OBSERVACIONES**
Sillas de visita	
Mesa bancos	Para el equipamiento de salones de clases o sustitución del ya existente.
Mesa tablón plegable	
Mesas de laboratorio	
Sillones	
Escritorios	
Archiveros/Gabinetes	
Lockers	Se apoyará por FAM cuando su usó esté destinado exclusivamente para Talleres, Laboratorios, Bibliotecas.
Vitrinas	
Anaqueles/Estantes	
Estaciones de trabajo	
Lámparas	Únicamente para proyectos técnicos sustentables
Contenedores	Se apoyará por FAM cuando su usó esté destinado exclusivamente para Talleres y Laboratorios.
EQUIPO DE LABORATORIO	**OBSERVACIONES**
Paneles solares	Para proyectos técnicos sustentables
OTROS	**OBSERVACIONES**
Sistemas e instalaciones especiales: aire acondicionado	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Sistemas y equipos contra incendio (detectores de humo)	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Sistemas e instalaciones especiales: instalación eléctrica	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Extintores	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música

Sistemas e instalaciones especiales: instalación hidráulica	Para Talleres y laboratorios
Sistemas e instalaciones especiales: regaderas	Para Talleres y laboratorios
Sistemas e instalaciones especiales: instalación de gas	Para Talleres y laboratorios
Paso de gato	Auditorios y teatros
Persianas	Salones de clases
Pódium	
Puertas de emergencia.	Auditorios y teatros
Sistema de iluminación	Auditorios y teatros
Sistema para movimiento de telones	Auditorios y teatros
Ventilador de techo	Salones de clase
Equipo de accesibilidad para personas con capacidades diferentes.	para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música
Arco detector	Bibliotecas, hemerotecas, infotecas, xilotecas

30. En el proyecto de Igualdad de Género, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:
    a) Papelería.
    b) Equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras.
    c) Software.
    d) Infraestructura (muebles, escritorios, sillas, etc.).
    e) Diseño y elaboración de cursos en línea y/o presenciales (únicamente se apoya el pago de cursos y viáticos de ponentes en el proyecto de capacitación).
    f) Servicios de impresión de material de difusión, cunado no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.
    g) Servicio de cafetería para eventos de capacitación.
    h) Viáticos al personal docente, administrativo o estudiantil para la asistencia a eventos de capacitación fuera de las instalaciones de la universidad.
    i) Viáticos al personal docente y/o administrativo para recabar información en trabajo de campo.
    j) Títeres y materiales para teatro guiñol.
    k) Acervo bibliográfico que en el marco de un proyecto de capacitación, los títulos no estén relacionados con la temática de género.
    l) Lotes de acervo (los acervos: libros, material audiovisual y suscripciones a revistas indexadas, deben registrarse individualmente especificando título, autor y editorial.
    m) Gasolina y casetas para trabajo de campo (levantamiento de encuestas).
31. En el proyecto de estancias infantiles y/o guarderías, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:
    a) Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.
    b) El equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras, estará destinada única y exclusivamente al personal administrativo, por tal motivo no puede exceder al número del personal contratado y/o como máximo **4 equipos** de cómputo por Estancia Infantil.
    c) Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.
    d) IPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.
    e) Servicio para la preparación de alimentos.
    f) Servicio de capacitación hacia el personal de la estancia infantil con fines de dar cumplimiento a las certificaciones requeridas por la DFI, ya que éstas son un requisito de participación y apoyo.
    g) Contratación de personal en el rubro de servicios: el personal de la estancia solo se puede contratar por medio del esquema de honorarios y el periodo máximo de contratación será de dos periodos de seis meses en un año.

CGUTYP			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**

157 Universidades (110 UUTT y 47 UUPP) anexo 1B de las presentes RO	Financiero: Realización de los proyectos indicados en las guías de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las RO del Programa.	Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento). Hasta $6, 000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice.	Anual
CGUTYP	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	Hasta el 2.50%	Anual

Nota:

I. Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en la guía de planeación que tenga como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en RO.

Para fomentar la cultura de igualdad de género distribuido en los siguientes rubros:

1. Para los proyectos que en apego a lo establecido en RO y a la guía de planeación, se deberá presentar un objetivo particular en el proyecto de la Gestión, que fomente la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:
   a) El monto no deberá exceder de $200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
   b) Formular un estudio sobre igualdad de género al interior de las UUTT y UUPP a través de los CAC y CAEC especializados en este tema y su publicación respectiva, que le otorgue a la institución los elementos necesarios para formular e implementar un Plan de Igualdad.
   c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para el personal administrativo, profesoras/es y/o estudiantes en materia de perspectiva de género mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales en temas relacionados con: derechos humanos de las mujeres; violencia de género; hostigamiento y acoso sexual; conciliación laboral-familiar; masculinidad, educación sexual integral, entre otros; así como diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia de género.
   d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD´s, revistas, software) en materia de perspectiva de género; así como la elaboración y publicación de libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género.
   e) Certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

II. Hasta el 2.50% (dos punto cinco por ciento) sobre el monto total asignado a la CGUTyP en el PEF vigente, el cual será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el Programa para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el convenio de colaboración y el Anexo 7B de RO, y una vez que la CGUTyP, según corresponda, emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las IES que aparecen en el apartado 3.2 de RO y que resulten apoyadas con recursos de este Programa, deberán ejercer y comprobar el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año, y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

Las solicitudes de construcción de infraestructura física, éstas deberán canalizarse a través del FAM para Educación Superior

Gastos no financiables por el PFCE:

a) Becas de Personal académico y alumnos/as, apoyos de transporte para personal académico, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado al personal académico; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al PRODEP).

b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a alumnos/as y docentes que no justifiquen fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, la movilidad estudiantil y de académicos.

c) El establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos; alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.

d) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.

e) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).

f) Compensaciones salariales.

g) Compra de muebles para oficinas administrativas.

h)	Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
i)	Compra de medicamentos que no estén relacionados con alguno de los PE del área de Ciencias de la Salud que se imparten en las IES.

j)	Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).
k)	Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.
l)	Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
m)	Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono, combustibles), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores, lanchas y servicio de mensajería.
n)	Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.
o)	Materiales de oficina o cafetería (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).
p)	Materiales para promoción de la oferta educativa.
q)	Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF vigente.
r)	Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
s)	Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF vigente.
t)	Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
u)	Reconocimientos y/o estímulos a estudiantes.
v)	Recursos para firma de convenios.
w)	Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
x)	Sobresueldos y sueldos.
y)	Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
z)	Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
aa)	Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
bb)	Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.
cc)	Pago de propinas.

DGESPE			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Gobiernos de las Entidades Federativas, AEL, AEFCM y a las Escuelas Normales Públicas	Financiero: Destinado para realizar alguna de las siguientes acciones: a) Construir, mantener y remodelar espacios educativos. b) Adquirir equipo con tecnología actualizada y mobiliario para los espacios educativos. c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para personal directivo, docente, administrativo y estudiantes en materia de la reforma educativa, nuevo modelo, certificación de una segunda lengua, TIC y planes y programas de estudio mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales. d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, Cd´s, revistas, software) en materia de la reforma educativa, nuevo modelo educativo, planes y programas de estudio. e) Diseñar e implementar programas de seguimiento a egresados, asesoría y tutoría considerando para ello la perspectiva de género. f) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios	El monto o porcentaje, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el comité evaluador y el presupuesto autorizado.	Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y tendrán una vigencia de un año a partir de la recepción de los mismos.

	entre Instituciones de educación superior nacionales o internacionales. g) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudio y la certificación de los procesos de gestión.		
265 Escuelas Normales Públicas	Financiero: Realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PACTEN respectivo, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno Federal destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el PEF respectivo	Los montos se determinarán, o en su caso, incrementarán durante el ejercicio fiscal 2018, con base en la disponibilidad presupuestaria y se formalizarán mediante la suscripción de anexos de ejecución los cuales formarán parte del convenio de colaboración. Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los gobiernos de las Entidades Federativas para el funcionamiento de los servicios de educación normal; en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para la operación del gasto corriente. Asimismo, estos apoyos se pueden incrementar con aportaciones adicionales de los gobiernos estatales, sin detrimento a los acuerdos estipulados en el convenio	Un año a partir de la recepción de los recursos.
DGESPE	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	Hasta el 5%	

Gastos que no son financiables por el PACTEN:

a. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AEFCM y por la SEP.

b. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

c. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

d. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

e. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

f. Otros fines distintos a los establecidos en las RO.

g. Para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las escuelas normales públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

En el caso de los subsidios, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de los apoyos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y podrán ser utilizados durante un año, a partir de la recepción de los recursos, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2018, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el/los beneficiario/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la Instancia normativa responsable de ejecutarlo, será la encargada de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

3.4.1.2 Aplicación

Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca 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 deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Tipo básico

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas, y en su caso municipios, a excepción del AEFCM, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las Entidades Federativas, 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 este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

El Programa, una vez concluida la implementación de sus objetivos, y en caso de contar con viabilidad financiera, podrá apoyar y fortalecer los Aprendizajes Clave del Modelo Educativo vigente.

Tipo superior

DGESU

El programa de trabajo objeto del apoyo autorizado que determina las erogaciones, se encuentra en el Anexo de Reprogramación aprobado (Anexo 6B).

DGESPE

Aplicación, distribución y financiamiento.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales establecidos en el anexo A del convenio de colaboración en el cual se describen los montos asignados para cada uno de ellos, con base en los rubros de gasto autorizados por la SEP, y en los resultados de la evaluación de la planeación o adecuación del ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN respectivo.

Los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro objetivo. La SEP podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PACTEN y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AEFCM y a las escuelas normales públicas.

3.4.1.3 Reintegros

Cuando en las actividades de seguimiento las instancias normativas del Programa identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias normativas y los beneficiarios del PFCE al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los beneficiarios, o en su caso la AEL, deberán solicitar a la Instancia normativa responsable del Programa la línea de captura, 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 depósito.

Asimismo, las Instancias normativas, los beneficiarios y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Las/os beneficiarias/os y los gobiernos de las Entidades Federativas deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Para el tipo básico, la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del Programa.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por habérsele 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).

En caso de que el beneficiario y/o Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable.

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

La(s) Instancia(s) normativa(s) del Programa o en el caso de educación básica la AEL, garantizará(n) el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
2. Recibir de las Instancias normativas del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa.
4. Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.
5. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en la materia.
6. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo.
7. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras del tipo superior tendrán derecho a:

1. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2018 para el desarrollo de los proyectos integrales dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.
2. Solicitar transferencias por productos financieros generados, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2018, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 4B de las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la Instancia normativa comunique.
3. En el caso de la DGESPE, recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados.

Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan.
3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para la AEFCM, se ajustará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. Excepto DGESU.
4. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Elaborar y entregar trimestralmente, en el medio que determine la Instancia normativa, los informes de avances físicos financieros del Programa, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta bancarios correspondientes (con excepción del tipo básico y la AEFCM).
6. 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 normatividad jurídica aplicable.
7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el artículo 17 de la LDFEFM.
8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la Instancia normativa que corresponda a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.
9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO. Excepto para las Instancias ejecutoras a cargo de la DGESU.
10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF 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.
11. Promover la contraloría social.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

Tipo básico:

1. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación de los Programas (Anexo 2A).
2. Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.
3. Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario (Anexo 4A) y el informe técnico pedagógico específico para el Subprograma de Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

4. Enviar trimestralmente a la DGDC el informe de seguimiento a la implementación de Autonomía Curricular específico para el Subprograma de Fortalecimiento de escuelas de jornada regular en la implementación de la Autonomía Curricular conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

5. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los apoyos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.

6. Gestionar, en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los subsidios, ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la operación del Programa.

7. Contar con una cuenta bancaria productiva específica del Programa para la recepción de los subsidios, solo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.

8. Promover la Contraloría Social y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Tipo superior

1. Entregar a la Instancia normativa correspondiente, los datos de la cuenta bancaria, a más tardar en los primeros 10 días hábiles posteriores a su apertura, la cual deberán remitir adjuntando el contrato de apertura. Excepto DGESU.

   Adicionalmente, para el caso de la CGUTyP, deberá entregar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, en versión física y electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta bancaria.

2. Formalizar la recepción de los recursos mediante el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos. Excepto DGESU.

DGESU

1. Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018 en su fideicomiso denominado PFCE, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU. En los casos en donde el monto asignado sea menor a 5 (cinco) millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la DGESU.

2. Formalizar la recepción de recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la SEP a través del Programa.

3. Entregar a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el anexo de ejecución del convenio, en el entendido que las IES, únicamente podrán ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciban a través de este Programa, una vez que la DGESU emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes RO.

4. Destinar los recursos exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional PFCE, ajustándose a lo establecido en las presentes RO, en su Anexo 6B y en el Anexo de Ejecución del convenio.

5. Cargar al sistema que la DGESU disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero respecto de los apoyos recibidos a través del programa, respecto de los proyectos integrales indicados en el Anexo de Ejecución que acompañe al convenio y en el Anexo 6B de las presentes RO, en las fechas que la DGESU, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1 de estas RO.

6. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la DGESU, mediante los formatos del Anexo 2B de las presentes RO; turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del/de la titular de la IES.

7. Finiquitar la subcuenta correspondiente del fideicomiso PFCE o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determina la DGESU a través del oficio respectivo.

8. Entregar a la DGESU, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las presentes RO, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

9. Otorgar los créditos y reconocimientos por el apoyo que reciban por parte de la SEP, mediante la inclusión del Programa, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrollen en cumplimiento del mismo.

10. Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.

11. Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de las IES: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el/la Titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico. Este Comité será responsable de:

    a) Entregar a la DGESU y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva PFCE, en un periodo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los quince días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva.

    b) Entregar a la DGESU y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva correspondiente al ejercicio fiscal 2018, conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 10 (diez) días posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos.

    c) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.

    d) Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.

    e) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.

    f) Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.

    g) Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.

    h) Establecer la obligación de la institución fiduciaria de enviar mensualmente a la IES, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

    i) La persona que designe la institución para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

        i. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados, a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

        ii. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo.

CGUTYP

1. Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva especifica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar los 30 días posteriores al plazo determinado (1 año) para la ejecución del proyecto, a través del formato de solicitud de transferencia de subsidios proporcionado por la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el anexo 4B de las presentes RO. En el caso de las instituciones que no

presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.

2. Comprobar a más tardar el último día hábil de junio del año en curso la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior, teniendo presente que al último día hábil del mes de noviembre del año en curso.

3. Ejercer el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

4. Entregar la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta de cheques productiva específica en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos, para poder solicitar la Carta de Liberación correspondiente.

5. Haber cumplido con las acciones convenidas en el anexo de ejecución, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (ver Anexo 2B de las presentes RO).

6. Entregar los cuatro informes trimestrales de avance académico-programático y financieros respecto de los proyectos apoyados que asumen las IES (anexo 2B de las presente RO), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de las presentes RO y donde se incorpore el periodo respectivo; el avance en el cumplimiento del fin y propósito, los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.

7. Entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta, los informes correspondientes.

8. Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año anterior, el tercero y cuarto informe trimestral académico, programático y financiero, dando evidencia del cumplimiento de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

DGESPE

1. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuyas características se describen en el anexo 5B de las presentes RO.

2. Suscribir el Convenio de colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, entre la SEP y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AEFCM. Asimismo, un convenio de desempeño institucional entre la AEL y las escuelas normales públicas beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño las escuelas normales públicas bajo su administración.

3. Es obligación de “LA AEFCM” suscribir el “Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PFCE” sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución del PACTEN, el ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1B.

4. Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN.

5. Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

6. Comprobar al 100% de los recursos asignados por la SEP a través del PFCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 2B de las presentes RO.

7. Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

Causales de suspensión aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

Tipo básico

1. El incumplimiento en la entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO, dará como consecuencia la suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2018.

2. La falta de mecanismos transparentes de control y la falta de aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa, tendrá como consecuencia la suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y

auditoría, en caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

3. En caso de que los gobiernos de las Entidades Federativas, como beneficiarios del Programa no realicen los reintegros a la TESOFE de los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2018; se determine por la Instancia normativa competente, que dichos gobiernos de las Entidades Federativas incurrieron en irregularidades al aplicar los subsidios otorgados por el Programa, o bien que los mismos fueron aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3, se determinarán en su caso, la suspensión dentro del ejercicio fiscal y RO de ejercicios fiscales subsecuentes de los subsidios, o en su caso, la cancelación de la ministración de subsidios para dicha Entidad Federativa.
4. Cuando la operación del Programa no se efectúe conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO o bien,
5. Cuando las Instancias ejecutoras no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos.
6. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
7. Cuando se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones o requisitos establecidos en las presentes RO, en el Convenio o en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el tipo superior, no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir una Instancia ejecutora dan lugar a un reintegro del beneficio.

Causales de cancelación aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO.
2. Cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal 2018.
3. Cuando no exista una entrega oportuna de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.
4. Cuando no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos. Excepto para el tipo básico.
5. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
6. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. Para el tipo básico, deberá considerarse también lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
7. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.
8. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes RO.

Causales de reintegro aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

El reintegro será aplicable cuando la Instancia normativa del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Adicionalmente, serán causas de reintegro las siguientes:

1. Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiables.
2. Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en RO y en los convenios o lineamientos respectivos.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las Instancias ejecutoras del Programa son las AEL del tipo básico e Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO.

Tipo básico

Instancia ejecutora	Funciones
AEL	1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del Programa, con apego a la normativa aplicable. 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa. 4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3A, a más tardar el último día hábil de febrero. 5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC, a más tardar el último día de abril para su validación. 6. Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas que participan en el Programa, de acuerdo al Anexo 6A, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2018, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras. 7. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros Programas y proyectos federales y/o locales. 8. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del Programa. 9. Enviar a la DGDC los avances trimestrales conforme al Anexo 4A (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes, Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. 10. Elaborar y enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos y los referentes a Autonomía Curricular del presente Programa. 11. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los informes físico-financieros y técnico-pedagógicos. 12. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social. 13. Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del Programa, previa notificación a la DGDC. 14. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del Programa. 15. Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas.
Coordinador/a del Programa	1. Elaborar el PAT del Programa para la revisión por parte de la DGDC. 2. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. 3. Enviar a la DGDC el PAT ajustado. 4. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del Programa. 5. Enviar los avances trimestrales físicos presupuestarios y técnico-pedagógicos de operación del Programa. 6. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2018 para recibir los recursos. 7. Integrar y remitir a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el Programa. 8. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, misma que deberá contar con un sello digital señalando la leyenda “Operado PFCE” de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Tipo superior

Instancia ejecutora	Funciones
IES beneficiadas	1. Entregar el convenio o lineamientos, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por sus Titulares, en un periodo no mayor del enlistado a continuación, contados a partir del documento: • **DGESU**: 5 días hábiles • **CGUTYP**: 5 días hábiles

	• **DGESPE**: 10 días hábiles 2. El Anexo 6B de las presentes RO, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (Reprogramación). Excepto CGUTyP. 3. Realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio. 4. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en la cuenta concentradora de las mismas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria específica o en su caso, la subcuenta del fideicomiso correspondiente para el Programa. 5. Las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de las presentes RO. **6.** **DGESPE**: Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Tipo básico

Instancia normativa	Funciones
SEB	1. Suscribir el Convenio con los gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas (Anexo 2A). 2. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de las Entidades Federativas así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO. 3. Ministrar los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestaria, para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, notificando la entrega de subsidios realizados a la DGDC; lo anterior previa suscripción del Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 4. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC
DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa. 2. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM. 3. La SEB, a través de la DGDC, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. 4. El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2018 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL. 6. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 7. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CDFI y XML de cada una de las Entidades Federativas, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 8. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/. 9. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa. 10. Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico y los informes de seguimiento al subprograma de Autonomía Curricular se encuentren alineados a las acciones establecidas en el PAT. 11. Otorgar asistencia técnica del Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación. 12. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del Programa para su atención y resolución.

	13. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas. 14. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados. 15. 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 las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.

Tipo superior

Instancia normativa	Funciones
DGESU CGUTYP DGESPE	La DGESU, la CGUTyP y la DGESPE fungirán como Instancias normativas del programa y podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO. 1. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF, UUII y Escuelas Normales de las Entidades Federativas participantes en el Programa, y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio. 2. Formalizar y verificar los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO. 3. Remitir el convenio o en su caso, los lineamientos correspondientes, una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del Programa en el ejercicio fiscal 2018. 4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio. 5. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio y comprobación). 6. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2018, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior. 7. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa. 8. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente. 9. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta. 10. Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable. 11. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el anexo 7B y 9B de las presentes RO. El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESU o CGUTYP o DGESPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
DGESPE	1. Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Autoridad Educativa Local y Escuela Normal pública para la ejecución de sus ProGEN y sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin. 2. Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes RO. 3. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes RO. 4. Coordinar de las acciones del PACTEN con la finalidad de definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión, para el desarrollo de los proyectos integrales.

	5. Autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, y resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO. 6. Conformar el (los) comité(s) evaluador(es) para la valoración de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen 7. Asignar presupuestalmente los recursos asignados, que sustentará como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.

3.7. Coordinación institucional

Con este mismo propósito, las Instancias normativas del Programa podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFPRH.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, 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 las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias normativas del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Tipo básico **(Anexo 7A Diagrama de flujo)**

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del Programa (http://basica.sep.gob.mx/) durante la primera quincena del mes de enero de 2018.	SEB
Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2018, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1A.	AEL
Formalización del Convenio /Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2018 el Convenio o en su caso los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2A de las presentes RO.	AEL
Designar al/la Coordinador/a Local del Programa	Designar y/o ratificar al/la Coordinador/a Local del Programa durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC.	AEL
Envío el PAT 2018, para su revisión	Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil de febrero de 2018 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3A de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.	AEL
Validación del PAT	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2018.	AEL/DGDC/AEL
Enviar avances trimestrales físico presupuestario y académicos	Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico presupuestario del Programa conforme al Anexo 4A y los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5A, durante los 15 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.	AEL
Revisión avances trimestrales físico presupuestario y académico.	La DGDC revisará trimestralmente los avances físico presupuestario del Programa y emitir según sea el caso las observaciones correspondientes.	DGDC

Entrega de la base de datos de escuelas participantes.	Elaborar la base de datos (anexo 6A) de escuelas participantes, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante.	AEL
Entrega del informe final de cierre 2018	Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Evaluación.	A nivel nacional el Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

Tipo superior **(Anexo 3B Diagramas de flujo)**

DGESU

Etapa	Actividad	Responsable
Firma de Convenio	Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGESU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	UPES, UPEAS, UPFC y UUII
Reprogramación	Las IES entregarán a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
Seguimiento Académico y Financiero	Las IES beneficiadas que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad con las fechas que se establezcan en el oficio correspondiente; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica. La DGESU realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. **Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles**. El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa. Asimismo, la DGESU podrá conformar Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las IES beneficiadas, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos.	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
Liberación de compromiso	La DGESU emitirá un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.	DGESU

CGUTyP

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión del Programa	En febrero la CGUTyP publicará en la página http://cgut.sep.gob.mx la convocatoria para participar en el Programa que las IES deberán seguir para formular los documentos en el marco del Programa, y sus proyectos asociados, posteriormente se publicará la Guía Metodológica del PFCE.	CGUTyP

Solicitud de Apoyos	Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, en los plazos establecidos, mediante oficio la entrega del proyecto en el marco PFCE y sus proyectos asociados, en dos tanto impreso, en carpetas de tres arillos. Antes del plazo fijado para la recepción del proyecto PFCE, las IES cargarán en el sistema electrónico de la CGUTyP los proyectos correspondientes. Aunado a lo anterior, entregarán cuatro (4) Memorias USB las cuales deberán contener las siguientes especificaciones: los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación; los archivos de texto deben estar en formato Word; todas las tablas deben presentarse en Excel; los proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la guía PFCE; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión electrónica deberá coincidir con la versión impresa.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Resultado de la Evaluación	La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PFCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documento PFCE, que en el sub rubro de cierre haya sido dictaminado en los escenarios 1 o 2. La CGUTyP conformará, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Asignación de recursos	La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en septiembre del ejercicio fiscal 2018, a través de un convenio de apoyo que el/la titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica. La CGUTyP gestionará ante las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Ejecución de los subsidios	Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los procesos de evaluación.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Análisis de indicadores	La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Finalización	La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 9B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales, en un periodo no mayor a treinta días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP

DGESPE

Los documentos de difusión, la metodología y los lineamientos para la elaboración de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN se publicarán en el portal oficial de la DGESPE: http://www.dgespe.sep.gob.mx.

En el Anexo 3B se presenta el esquema con las acciones genéricas por etapa que se deberán cumplir para desarrollar los diferentes procesos del PACTEN.

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en el portal electrónico www.dgespe.sep.gob.mx la información relativa al padrón de beneficiarios requisitos, procedimientos o lineamientos y fechas de las diferentes etapas del Programa. Publicar y difundir las RO Publicar y difundir la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM y la comunidad normalista de las	DGESPE

	Escuelas Normales Públicas, las fechas, requisitos, procedimientos o lineamientos y lugares para la entrega de los documentos de planeación o actualización del PACTEN, ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.	
	Difundir entre la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados a los planteles educativos. Para consulta de los operadores del Programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.	Las AEL y la AEFCM
Promoción	Elaborar y publicar la Guía de Operación Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2018. Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen	DGESPE
	Integrar y entregar a la DGESPE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESPE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
Validación y dictaminación	Con el acta de recepción, autorizan a la DGESPE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.	Las AEL y la AEFCM
	Llevar a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregar a la DGESPE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN.	Comité Evaluador
	Realizar la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificar a las AEL y la AEFCM el monto de los subsidios autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PACTEN respectivo, y autorizará la transferencia de los mismos.	SES
	Acordar los criterios y procedimientos de evaluación Integrar el/los comité(s) de evaluación Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación Validar el proceso de evaluación y dictaminación Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	DGESPE
Réplica	Recibir los resultados de la evaluación Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido dictaminados en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados. Las entidades cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESPE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía de Operación del PACTEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del PACTEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
	Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan. Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica	DGESPE

	Las réplicas que procedan serán reevaluadas y se asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESPE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AEFCM a través de la página web del colorama de la réplica. Conformar nuevos comités de evaluación Emitir el dictamen y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité (s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	
Asignación	Notificar los montos de los recursos asignados y entregar los dictámenes a las AEL Elaborar los Convenios de Colaboración Entregar la propuesta de reprogramación Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales	DGESPE
	Firmar los Convenios de Colaboración o en su caso, los Lineamientos Internos de Coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo. Ministrar los recursos asignados Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
Ejecución	Asesorar en la ejecución de los proyectos Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.	DGESPE
	Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones Remitir los reportes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
Validación y comprobación	Valorar los resultados del informe final Recibir el expediente de las obras o acciones desarrolladas	DGESPE
	Verificar a través de los Órganos Internos de Control el seguimiento a las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras Entregar a la DGESPE el expediente de la obra o acción	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
Aplicación, distribución y financiamiento	Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
	Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación	DGESPE
Cierre del ejercicio	Entregar a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios de Colaboración, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente	DGESPE
	Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias ejecutoras del Programa formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la Instancia normativa que corresponda, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo básico, las AEL formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberá(n) remitir a la DGDC, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la Instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta.

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.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las Instancias normativas del Programa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para la DGESPE y únicamente para el caso de ser aplicable, se entregará un acta de entrega-recepción de las obras terminadas, la cual será elaborada por las instancias ejecutoras, la cual formará parte del expediente de la obra y constituirá la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las Instancias normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Tipo básico

Las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2018, así como la base de datos de Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el Programa (Anexo 6A), a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Tipo superior

Las IES beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte trimestral y final de los avances financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la Instancia normativa correspondiente, conforme a los plazos que se establezcan mediante oficio.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP 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

Las Instancias normativas del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa 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 específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias normativas del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias normativas del Programa 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 Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la UR tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los Programas de subsidios.

La operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, la DGESU, CGUTyP o la DGESPE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm, http://cgut.sep.gob.mx y http://www.dgespe.sep.gob.mx/, la publicación en el DOF de las presentes RO, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del Programa en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU, CGUTyP o de la DGESPE, según corresponda.

Asimismo, la información del Programa se dará a conocer en las páginas de internet http://basica.sep.gob.mx; http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm, http://cgut.sep.gob.mx y http://www.dgespe.sep.gob.mx/ conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en el numeral vigésimo sexto.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el DOF el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Los esquemas de Contraloría Social autorizados por la SFP a la DGESU, CGUTyP y DGESPE se encuentran en el Anexo 10B de las presentes RO.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas, las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias normativas, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo básico			
Instancia normativa	**Enlace permanente**		
	Dirección	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
DGDC	Avenida Paseo de la Reforma número 122, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México	Teléfono: (55) 4739-0000 Ext. 58097	fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Tipo superior			
Instancia normativa	**Enlace permanente**		
	Dirección	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
DGESU	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida Vicente García Torres, número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1000, Ext. 65604 / 65605	dudas_dfi@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CGUTyP	Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México, 08400 Delegación Iztacalco, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1614	correoPFCE@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESPE	Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-7500, 3601-6000 Ext. 25121, 25146 y 25101	dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
OIC		Teléfono: 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP		Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

ANEXOS

TIPO BÁSICO

ANEXO 1A

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)
Subsecretaria/o de Educación Básica de la
Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal
Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas, para el caso de la AEFCM].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

C.c.p. Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p. Dirección General de Educación Indígena.- Presente

ANEXO 2A

Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

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 el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, 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 __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de 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 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 del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento 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 cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- 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), Código Postal (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 los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, 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 los **"PROGRAMAS"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO" hasta** la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS".**

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal 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;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1.(indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2.(indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3.(indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4.(indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5.(indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6.(indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento 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 cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, 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 cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, 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**."**

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **"LAS PARTES"** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 los **"PROGRAMAS"** y en el marco de lo dispuesto en sus **"Reglas de Operación"** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el 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 alcances legales, 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 2018**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)
	(grado académico, nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE 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 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE 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 2018.**

Programas sujetos a Reglas de Operación	**Importe Base**	**Calendario de Ministración**
1.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6.(indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, 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 2018.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

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

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE 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 2018.**

(MES) DE (AÑO) (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS : (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA(grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2018.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, 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 el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018**.I.7.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 3o. 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 el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, 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, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que él/la (grado académico, 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"**, y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas 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 los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **"PROGRAMAS"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **"PROGRAMAS"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien 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 de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, 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**."**

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos

públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: 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, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

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 2018**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AEFCM"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica	Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____	Director/a General de _____
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de _____	

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

ANEXO 3A

Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

Con la finalidad de que las AEL, y de manera específica, los responsables del PFCE cuenten con las herramientas necesarias para la planificación, implementación y seguimiento de este programa, a continuación se presentan una serie de orientaciones para el diseño y entrega del PAT.

Estructura

Portada

a. Entidad

b. Título

Directorio

a. Nombre de la AEL

b. Nombre del Secretario/a o máxima Autoridad Educativa en la entidad, con datos de contacto.

c. Nombre de los responsables del nivel(es) que participan en el PFCE, con datos de contacto

d. Responsable del PFCE en la entidad, con datos de contacto. De acuerdo a la manera en que la entidad decida coordinar el programa:

- Responsable que coordine ambos componentes
- Dos Responsables uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico
- Un responsable de programa que se apoye en dos coordinadores, uno por cada componente: Autonomía Curricular y Fortalecimiento Académico

e. Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PFCE en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

Panorama educativo en la entidad

a. Resultados de logro educativo. Número de alumnos que se ubicaron en los Niveles I, II, III y IV en las habilidades de lenguaje y comunicación y matemáticas de la prueba Planea 2015 y el porcentaje que representan del total de la matrícula en la Entidad sobre (máximo tres cuartillas).

b. Principales cifras en la entidad. Presentar los datos estadísticos sobre el número total de escuelas, docentes y alumnos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Principales cifras en la entidad								
Niveles	**Modalidad**	**Total de escuelas**	**Docentes**			**Alumnos**		
			H	**M**	**Total**	**H**	**M**	**Total**
Preescolar								
Primaria								
Secundaria								
TOTAL								

Selección de escuelas beneficiadas

a. Criterios de selección. Las AEL focalizan y seleccionan las instituciones educativas públicas de educación básica que participan en el PFCE, con base en los criterios que la DGDC comunicará.

b. Establecer el número de escuelas, figuras educativas y alumnos que se pretende atender con el PFCE durante el ejercicio fiscal vigente, de acuerdo con la siguiente tabla:

Para Fortalecimiento Académico

Selección de escuelas beneficiadas										
Niveles	**Modalidad**	**Total de escuelas**	**Figuras educativas**							
			Docentes		**Directores**		**Supervisores**		**Otros:_____**	
			H	**M**	**H**	**M**	**H**	**M**	**H**	**M**
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

Para Autonomía Curricular

Selección de escuelas beneficiadas										
Niveles	**Modalidad**	**Total de escuelas**	**Alumnos beneficiados**							
			Hombres			**Mujeres**			**Total**	
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

PAT

El Plan Anual de Trabajo es una herramienta de planificación que sirve para organizar objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar con los recursos del Programa.

Para el diseño de las Metas estatales se deberá considerar:

Para Fortalecimiento Académico

a) Acciones que estén encaminadas a fortalecer a las figuras educativas instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, priorizando aquéllas en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos que se ubicaron los niveles más bajos de logro.

b) Escuela que han participado en el Programa y que la escuela decida darle seguimiento a las acciones realizadas.

c) Escuelas que no han participado y que la escuela decida incorporar al programa.

d) Acciones de fortalecimiento académico para el desarrollo de habilidades en lenguaje y comunicación, pensamiento matemático y el área de desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional, implementadas en las instituciones educativas públicas seleccionadas.

Las metas estatales contribuyen a la consecución de los compromisos adquiridos por la SEP a partir de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del PFCE, la cual cuenta con dos componentes, que para lograr su consecución, requiere de la suma de los resultados de las 32 Entidades Federativas.

Para Fortalecimiento Académico, las metas deben abonar de acuerdo con la siguiente tabla:

Metas para abonar al componente y/o tipo de apoyo **Fortalecimiento académico**:

Meta 1	Indicador (es)	Criterio de gasto	Acciones	Partida presupuestal	Periodo de realización	Costo de financiamiento	Medio de comprobación del gasto
Meta ...							

Entregar en formato Excel]

Al elaborar el PAT, es importante tener en consideración que:

¡Error! Marcador no definido. El **fortalecimiento académico** implica desarrollar acciones de asesoría, acompañamiento y actualización para docentes y directores de instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, las cuales permitan el fortalecimiento de sus capacidades didácticas, así como la implementación del currículo para el desarrollo de las habilidades en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional.

¡Error! Marcador no definido. La **meta** es un proceso que agrupa un conjunto de acciones. Se determina de manera temporal (casi siempre es anual o semestral) y busca ser el medio para lograr un objetivo. El verbo que la inicia, así como su contenido debe ser suficiente, pertinente y relevante para no confundirse con actividades, debe representar un desafío significativo, pero realista de ser alcanzado.

¡Error! Marcador no definido. El **indicador** es una expresión cuantificable que permite determinar el nivel de cumplimiento de una meta; permiten medir y evaluar los resultados del Programa. Se expresa en porcentajes o números absolutos.

¡Error! Marcador no definido. El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)"

¡Error! Marcador no definido. Las **acciones** son propuestas organizadas que favorecen la consecución de una meta. Representan los pasos a seguir y especifican los requerimientos necesarios para lograr su desarrollo.

Para autonomía Curricular

Meta 1	Indicador (es)	Criterio de gasto	Acciones	Partida presupuestal	Periodo de realización	Costo de financiamiento	Medio de comprobación del gasto
Meta ...							

ANEXO 4A

Formato: Informe Trimestral físico presupuestario

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	FECHA		
	DIA	MES	AÑO

CLAVE	DENOMINACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA

CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS	
PROGRAMA	
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL
PERIODO	
INSTITUCIÓN BANCARIA	
CUENTA BANCARIA	

AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/ MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00

AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	FECHA (1)		
	DIA	MES	AÑO

CLAVE	DENOMINACIÓN
(2)	**(3)**
ENTIDAD FEDERATIVA	
(4)	
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS	
PROGRAMA	**(5)**
EJERCICIO FISCAL	**(6)** CLAVE PRESUPUESTAL **(7)**
PERIODO	**(8)**
INSTITUCIÓN BANCARIA	**(9)**
CUENTA BANCARIA	**(10)**
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF	
NOMBRE DE LA UNIDAD	**(11)**
NOMBRE DEL RESPONSABLE	**(12)**
CARGO	**(13)**

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/ MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	**(15)**	**(16)**	**(17)**
SUBTOTAL **(19)** (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS **(18)**	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL **(20)** (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(21)	**(22)**		**(23)**
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

DATOS:

(1) **FECHA**

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

(2) **CLAVE**

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe.

(3) **DENOMINACIÓN**

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe

(4) **ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

(5) **PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(6) **EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

(7) **CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.

(8) **PERIODO**

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).

(9) **INSTITUCIÓN BANCARIA**

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.

(10) **CUENTA BANCARIA**

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.

(11) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

(12) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

(13) **CARGO**

Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

(14) **TIPO DE APOYO**

El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.

(15) **MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**

Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.

(16) **EJERCIDO (B)**

Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa

(17) **POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido

(18) **GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta

(19) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa

(20) **TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.

(21) **RESPONSABLE FINANCIERO**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe

(22) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.

(23) **COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	**NÚMERO:**		
	FECHA		
	día	mes	año

PROGRAMA

ENTIDAD FEDERATIVA		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Presupuesto Modificado
	$_____	**$**_____

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Presupuesto Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance al trimestre**
TOTALES:					

(Continúa en la Sexta Sección)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Este documento es complementario al informe financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.

ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO	**NÚMERO: (0)**		
	FECHA (1)		
	día	mes	año

PROGRAMA
(2)

ENTIDAD FEDERATIVA		
(3)		
Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)	Presupuesto asignado	Presupuesto Modificado
(4)	**(5)**	**(6)**

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(7)					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Presupuesto Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance al trimestre**
(8)	**(9)**	**(10)**	**(11)**	**(12)**	**(13)**
TOTALES:		**(14)**			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL

"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO"

DATOS:

(0) NÚMERO

Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.

(1) FECHA

Día, mes y año en el que se elabora este Informe.

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(3) ENTIDAD FEDERATIVA

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa.

(5) PRESUPUESTO ASIGNADO

Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

Nota: *este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.*

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la Entidad Federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.

(8) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(9) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(10) PRESUPUESTO EJERCIDO

Monto del presupuesto total que se ejerció para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(11) META PROGRAMADA.

Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

(12) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos etc.)

(13) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

(14) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta.

ANEXO 5A

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Fecha de elaboración		
Día	Mes	Año

Entidad Federativa:	
Trimestre:	
Presupuesto que ejerció la coordinación del Programa en el trimestre que se reporta:	

A continuación se detallan las acciones técnico pedagógicas que la entidad llevo a cabo durante el trimestre que se reporta. Las acciones se reportan de acuerdo los Criterios de gasto de cada tipo de apoyo.

En cada columna se deberá reportar información relativa a:

- Alineación con la meta del PAT: Señalar la meta del PAT que corresponda.
- Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta: Las acciones generales deben estar establecidas en el PAT y ser desglosadas en este Informe.
- Porcentaje de avance: El porcentaje se establece con respecto a la meta. Usar indicadores Indicadores
- Beneficiarios: Especificar a quiénes y cuántos estuvo dirigida la acción (Docentes, Directivos, Escuelas, etcétera) mencionar a qué nivel incluir nivel, modalidad o servicio corresponden.
- Periodo de realización: Señalar el día, mes o meses en que se realizó de la acción. Dentro del trimestre correspondiente
- Costo: el costo de las acciones reportadas debe coincidir con lo reportado en el Informe físico financiero del mismo trimestre y debe corresponder a los criterios de gasto establecidos en las Reglas de Operación.
- En los criterios de gasto se indica la acción que se llevó a cabo especificando las temáticas trabajadas, se solicita ser especifico, es obvio que es una acción que desarrolla acciones para mejorar en en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional. por lo tanto se espera que aquí se den nombres de los talleres, congresos, seminarios ofrecidos o títulos de los materiales adquiridos.
- Temáticas dentro de la enseñanza de las disciplinas que se abordan

I. GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL

Criterios de gasto	Alineación con la meta del PAT	Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta	% de avance	Beneficiarios	Nivel	Periodo de realización	% de población /escuela beneficiada
Reuniones para establecer acuerdos al interior del equipo responsable del PFCE.							
Acciones de seguimiento y evaluación a la implementación del currículo, las capacidades didácticas de los docentes y directivos, y al uso de los materiales educativos y didácticos que la entidad determine para el desarrollo de habilidades en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional.							
Alimentación, hospedaje y transporte de los responsables de la operación del Programa.							
Papelería							
Reuniones regionales y nacionales convocadas por la SEB a través de la DGDC.							
Acciones de contraloría social							

II. FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Criterios de gasto	Alineación con la meta del PAT	Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta	Porcentaje de avance	Beneficiarios	Periodo de realización	Costo
Reuniones						
Seminarios o Jornadas académicas						
Congresos o Encuentros						
Conferencias						
Cursos presenciales y/o a distancia						
Intercambio de experiencias exitosas						
Asesoría para el uso de los materiales educativos o didácticos complementarios que la entidad adquiera, elabore o reproduzca						
Actividades complementarias a las acciones: • Compra o reproducción de materiales • Logística • Papelería						

Aclaraciones:

- Cuando la entidad no haya recibido y/o ejercido recursos del Programa se deberán llenar las celdas con la leyenda “No aplica”.
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.

Elaboró Vo.Bo.

Autoridad Educativa Local (Jefe inmediato)

COMPONENTE DE AUTONOMÍA CURRICULAR

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO

	Fecha de elaboración		
	Día	Mes	Año

Entidad Federativa:	
Trimestre:	
Presupuesto que ejerció la coordinación del Programa en el trimestre que se reporta:	

A continuación se detallan las acciones que la entidad llevo a cabo durante el trimestre para el desarrollo del Componente de Autonomía Curricular.

En cada columna se deberá reportar información relativa a:

- Alineación con la meta del PAT: Señalar la meta del PAT que corresponda.
- Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta: Las acciones generales deben estar establecidas en el PAT y ser desglosadas en este Informe.
- Porcentaje de avance: El porcentaje se establece con respecto a la meta. Usar indicadores.
- Beneficiarios: Especificar a quiénes y cuántos estuvo dirigida la acción (docentes, directivos, escuelas, etcétera). Mencionar a qué nivel, incluir nivel, modalidad o servicio al que corresponden.
- Periodo de realización: Señalar el día, mes o meses en que se realizó de la acción. Dentro del trimestre correspondiente.
- Costo: el costo de las acciones reportadas debe coincidir con lo reportado en el Informe Físico Financiero del mismo trimestre y debe corresponder a los criterios de gasto establecidos en las Reglas de Operación.
- En los criterios de gasto se indica la acción que se llevó a cabo especificando las temáticas trabajadas, se solicita ser especifico, es obvio que es una acción que desarrolla acciones para mejorar en lenguaje, comunicación, pensamiento matemático y Desarrollo personal y social, específicamente en educación socioemocional. por lo tanto se espera que aquí se den nombres de los talleres, congresos, seminarios ofrecidos o títulos de los materiales adquiridos.
- Temáticas dentro de la enseñanza de las disciplinas que se abordan

III. GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL

Criterios de gasto	Alineación con la meta del PAT	Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta	% de avance	Beneficiarios	Nivel	Periodo de realización	% de población /escuela beneficiada	Ámbitos de Autonomía Curricular	Núm. de alumnos por ámbito de Autonomía curricular
Acciones que tengan como propósito contribuir al desarrollo del Componente Autonomía Curricular									
Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica									
Apoyos a las acciones establecidas en el CONSORCIO									
Gasto destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación del Componente de Autonomía Curricular									

IV. COMPONENTE DE AUTONOMÍA CURRICULAR

Criterios de gasto	Alineación con la meta del PAT	Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta	% de avance	Beneficiarios	Periodo de realización	Costo	Ámbitos de Autonomía Curricular	Núm. de alumnos por ámbito de Autonomía curricular
Acciones que tengan como propósito contribuir al desarrollo del Componente Autonomía Curricular								
Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica								
Apoyos a las acciones establecidas en el CONSORCIO								
Gasto destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación del Componente de Autonomía Curricular								

Aclaraciones:

- Cuando la entidad no haya recibido y/o ejercido recursos del Programa se deberán llenar las celdas con la leyenda “No aplica”.
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.

1. La oferta educativa es…	interna	externa
2. Si la oferta educativa es interna se encuentra…	documentada	en proceso de documentación
3. Si la oferta es propia y ha sido documentada…	ha sido validada por la entidad	en proceso de documentación

Elaboró	Vo. Bo. Autoridad Educativa Local (jefe inmediato)

ANEXO 6A

BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

[Elaborar y remitir en formato Excel]

PROGRAMA			ENTIDAD FEDERATIVA					
Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nombre de la Escuela	Municipio/ Demarcación territorial	Domicilio	Figuras Educativas beneficiadas				
				Docentes	Directores	ATP	Supervisores	Otros
Elaboró Nombre, Cargo y Firma			**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma					

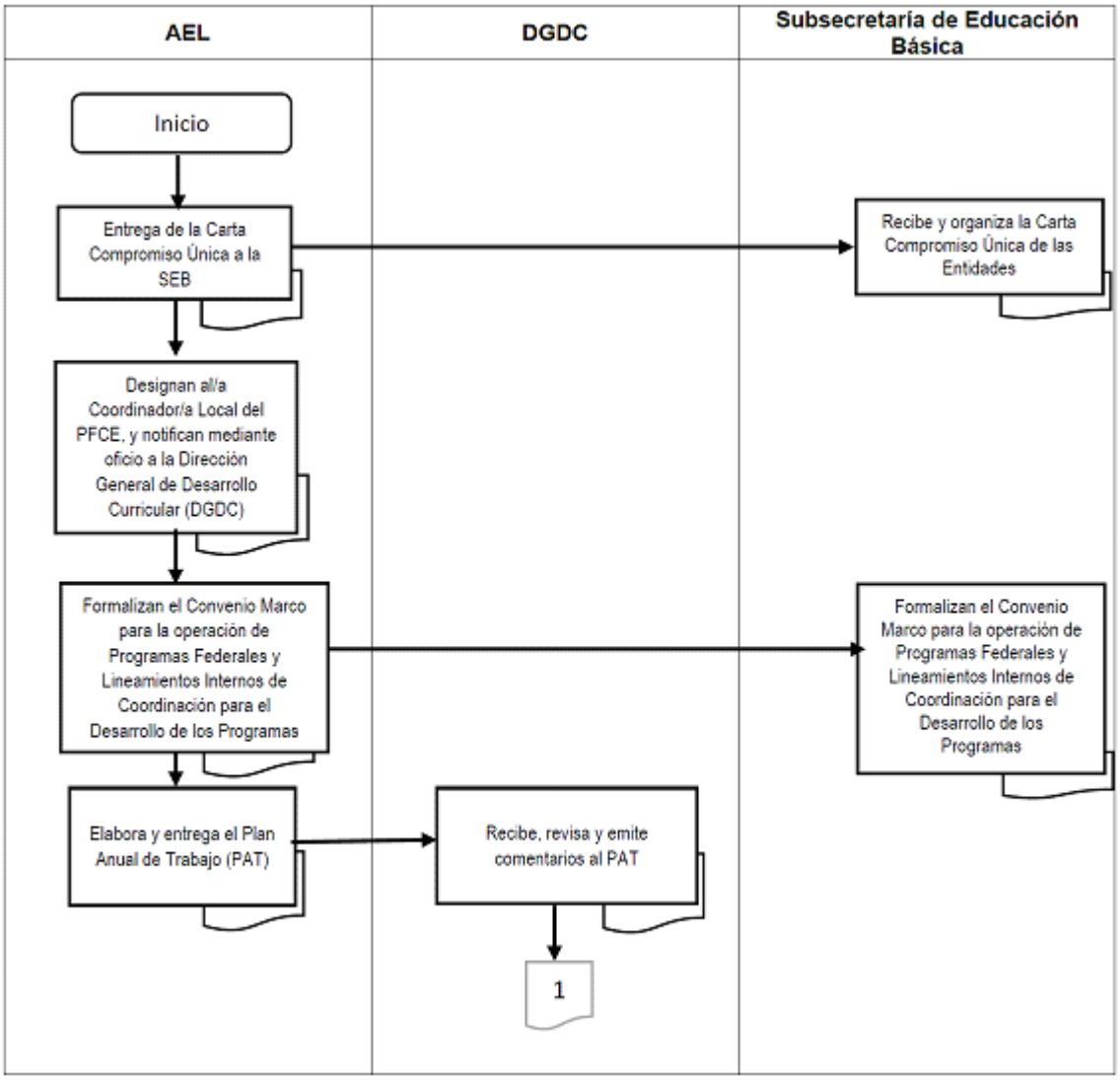
BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL COMPONENTE AUTONOMÍA CURRICULAR

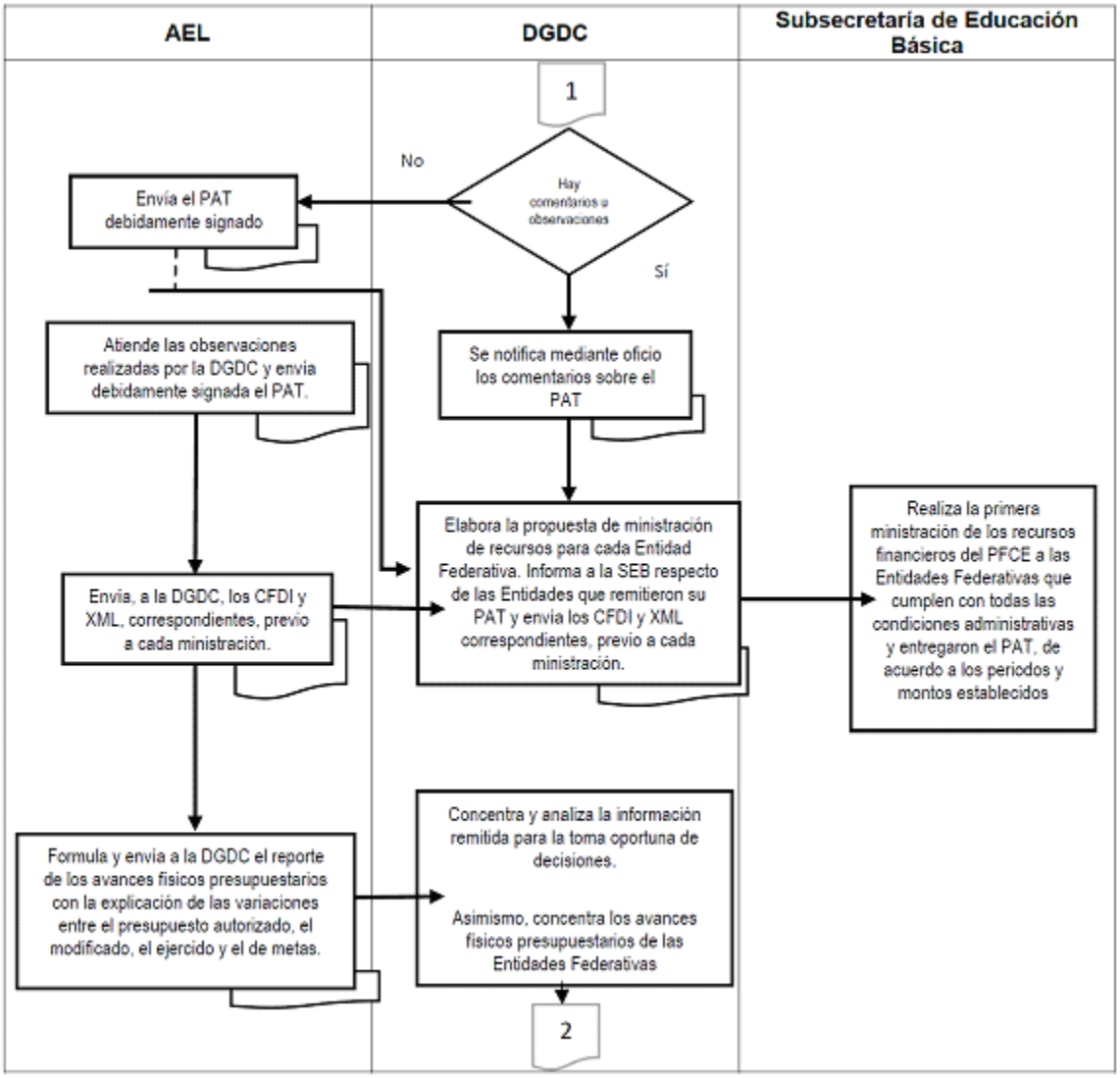
[Elaborar y remitir en formato Excel]

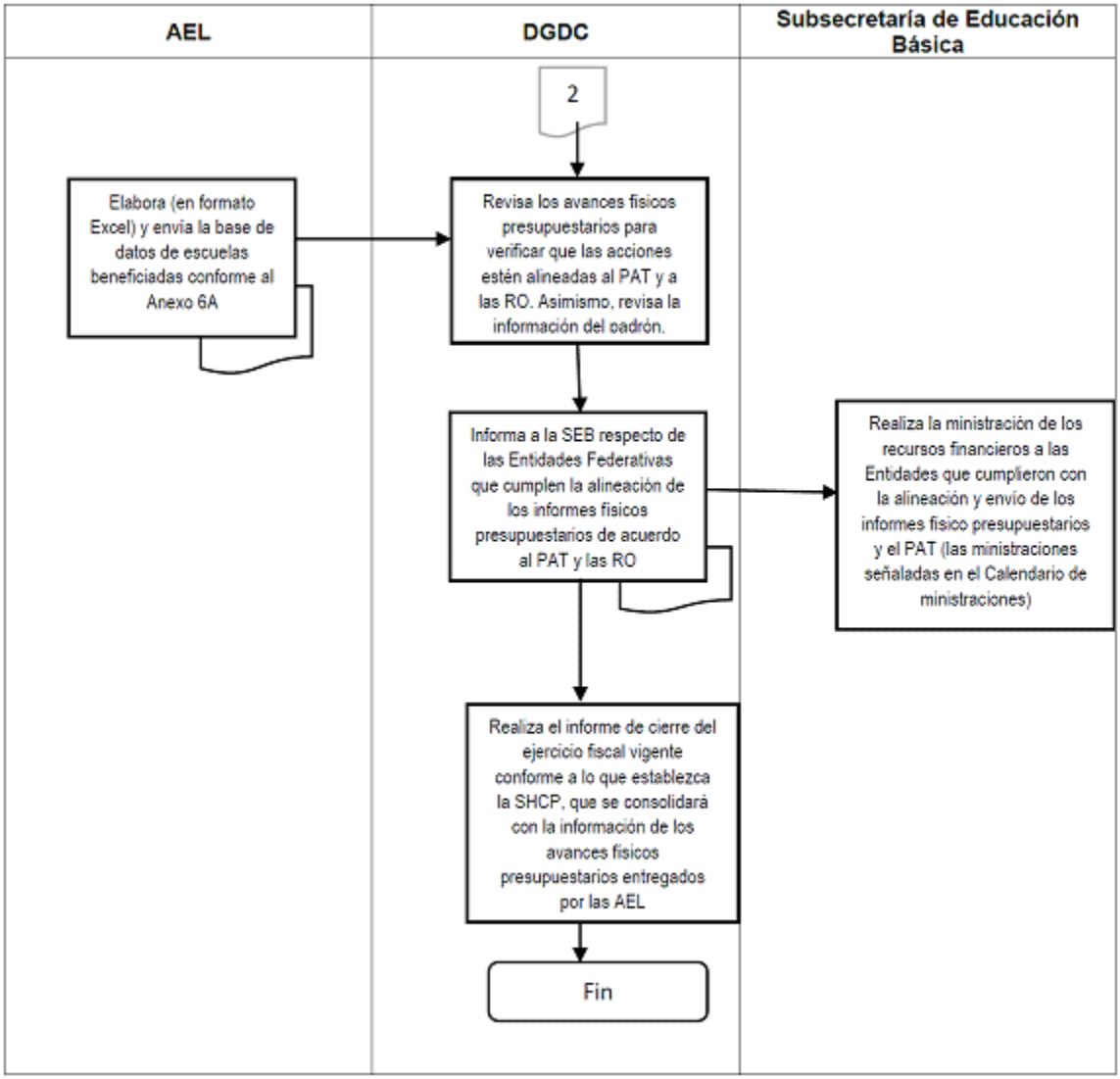
PROGRAMA			ENTIDAD FEDERATIVA					
Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nombre de la Escuela	Municipio/ Demarcación territorial	Domicilio	Figuras Educativas beneficiadas				
				Docentes	Directores	ATP	Supervisores	Otros
Elaboró Nombre, Cargo y Firma			**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma					

ANEXO 7A

Diagrama de flujo




AEL
DGDC
Subsecretaría de Educación Básica
1
No
Hay comentarios u observaciones
Sí
Envía el PAT debidamente signado
Atiende las observaciones realizadas por la DGDC y envía debidamente signada el PAT.
Se notifica mediante oficio los comentarios sobre el PAT
Elabora la propuesta de ministración de recursos para cada Entidad Federativa. Informa a la SEB respecto de las Entidades que remitieron su PAT y envía los CFDI y XML correspondientes, previo a cada ministración.
Realiza la primera ministración de los recursos financieros del PFCE a las Entidades Federativas que cumplen con todas las condiciones administrativas y entregaron el PAT, de acuerdo a los periodos y montos establecidos
Envía, a la DGDC, los CFDI y XML, correspondientes, previo a cada ministración.
Formula y envía a la DGDC el reporte de los avances físicos presupuestarios con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.
Concentra y analiza la información remitida para la toma oportuna de decisiones.
Asimismo, concentra los avances físicos presupuestarios de las Entidades Federativas
2


AEL
DGDC
Subsecretaría de Educación Básica
2
Elabora (en formato Excel) y envia la base de datos de escuelas beneficiadas conforme al Anexo 6A
Revisa los avances físicos presupuestarios para verificar que las acciones estén alineadas al PAT y a las RO. Asimismo, revisa la información del padrón.
Informa a la SEB respecto de las Entidades Federativas que cumplen la alineación de los informes físicos presupuestarios de acuerdo al PAT y las RO
Realiza la ministración de los recursos financieros a las Entidades que cumplieron con la alineación y envío de los informes físico presupuestarios y el PAT (las ministraciones señaladas en el Calendario de ministraciones)
Realiza el informe de cierre del ejercicio fiscal vigente conforme a lo que establezca la SHCP, que se consolidará con la información de los avances físicos presupuestarios entregados por las AEL
Fin

TIPO SUPERIOR

ANEXO 1B

Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa

Dirección General de Educación Superior Universitaria

No.	Entidad	Municipio	Institución de Educación Superior
1	Aguascalientes	Aguascalientes	Universidad Autónoma de Aguascalientes
2	Baja California	Mexicali	Universidad Autónoma de Baja California
3	Baja California Sur	La Paz	Universidad Autónoma de Baja California Sur
4	Campeche	Campeche	Universidad Autónoma de Campeche
5	Campeche	Ciudad del Carmen	Universidad Autónoma del Carmen
6	Coahuila	Saltillo	Universidad Autónoma de Coahuila
7	Colima	Colima	Universidad de Colima
8	Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	Universidad Autónoma de Chiapas
9	Chiapas	Tuxtla Gutiérrez	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
10	Chiapas	San Cristóbal de las Casas	Universidad Intercultural de Chiapas
11	Chihuahua	Chihuahua	Universidad Autónoma de Chihuahua
12	Chihuahua	Juárez	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
13	Ciudad de México	Tlalpan	Universidad Pedagógica Nacional
14	Durango	Durango	Universidad Juárez del Estado de Durango
15	Guanajuato	Guanajuato	Universidad de Guanajuato
16	Guerrero	Chilpancingo de los Bravo	Universidad Autónoma de Guerrero
17	Guerrero	Malinaltepec	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero
18	Hidalgo	Pachuca de Soto	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
19	Jalisco	Guadalajara	Universidad de Guadalajara
20	Estado de México	Toluca	Universidad Autónoma del Estado de México
21	Estado de México	Ecatepec	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
22	Estado de México	Ocoyoacac	Universidad Estatal del Valle de Toluca
23	Estado de México	Ocoyoacac	Universidad Mexiquense del Bicentenario
24	Estado de México	San Felipe del Progreso	Universidad Intercultural del Estado de México
25	Michoacán	Morelia	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
26	Michoacán	Sahuayo	Universidad de la Ciénega
27	Michoacán	Pátzcuaro	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
28	Morelos	Cuernavaca	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
29	Nayarit	Tepic	Universidad Autónoma de Nayarit

30	Nuevo León	San Nicolás de los Garza	Universidad Autónoma de Nuevo León
31	Oaxaca	Oaxaca de Juárez	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
32	Oaxaca	Teotitlán de Flores de Magón	Universidad de la Cañada
33	Oaxaca	Ixtlán de Juárez	Universidad de la Sierra Juárez
34	Oaxaca	Miahuatlán de Porfirio Díaz	Universidad de la Sierra Sur
35	Oaxaca	Santo Domingo Tehuantepec	Universidad del Istmo
36	Oaxaca	Puerto Ángel	Universidad del Mar
37	Oaxaca	Loma Bonita	Universidad del Papaloapan
38	Oaxaca	Huajuapan de León	Universidad Tecnológica de la Mixteca
39	Puebla	Puebla	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
40	Puebla	Huehuetla	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
41	Querétaro	Santiago de Querétaro	Universidad Autónoma de Querétaro
42	Quintana Roo	Chetumal	Universidad de Quintana Roo
43	Quintana Roo	Benito Juárez	Universidad del Caribe
44	Quintana Roo	José María Morelos	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
45	San Luis Potosí	San Luis Potosí	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
46	Sinaloa	Culiacán Rosales	Universidad Autónoma de Sinaloa
47	Sinaloa	Los Mochis	Universidad de Occidente
48	Sinaloa	Los Mochis	Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa
49	Sonora	Hermosillo	Universidad de Sonora
50	Sonora	Obregón	Instituto Tecnológico de Sonora
51	Sonora	Hermosillo	Universidad Estatal de Sonora
52	Sonora	Moctezuma	Universidad de la Sierra
53	Tabasco	Villahermosa	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
54	Tabasco	Lázaro Cárdenas	Universidad Popular de la Chontalpa
55	Tabasco	Tacotalpa	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
56	Tamaulipas	Victoria	Universidad Autónoma de Tamaulipas
57	Tlaxcala	Tlaxcala	Universidad Autónoma de Tlaxcala
58	Veracruz	Xalapa	Universidad Veracruzana
59	Yucatán	Mérida	Universidad Autónoma de Yucatán
60	Yucatán	Valladolid	Universidad de Oriente

61	Zacatecas	Zacatecas	Universidad Autónoma de Zacatecas

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Listado de las Universidades Politécnicas y Tecnológicas que conforman la Población Objetivo del Programa

No.	Entidad	Universidad
1	Aguascalientes	Universidad Politécnica de Aguascalientes
2		Universidad Tecnológica de Aguascalientes
3		Universidad Tecnológica de Calvillo
4		Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
5		Universidad Tecnológica El Retoño
6	Baja California	Universidad Politécnica de Baja California
7		Universidad Tecnológica de Tijuana
8	Baja California Sur	Universidad Tecnológica de La Paz
9	Campeche	Universidad Tecnológica de Campeche
10		Universidad Tecnológica de Candelaria
11	Chiapas	Universidad Politécnica de Chiapas
12		Universidad Politécnica de Tapachula
13		Universidad Tecnológica de la Selva
14	Chihuahua	Universidad Politécnica de Chihuahua
15		Universidad Tecnológica Chihuahua Sur
16		Universidad Tecnológica de Camargo
17		Universidad Tecnológica de Chihuahua
18		Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
19		Universidad Tecnológica de la Babícora
20		Universidad Tecnológica de la Tarahumara
21		Universidad Tecnológica de Paquimé
22		Universidad Tecnológica de Parral
23		Universidad Tecnológica Paso del Norte
24	Coahuila	Universidad Tecnológica de Coahuila
25		Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
26		Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
27		Universidad Tecnológica de Saltillo
28		Universidad Tecnológica de Torreón
29		Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
30	Colima	Universidad Tecnológica de Manzanillo
31	Durango	Universidad Politécnica de Cuencamé
32		Universidad Politécnica de Durango
33		Universidad Politécnica de Gómez Palacio
34		Universidad Tecnológica de Durango
35		Universidad Tecnológica de La Laguna
36		Universidad Tecnológica de Poanas
37		Universidad Tecnológica de Rodeo
38		Universidad Tecnológica del Mezquital
39	Estado de México	Universidad Politécnica de Tecámac
40		Universidad Politécnica de Texcoco
41		Universidad Politécnica del Valle de México
42		Universidad Politécnica del Valle de Toluca
43		Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
44		Universidad Tecnológica de Tecámac
45		Universidad Tecnológica de Zinacantepec
46		Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

47		Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
48		Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
49	Guanajuato	Universidad Politécnica de Guanajuato
50		Universidad Politécnica de Juventino Rosas
51		Universidad Politécnica de Pénjamo
52		Universidad Politécnica del Bicentenario
53		Universidad Tecnológica de Laja Bajío
54		Universidad Tecnológica de León
55		Universidad Tecnológica de Salamanca
56		Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende
57		Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
58		Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
59	Guerrero	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
60		Universidad Tecnológica de Acapulco
61		Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
62		Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
63		Universidad Tecnológica de Tierra Caliente
64		Universidad Tecnológica Mar del Estado de Guerrero
65	Hidalgo	Universidad Politécnica de Huejutla
66		Universidad Politécnica de Pachuca
67		Universidad Politécnica de Tulancingo
68		Universidad Politécnica Francisco I. Madero
69		Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
70		Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
71		Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
72		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
73		Universidad Tecnológica de Tula Tepeji
74		Universidad Tecnológica de Tulancingo
75		Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
76		Universidad Tecnológica Minera de Zimapán
77	Jalisco	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
78		Universidad Tecnológica de Jalisco
79		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
80	Michoacán	Universidad Tecnológica de Morelia
81	Morelos	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
82		Universidad Tecnológica “Emiliano Zapata” del Estado de Morelos
83		Universidad Tecnológica Sur del Estado de Morelos
84	Nayarit	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
85		Universidad Tecnológica de la Costa
86		Universidad Tecnológica de La Sierra
87		Universidad Tecnológica de Nayarit
88	Nuevo León	Universidad Politécnica de Apodaca
89		Universidad Tecnológica de Cadereyta
90		Universidad Tecnológica de Linares
91		Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo
92		Universidad Tecnológica Santa Catarina
93	Oaxaca	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
94		Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
95	Puebla	Universidad Politécnica de Amozoc
96		Universidad Politécnica de Puebla
97		Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
98		Universidad Tecnológica de Huejotzingo
99		Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
100		Universidad Tecnológica de Puebla
101		Universidad Tecnológica de Tecamachalco

102		Universidad Tecnológica de Tehuacán
103		Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
104		Universidad Tecnológica Oriental
105	Querétaro	Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro
106		Universidad Politécnica de Querétaro
107		Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
108		Universidad Tecnológica de Corregidora
109		Universidad Tecnológica de Querétaro
110		Universidad Tecnológica de San Juan del Río
111	Quintana Roo	Universidad Politécnica de Bacalar
112		Universidad Politécnica de Quintana Roo
113		Universidad Tecnológica de Cancún
114		Universidad Tecnológica de Chetumal
115		Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
116	San Luis Potosí	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
117		Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
118	Sinaloa	Universidad Politécnica de Sinaloa
119		Universidad Politécnica del Mar y la Sierra
120		Universidad Politécnica del Valle del Évora
121		Universidad Tecnológica de Culiacán
122		Universidad Tecnológica de Escuinapa
123	Sonora	Universidad Tecnológica de Etchojoa
124		Universidad Tecnológica de Guaymas
125		Universidad Tecnológica de Hermosillo
126		Universidad Tecnológica de Nogales
127		Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
128		Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
129		Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
130	Tabasco	Universidad Politécnica del Centro
131		Universidad Politécnica del Golfo de México
132		Universidad Politécnica Mesoamericana
133		Universidad Tecnológica de Tabasco
134		Universidad Tecnológica del Usumacinta
135	Tamaulipas	Universidad Politécnica de Altamira
136		Universidad Politécnica de la Región Ribereña
137		Universidad Politécnica de Victoria
138		Universidad Tecnológica de Altamira
139		Universidad Tecnológica de Matamoros
140		Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
141		Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
142		Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
143	Tlaxcala	Universidad Politécnica de Tlaxcala
144		Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
145		Universidad Tecnológica de Tlaxcala
146	Veracruz	Universidad Politécnica de Huatusco
147		Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
148		Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
149		Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
150	Yucatán	Universidad Tecnológica del Centro
151		Universidad Tecnológica del Mayab
152		Universidad Tecnológica del Poniente
153		Universidad Tecnológica Metropolitana

154		Universidad Tecnológica Regional del Sur
155	Zacatecas	Universidad Politécnica de Zacatecas
156		Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
157		Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Listado de Escuelas Normales Públicas que conforman la población objetivo del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales

Entidad	No.	Escuela Normal Pública
Aguascalientes	1	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	2	Escuela Normal de Aguascalientes
	3	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés"
	4	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	5	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
Baja California	6	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali
	7	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez "
	8	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
	9	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Rosaura Zapata"
	10	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
	11	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
	12	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
	13	Benemérita Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado, Ing. José G. Valenzuela
	14	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"
	15	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
	16	Escuela Normal Estatal de Ensenada (Ext. San Quintín)
	17	Universidad Pedagógica Nacional Unidad 021 Mexicali
	18	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California
Baja California Sur	19	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	20	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Cd. Constitución)
	21	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Los Cabos)
	22	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	23	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
	24	Escuela Superior de Cultura Física de Baja California Sur
Campeche	25	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	26	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	27	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
	28	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física
	29	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
	30	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
	31	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	32	Escuela Normal Superior del Instituto Campechano
	33	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
	34	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" (Módulo Hecelchakán)
	35	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)
Coahuila	36	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
	37	Escuela Normal de Torreón
	38	Escuela Normal Experimental
	39	Escuela Normal de Educación Física

	40	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
	41	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
	42	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
	43	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"
Colima	44	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Cuauhtémoc)
	45	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Manzanillo)
	46	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Tecomán)
Chiapas	47	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
	48	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"
	49	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
	50	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"
	51	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar"
	52	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado
	53	Escuela Normal en Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
	54	Escuela Normal Experimental “Fray Matías Antonio de Córdova y Ordoñez”
	55	Escuela Normal en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"
	56	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"
	57	Escuela Normal Rural Mactumactzá
	58	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"
	59	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
	60	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula
	61	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
	62	Escuela Normal Superior de Chiapas
	63	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"
	64	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores"
	65	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"
Chihuahua	66	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	67	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
	68	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
	69	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
	70	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Juárez)
	71	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Nuevo Casas Grandes)
	72	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Parral)
Ciudad de México	73	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
	74	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	75	Escuela Superior de Educación Física
	76	Escuela Normal de Especialización
	77	Escuela Normal Superior de México
	78	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
Durango	79	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
	80	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
	81	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	82	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
	83	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
Guanajuato	84	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato

	85	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
	86	Escuela Normal Oficial de Irapuato
	87	Escuela Normal Oficial de León
	88	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato
Guerrero	89	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez "
	90	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
	91	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala
	92	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
	93	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
	94	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"
	95	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri"
	96	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
	97	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
	98	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
	99	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
	100	Escuela Normal Superior de Educación Física
Hidalgo	101	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"
	102	Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
	103	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
	104	Escuela Normal "Valle del Mezquital"
	105	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
	106	Centro de Educación Superior del Magisterio
Jalisco	107	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
	108	Escuela Normal para Educadoras de Arandas
	109	Escuela Normal Experimental de Colotlán
	110	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	111	Escuela Normal Superior de Especialidades
	112	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
	113	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
	114	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco
	115	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
	116	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
	117	Escuela Normal Superior de Jalisco
México	118	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan
	119	Escuela Normal de Sultepec
	120	Escuela Normal de Ixtlahuaca
	121	Escuela Normal de Valle de Bravo
	122	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli
	123	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal
	124	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco
	125	Escuela Normal No. 1 de Toluca
	126	Escuela Normal de Teotihuacán
	127	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
	128	Escuela Normal de Tlalnepantla
	129	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl
	130	Escuela Normal de Tecámac

	131	Escuela Normal de Jilotepec
	132	Escuela Normal de Tejupilco
	133	Escuela Normal Superior del Estado de México
	134	Escuela Normal de Capulhuac
	135	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México
	136	Escuela Normal de Atlacomulco
	137	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl
	138	Escuela Normal de Naucalpan
	139	Escuela Normal de Zumpango
	140	Escuela Normal de Texcoco
	141	Escuela Normal No. 3 de Toluca
	142	Escuela Normal de Chalco
	143	Escuela Normal de Ecatepec
México	144	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza
	145	Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores
	146	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl
	147	Escuela Normal de Tenancingo
	148	Escuela Normal de Coatepec Harinas
	149	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"
	150	Escuela Normal de Amecameca
	151	Escuela Normal de Coacalco
	152	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl
	153	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan
	154	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	155	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Nezahualcóyotl
	156	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Toluca
	157	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla
Michoacán	158	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores"
	159	Escuela Normal Superior de Michoacán
	160	Escuela Normal para Educadoras de Morelia
	161	Escuela Normal de Educación Física
	162	Escuela Normal Indígena de Michoacán
	163	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga
	164	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Primaria
	165	Centro de Actualización del Magisterio en Michoacán
	166	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
	167	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación “José María Morelos” Plantel Morelia
Morelos	168	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
	169	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
	170	Centro de Actualización del Magisterio
Nayarit	171	Escuela Normal Experimental de Acaponeta
	172	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva”
	173	Escuela Normal Superior de Nayarit
Nuevo León	174	Escuela Normal de Especialización

	175	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"
	176	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
	177	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"
	178	Escuela Normal Pablo Livas
Oaxaca	179	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	180	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	181	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
	182	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
	183	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
	184	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
	185	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
	186	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
	187	Escuela Normal Experimental Huajuapan
	188	Escuela Normal Rural Vanguardia
	189	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
	190	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca
Puebla	191	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"
	192	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."
	193	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"
	194	Instituto Jaime Torres Bodet
	195	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
	196	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
	197	Escuela Normal Superior del Estado
	198	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"
	199	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	200	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
	201	Escuela Normal Superior de Tehuacán
Querétaro	202	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
	203	Escuela Normal Superior de Querétaro
	204	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad San Juan del Río)
	205	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad Jalpan)
Quintana Roo	206	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
	207	Centro de Actualización del Magisterio
	208	Centro Regional de Educación Normal
San Luis Potosí	209	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
	210	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
	211	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"
	212	Escuela Normal de La Huasteca Potosina
	213	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino, Plantel 1, San Luis Potosí
	214	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles

	215	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala
	216	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde
	217	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Tamazunchale
Sinaloa	218	Escuela Normal de Sinaloa
	219	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
	220	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
	221	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz" (extensión Mazatlán)
Sonora	222	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	223	Escuela Normal Estatal de Especialización
	224	Escuela Normal Superior de Hermosillo
	225	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
	226	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (Navojoa)
	227	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Cd. Obregón)
	228	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Navojoa)
	229	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"
Tabasco	230	Escuela Normal "Pablo García Ávalos"
	231	Escuela Normal Urbana de Balancán
	232	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"
	233	Instituto de Educación Superior del Magisterio (IESMA)
	234	Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	235	Escuela Normal del Estado de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
Tamaulipas	236	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
	237	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
	238	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"
	239	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero" y Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata"
	240	Centro de Actualización del Magisterio (Victoria)
	241	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	242	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc
Tlaxcala	243	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
	244	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana "
	245	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
	246	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
	247	Centro de Actualización del Magisterio
	248	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
	249	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras "
Veracruz	250	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
	251	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
	252	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán "
	253	Escuela Normal "Juan Enríquez"
	254	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
Yucatán	255	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
	256	Escuela Normal de Educación Preescolar
	257	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancourt Pérez"
	258	Escuela Normal de Dzidzantún
	259	Escuela Normal de Ticul
	260	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
Zacatecas	261	Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"

	262	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"
	263	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"
	264	Centro de Actualización del Magisterio
	265	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"

ANEXO 2B

Formatos de seguimiento académico y financiero

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Formatos de Seguimiento Académico

Seguimiento de metas académicas.

No. OP	Descripción del objetivo particular			
No. MA	Descripción de la meta académica	Valores cualitativos		
		Programado	Alcanzado	%
				Totales

No. OP	Descripción del objetivo particular			
No. MA	Descripción de la meta académica	Valores financieros		
		Programado	Alcanzado	%
	Totales			

No. MA	Trimestre 1			Trimestre 2		
	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones

No. MA	Trimestre 2	Trimestre 3

	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones

Seguimiento de indicadores de resultado

Indicador de resultado	Valor original		Ajustado Anual	
	Número	%	Número	%
Capacidad académica				
Total de Profesores de Tiempo Completo:				
Total de Profesores que conforman la planta académica:				
Total de Cuerpos Académicos:				
Competitividad académica				
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.				
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.				

Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%

Indicador de resultado	Programado trimestral		Alcanzado trimestral	
	Número	%	Número	%
Capacidad académica				
Total de Profesores de Tiempo Completo:				
Total de Profesores que conforman la planta académica:				
Total de Cuerpos Académicos:				
Competitividad académica				
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.				
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.				

Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%

Reporte trimestral				
Indicador de resultado	Comprometido		Alcanzado	
	Número	%	Número	%
Capacidad académica				
Total de Profesores de Tiempo Completo:				
Total de Profesores que conforman la planta académica:				
Total de Cuerpos Académicos:				
Competitividad académica				
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.				
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.				

Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M2	%	M2	%
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M2	%	M2	%

Avance anual		
Indicador de resultado		
	Número %	Justificación IES
Capacidad académica		
Total de Profesores de Tiempo Completo:		
Total de Profesores que conforman la planta académica:		
Total de Cuerpos Académicos:		
Competitividad académica		
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.		
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.		

Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M2	%	
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M2	%	

REPORTE FINAL

1.- Valoración General del avance o cumplimiento académico del proyecto
2.- Problemas atendidos
3.- Fortalezas aseguradas
4.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad
5.- Atención a las recomendaciones de organismos evaluadores y/o acreditadores (CIEES, COPAES, PNPC, otros)
6.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo XIII del PFCE

7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados

Profesores/as beneficiados/as		**Movilidad académica**	
	Número	**Nacional**	**Internacional**
Tipo de contratación			
Profesores/as de Tiempo Completo			
Profesores/as de Medio Tiempo			
Profesores/as de Asignatura			
Total			

Alumnos beneficiados		**Movilidad académica**			
		Complemento de la formación		**Complemento de la formación**	
	Número	**Nacional**	**Internacional**	**Nacional**	**Internacional**
Tipo					
Alumnos/as de TSU/PA					
Alumnos/as de Licenciatura					
Alumnos/as de Posgrado					

Total
8.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)
9.- Impacto en la capacitación de los/las profesores/as y de los cuerpos académicos
10.- Impacto en la formación y atención integral del estudiante
11.- Producción científica
Libros
Capítulos de Libros
Artículos
Ponencias
Memorias
Patentes
12.- Otros aspectos

Dictamen de la autoevaluación	
Rectora/or	**Responsable del proyecto**

Formatos de Seguimiento Financiero

Reporte del Fideicomiso

CAPITAL			
MES Y AÑO	**CAPITAL ASIGNADO**	**REMANENTE PRODUCTOS FINANCIEROS SUBCUENTA EJERCICIO ANTERIOR.**	**CAPITAL**
(A)	**(1)**	**(2)**	**(3=1+2)**
(año)			
Mes 1			**$0.00**
Mes 2			**$0.00**
Mes 3			
Mes 4			**$0.00**
Mes 5			**$0.00**
Mes 6			**$0.00**
Mes 7			**$0.00**
Mes 8			**$0.00**
Mes 9			**$0.00**
Mes 10			**$0.00**
Mes 11			**$0.00**
Mes 12			**$0.00**
TOTAL	**$0.00**		

CAPITAL		
MES Y AÑO **(A)**	**RETIRO DE FIDEICOMISO** **(4)**	**PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES** **(5)**
(año)		
Mes 1		
Mes 2		
Mes 3		
Mes 4		
Mes 5		
Mes 6		
Mes 7		
Mes 8		

Mes 9		
Mes 10		
Mes 11		
Mes 12		
TOTAL		

CAPITAL			
MES Y AÑO (A)	**DEVOLUCION A TESOFE (6)**	**REINTEGROS (7)**	**EJERCIDO NETO (8=5+6-7)**
(año)			
Mes 1			
Mes 2			
Mes 3			
Mes 4			
Mes 5			
Mes 6			
Mes 7			
Mes 8			
Mes 9			
Mes 10			
Mes 11			
Mes 12			
TOTAL			

CAPITAL		
MES Y AÑO (A)	**EJERCIDO NETO ACUMULADO (9=Ejercido neto acumulado del mes anterior ejercido neto del mes (8+9))**	**SALDO FINAL ACUMULADO (10=3-8)**
(año)		
Mes 1		
Mes 2		
Mes 3		
Mes 4		
Mes 5		
Mes 6		
Mes 7		
Mes 8		

Mes 9		
Mes 10		
Mes 11		
Mes 12		
TOTAL		

PRODUCTOS FINANCIEROS				
MES Y AÑO	**CAPITAL (Rendimiento Bruto)**	**COSTO DEL FIDEICOMISO**	**RENDIMIENTO NETO**	**RETIRO ***
(A)	**(11)**	**(12)**	**(13=11-12)**	**(14)**
(año)				
Mes 1				
Mes 2				
Mes 3				
Mes 4				
Mes 5				
Mes 6				
Mes 7				
Mes 8				
Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

PRODUCTOS FINANCIEROS				
MES Y AÑO	**PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES ***	**DEVOLUCION A TESOFE**	**REINTEGROS A CAPITAL**	**TRASPASO SIGUIENTE EJERCICIO**
(A)	**(15)**	**(16)**	**(17)**	**(18)**
(año)				
Mes 1				
Mes 2				
Mes 3				
Mes 4				
Mes 5				
Mes 6				
Mes 7				
Mes 8				

Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

PRODUCTOS FINANCIEROS				
MES Y AÑO (A)	**EJERCIDO NETO (19=15+16+18-17)**	**EJERCIDO NETO ACUMULADO 20= (20+19)**	**SALDO FINAL ACUMULADO (21=21+13-19)**	**SALDO TOTAL SEGÚN ESTADO DE CUENTA (22=21+10)**
(año)				
Mes 1				
Mes 2				
Mes 3				
Mes 4				
Mes 5				
Mes 6				
Mes 7				
Mes 8				
Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Reporte de Formato acumulativo por proyecto

Trimestre:						
Clave proyecto	Total asignado		Honorarios		Materiales	

Trimestre:				
Clave proyecto	Servicios		Infraestructura académica	

Trimestre:				
Clave proyecto	Acervos		Comprobado Trimestral	

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Formato de devolución de recursos

Clave 911	Proy	OP	Meta	Acción	No. Oficio IES con el que informa la devolución a la TESOFE
MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE					

Clave 911	Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)	Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)
MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE		

Clave 911	Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)	Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)	No. de Referencia del Reintegro	Institución Bancaria	Monto por Acción Reintegrado a la TESOFE

MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE					

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Formatos de seguimiento académico y financiero

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Formatos de seguimiento académico y financiero

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

Subsecretaría de Educación Superior **PFCE 2018**

REPORTE DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA y/o FIDEICOMISO

Nombre de la Institución: _____ Clave del Convenio _____

Informe acumulado: 1ro. ☐ 2do. ☐ 3ro. ☐ 4to. ☐ Final ☐

Fecha de entrega: _____

Institución Bancaria: _____

Número de cuenta: _____

MES	SALDO CHEQUERA INICIAL	RENDIMIENTO	COMISIONES	RENDIMIENTO NETO	PAGO A PROVEEDORES	REINTEGROS	RETIRO A INVERSIÓN	DEPÓSITO DE INVERSIÓN	EJERCIDO NETO	SALDO CHEQUERA FINAL	SALDO INVERSIÓN INICIAL	RENDIMIENTO	SALDO INVERSIÓN FINAL		SALDO TOTAL FINAL
ASIGNACIÓN	0.00														
nov-14	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
dic-14	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
ene-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
feb-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
mar-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
abr-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
may-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
jun-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
jul-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
ago-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
sep-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
oct-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
nov-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
dic-15	0.00			0.00					0.00	0.00	0.00		0.00		0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00

_____ _____ _____

DIRECTOR DE FINANZAS | CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN | RECTOR

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

PFCE 2018

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA POR PROYECTO, BIEN O SERVICIO

Nombre de la Institución: _____ Clave del Convenio : _____

Informe acumulado

1ro.	2do.	3ro.	4to.

Institución Bancaria: _____

Número de cuenta: _____ Fecha de entrega: _____

Nombre del Proyecto	(1)	Asignado al Proyecto	

Acción y Rubro

Acción	Concepto	Cantidad	Total	Proveedor	RFC	Número de Factura	Fecha de Factura	Descripción del Bien o Servicio	Importe	Comprobado Acumulado	Por Comprobar
-									-	-	-
-									-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-									-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	REVISADO EN COMPROBACIONES ANTERIORES

TOTAL	COMPROBADO		
	POR COMPROBAR		

DIRECTOR DE FINANZAS

CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN

RECTOR

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

Subsecretaría de Educación Superior

PFCE 2018

COMPROBACIÓN FINANCIERA ACUMULADA

Nombre de la Institución: _____ Clave del Convenio : _____

Informe acumulado: 1ro. 2do. 3ro. 4to.

Fecha de Entrega: _____

ACCIÓN	CONCEPTO	RECURSO ASIGNADO (A)	TRANFERENCIAS AUTORIZADAS (B)	RECURSO MODIFICADO C = A+B	2018 TRIMESTRE 1RO. C. PARCIAL	%	2DO. C. PARCIAL	%	3RO. C. PARCIAL	%	4TO. C. PARCIAL	%	COMPROBADO	%	POR COMPROBAR	%
											(5)					
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

											(5)					
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL																

DIRECTOR DE FINANZAS

CONTRALOR DE LA INSTITUCION

RECTOR

CÉDULA DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO

☐ PFCE ☐ PRODEP ☐ Otro_____ Monto comprobado _____

Universidad:							
Ejercicio:							
Periodo de comprobación:		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3ro. Trimestre	4to. Trimestre
Otro:							
Fecha de comprobación:							

Hallazgo	Recomendación

Nombre, firma y cargo del responsable de la comprobación de la Universidad

_____

Correo:
Teléfono:

Nombre, firma y cargo del personal que realizó el análisis de la CGUTyP

_____-

Correo:
Teléfono::

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE AVANCE ACADÉMICO – PROGRAMÁTICO
COMPROBACIÓN DE AVANCE ACADÉMICO - PROGRAMÁTICO 2017

Universidad:
Proyecto:
Responsable:
Tipo:

Objetivo Particular	Meta	Acción	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Programado(P)-Alcanzado(A) 2017									Justificación
						Trimestre 1		Trimestre 2		Trimestre 3		Trimestre 4		Total	
						P	A	P	A	P	A	P	A		

Firma del Responsable del Proyecto

Firma del Rector

INDICADORES BÁSICOS QUE LAS UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS DEBERÁN RESPONDER TRIMESTRALMENTE PARA MEDIR EL IMPACTO EN LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DERIVADO DEL EJERCICIO DE PLANEACIÓN DEL PROFOCIE (DE ACUERDO A LOS NIVELES EDUCATIVOS QUE LA INSTITUCIÓN IMPARTE HABRA RUBROS QUE NO APLIQUEN)

INDICADORES DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO (PTC)				
Nombre	**1er Trimestre**	**2º Trimestre**	**3er Trimestre**	**4º Trimestre**
Número Total de PTC.				
Número de PTC con:				
Técnico Superior Universitario				
Licenciatura				
Especialidad				
Maestría				
Maestría en el área disciplinar del programa educativo que participa				
Doctorado				
Doctorado en el área disciplinar del programa educativo que participa				
Perfil PRODEP				
Que participación en el programa de tutorías				
Adscritos en el SNI				
Número de Cuerpos Académicos:				
En Formación				
En Consolidación				
Consolidados				

INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS				
Nombre	**1er Trimestre**	**2º Trimestre**	**3er Trimestre**	**4º Trimestre**
Número de PE de:				
Técnico Superior Universitario				
Licenciatura				
Especialidad				
Maestría				
Doctorado				

INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS																				
Nombre	1er. Trimestre					2º. Trimestre					3er. Trimestre					4º. Trimestre				
	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC
Número y % de PE:																				
Con estudios de factibilidad vigentes y/o Pertinentes																				
En el modelo BIS (Bilingüe, Internacional y Sustentable)																				
Basados en competencias																				
Que alcanzarán el nivel 1 los CIEES																				
Que serán acreditados por organismos reconocidos por el COPAES																				
Que serán reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC)																				
Que ingresarán al Programa de Fomento a la Calidad (PFC)																				
Que ingresarán al Padrón Nacional de Posgrado (PNP)																				
De calidad del total de la oferta educativa evaluable																				
De licenciatura/ campus con estándar 1 del IDAP del CENEVAL																				
De licenciatura/campus con estándar 2 del IDAP del CENEVAL																				

***IDAP (Indicador de Desempeño Académico por Programa de licenciatura)**

INDICADORES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS																				
Nombre	1er. Trimestre					2º. Trimestre					3er. Trimestre					4º. Trimestre				
	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC	TSU	LIC	ESP	MAE	DOC
Número y % de PE que se actualizarán incorporando:																				
Elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje																				
Estudios de seguimiento de egresados y empleadores																				

INDICADORES DE EFICIENCIA TERMINAL				
Nombre	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre	4º Trimestre
Tasa de:				
Egreso por cohorte de TSU.				
Titulación por cohorte de TSU				
Egreso por cohorte de licenciatura				
Titulación por cohorte de licenciatura				
Graduación del posgrado				

INDICADORES ESTRATÉGICOS					
Nombre		1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre	4º Trimestre
Matrícula Total atendida en PE evaluables:	TSU				
	Licenciatura				
No. de alumnos inscritos en programas reconocidos por su buena calidad	TSU				
	Licenciatura				
No. de Programas en el nivel 1 de los CIEES	TSU				
	Licenciatura				
No. de Programas acreditados por organismos reconocidos por COPAES	TSU				
	Licenciatura				
No. de Programas reconocidos por el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC)					

INDICADORES DE GESTIÓN				
Nombre	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre	4º Trimestre
Acciones establecidas en el Anexo de Ejecución:				
Destinadas para incorporar los PE de posgrado al PNCP.				
Destinadas para la realización de Estadías de alumnos y Estancias de los profesores en el extranjero.				
Para atender las recomendaciones de los organismos evaluadores y acreditadores en materia de la habilitación de talleres y/o laboratorios y equipo de cómputo.				

Los Indicadores de gestión serán llenados en base al cumplimiento de las acciones establecidas en el anexo de ejecución.

En el trimestre 1 se reportará como se encuentra cada rubro y posteriormente la evolución conforme al ejercicio de los recursos y el cumplimiento de las metas y acciones

EVOLUCIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS											
Nombre del CA	Nivel			No. de PTC que integran el CA	Nivel de habilitación de PTC integrantes			% con Perfil PRODEP	Incorporados al SNI	Número de LGAC / LIADT	Productos académicos (Descripción)
	CAC	CAEC	CAEF		D	M	L				

Donde:

CAC = Cuerpo Académico Consolidado.
CAEC = Cuerpo Académico en Consolidación.
CAEF = Cuerpo Académico en Formación.
D = Doctorado
M = Maestría
L = Licenciatura
SNI = Sistema Nacional de Investigadores
LGAC = Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento
LIADT = Líneas de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO DEL ProGEN, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1.	Secretaría o Instituto en el Estado de: _____		
2.	Plantel: _____		
3.	Nombre del proyecto: _____		
4.	Clave del proyecto:_____	5.	Monto autorizado al proyecto: $_____
6.	Responsable del proyecto: _____		
7.	Vigencia del proyecto:_____		
8.	Objetivo: _____		
9.	Monto autorizado al objetivo: $_____		
10.	Monto de los comprobantes que se presentan: $_____		
11.	Número de copias(s) fotostáticas anexa a esta carátula: _____		

12.	Fecha de envío de esta relación: _____

Comprobantes		
13. Concepto de gasto	14. Número	15. Importe más I.V.A.
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
16. Suma del presupuesto ejercido		
17. Este informe es: PARCIAL ( ) FINAL ( )		
18. Observaciones:		

Certifico que los documentos que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

19. Responsable del Proyecto **20. Sello Dependencia** **20.1. Vo. Bo.**

_____

19.1 Sello Plantel _____

Nombre y Firma

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProFEN, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1.	Secretaría o Instituto en el Estado de: _____		
2.	Plantel: _____		
3.	Nombre del proyecto: _____		
4.	Clave del proyecto:_____	5.	Monto autorizado al proyecto: $_____
6.	Responsable del proyecto: _____		
7.	Vigencia del proyecto:_____		
8.	Objetivo: _____		
9.	Monto autorizado al objetivo: $_____		
10.	Monto de los comprobantes que se presentan: $_____		
11.	Número de copias(s) fotostáticas anexa a esta carátula: _____		
12.	Fecha de envío de esta relación: _____		

Comprobantes		
13. Concepto de gasto	14. Número	15. Importe más I.V.A.
SERVICIOS PERSONALES:		
ACERVOS:		
MOBILIARIO Y EQUIPO:		
INFRAESTRUCTURA:		
	16. Suma del presupuesto ejercido	

17. Este informe es: PARCIAL ( ) FINAL ( )
18. Observaciones:

Certifico que los documentos que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con importes no legibles, se considerarán no entregadas.

19. Responsable del Proyecto

20. Sello Dependencia

20.1. Vo. Bo.

_____

19.1 Sello Plantel
Nombre y Firma

_____
Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Indicar la entidad federativa encargada del proyecto
2. Indicar la clave y nombre del Plantel en donde se efectuó el Proyecto
3. Indicar el nombre del Proyecto desarrollado en cada plantel
4. Indicar la Clave asignada al Proyecto
5. Indicar el monto destinado para la ejecución del proyecto
6. Indicar el nombre de la persona responsable del proyecto
7. Indicar el periodo en el cual el Proyecto se llevó a cabo (Inicio y Término)
8. Indicar el objetivo del proyecto
9. Indicar el monto autorizado por objetivo del proyecto
10. Indicar montos de los comprobantes del objetivo por proyecto
11. Indicar el No. de copias fotostáticas anexos a ésta carátula
12. Indicar la fecha en la que se nos está enviando la documentación
13. Indicar el concepto del gasto efectuado y comprobado
14. Indicar los números impresos de cada comprobante
15. Indicar el monto total incluyendo el IVA
16. Indicar el monto total del presupuesto ejercido según comprobantes anexos
17. Indicar con una "X" si el informe es parcial o final
18. Indicar comentarios, aclaraciones u otros que considere relevantes a éste reporte, (Indicar si los montos otorgados a la dependencia o Instituto fueron erogados al 100%, caso contrario indicar monto no erogado y fecha de depósito a la TESOFE)
19. Anotar el nombre y firma del responsable del proyecto en la entidad

19.1 Asentar el sello oficial del plantel o centro de trabajo en donde se aplicaron los objetivos del proyecto

20 Anotar el nombre, cargo y firma del/la titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

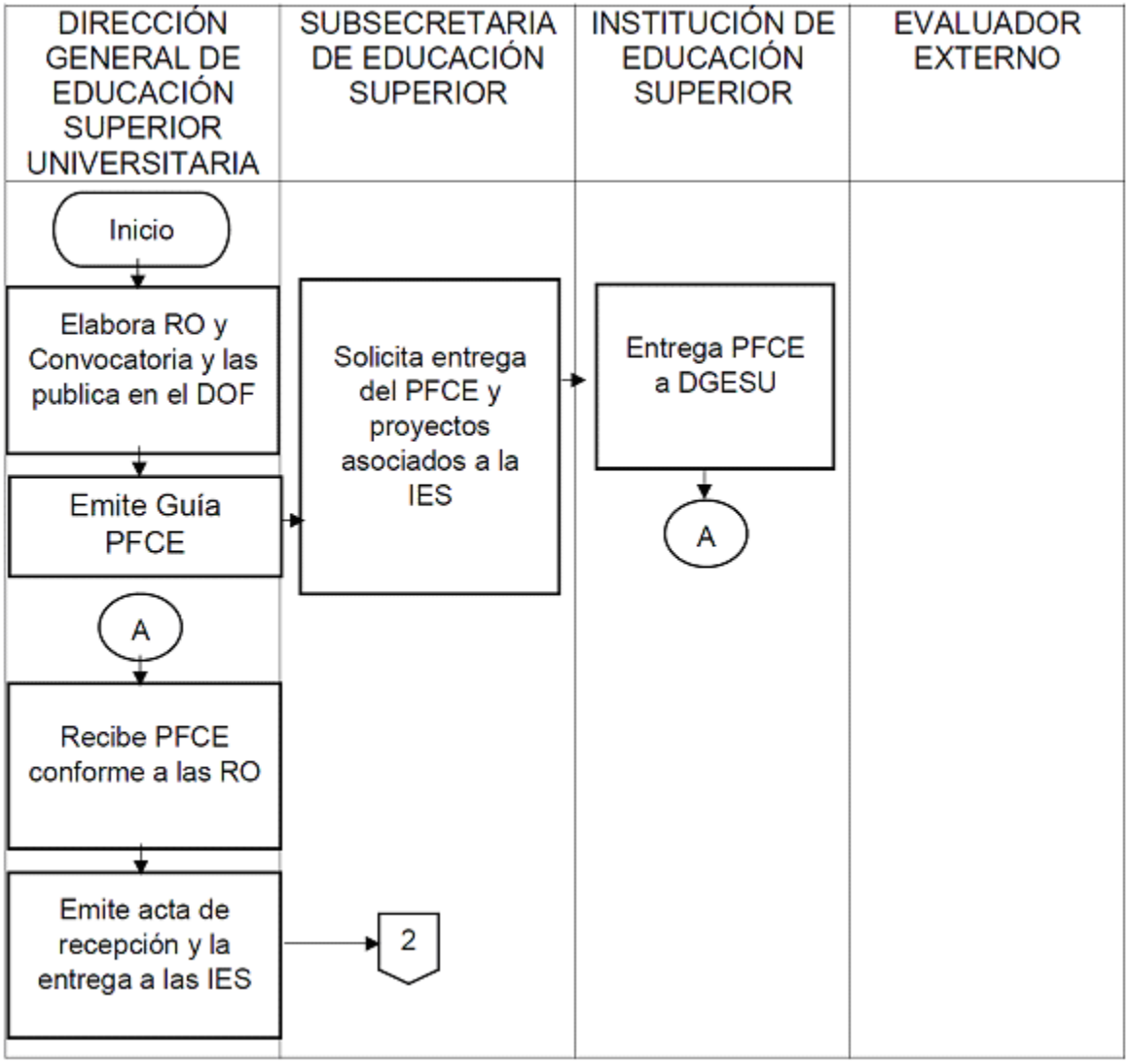
20.1 Asentar el sello oficial de la Dependencia o Instituto

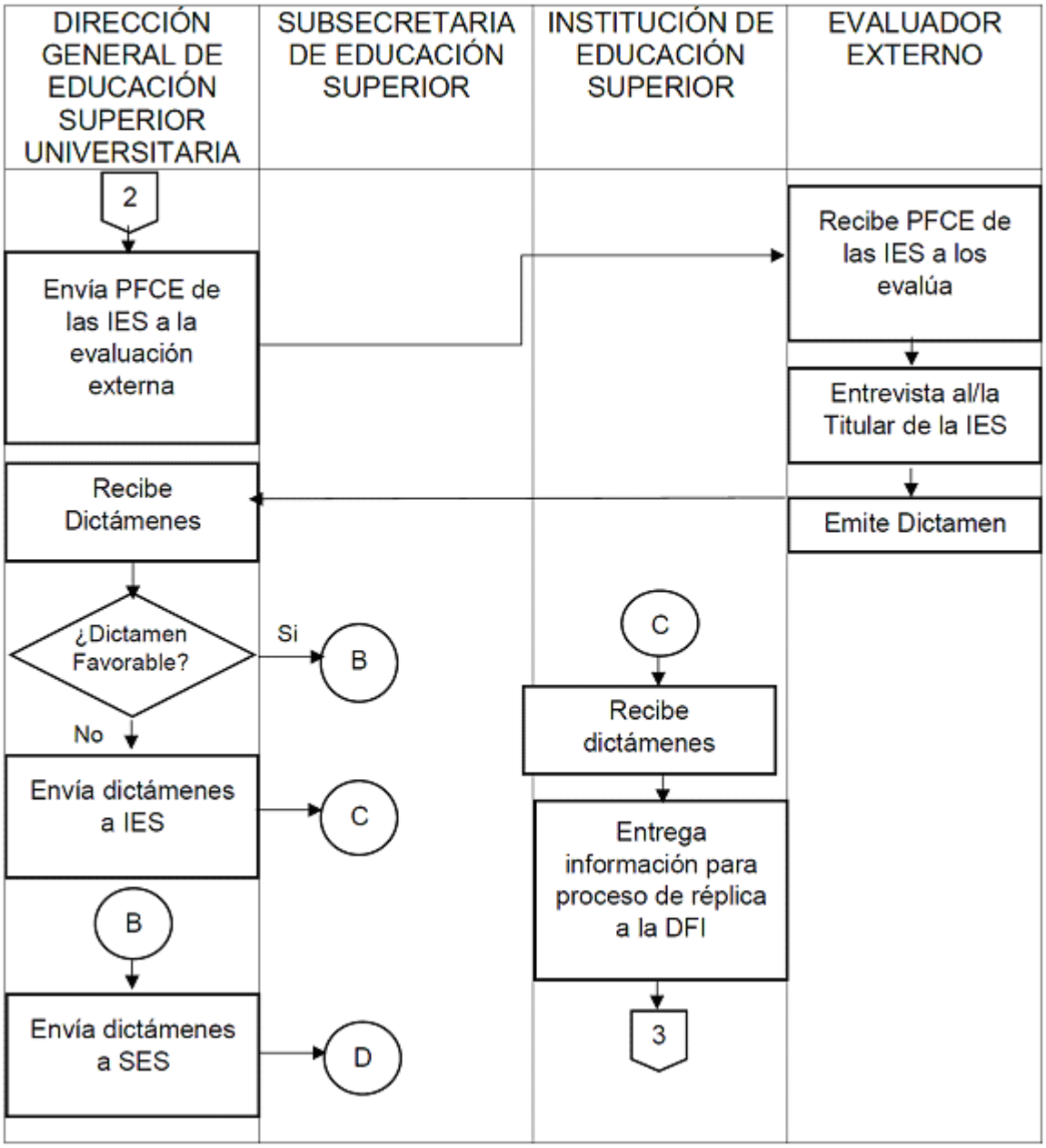
Nota. Deberá llenar el formato para cada uno de los objetivos que integran el proyecto integral.

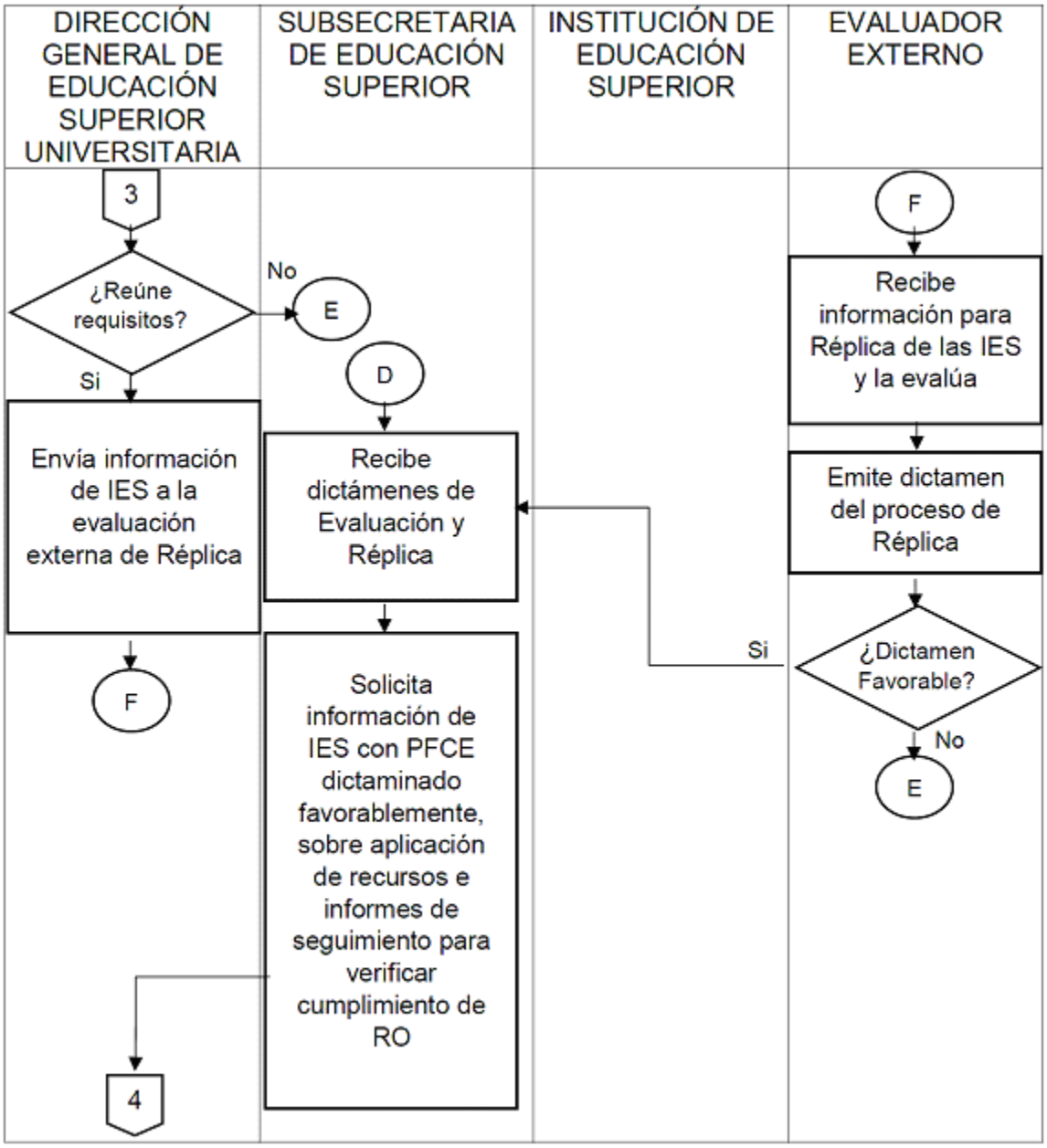
ANEXO 3B

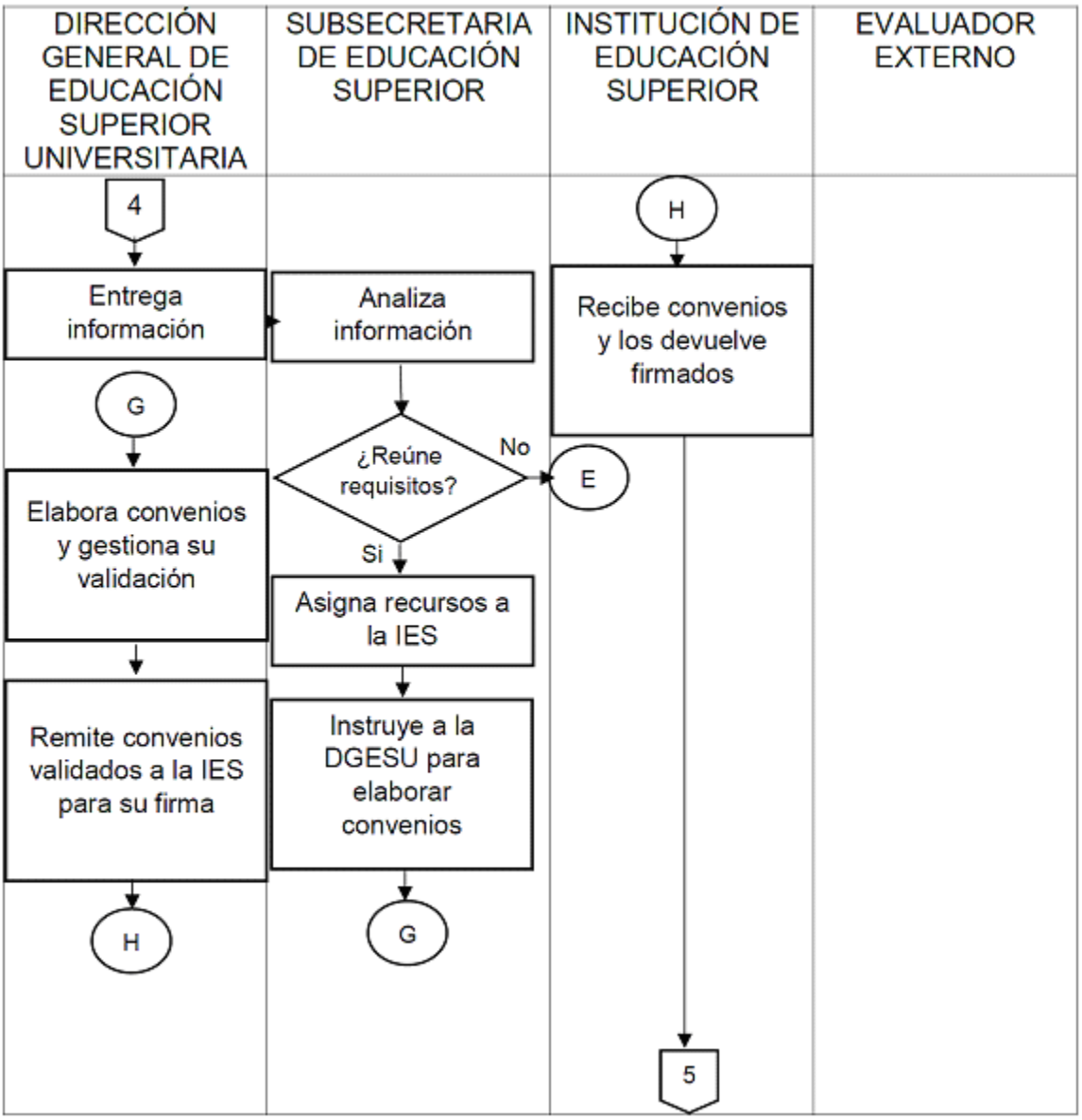
Diagramas de flujo

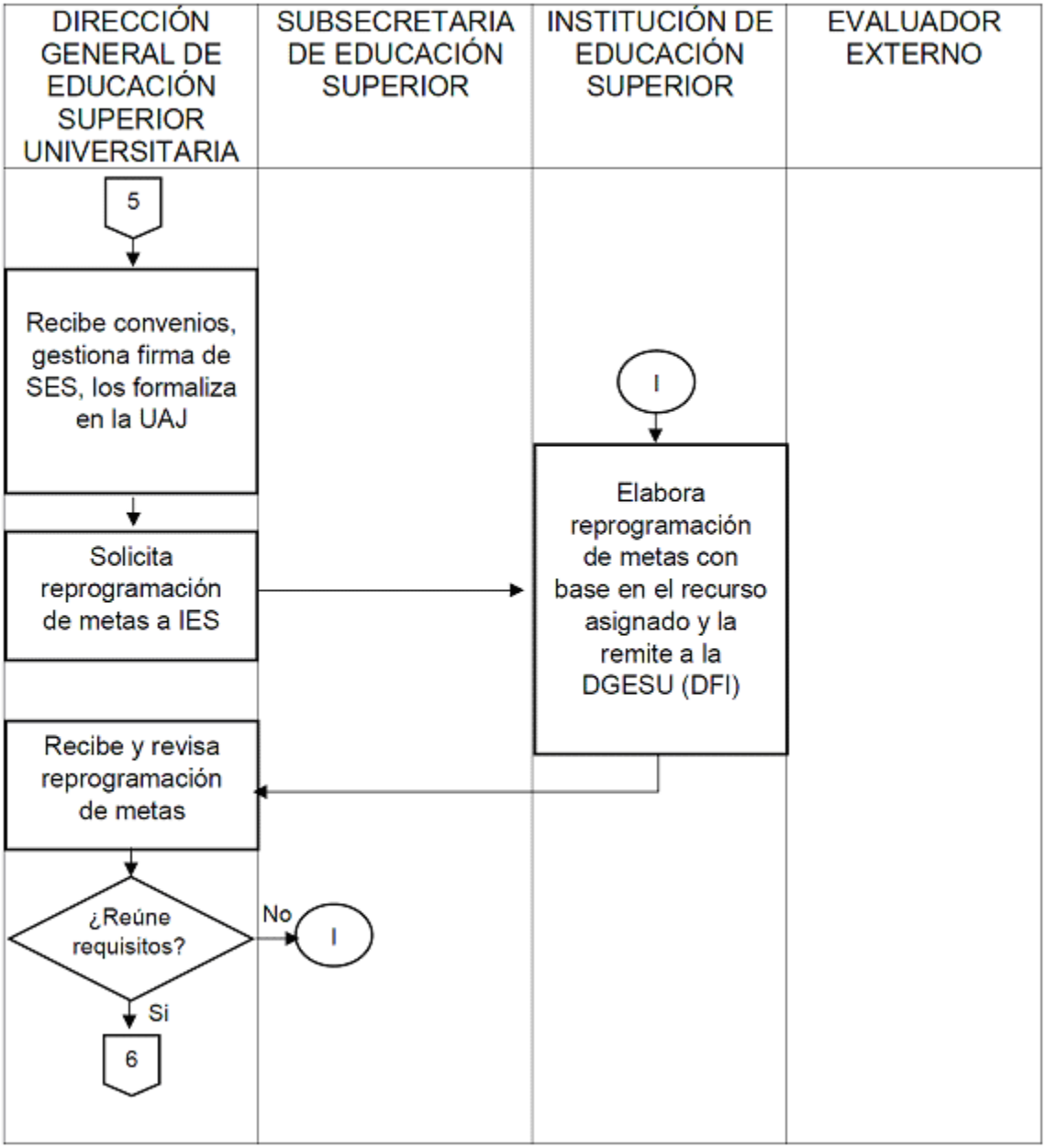
Dirección General de Educación Superior Universitaria

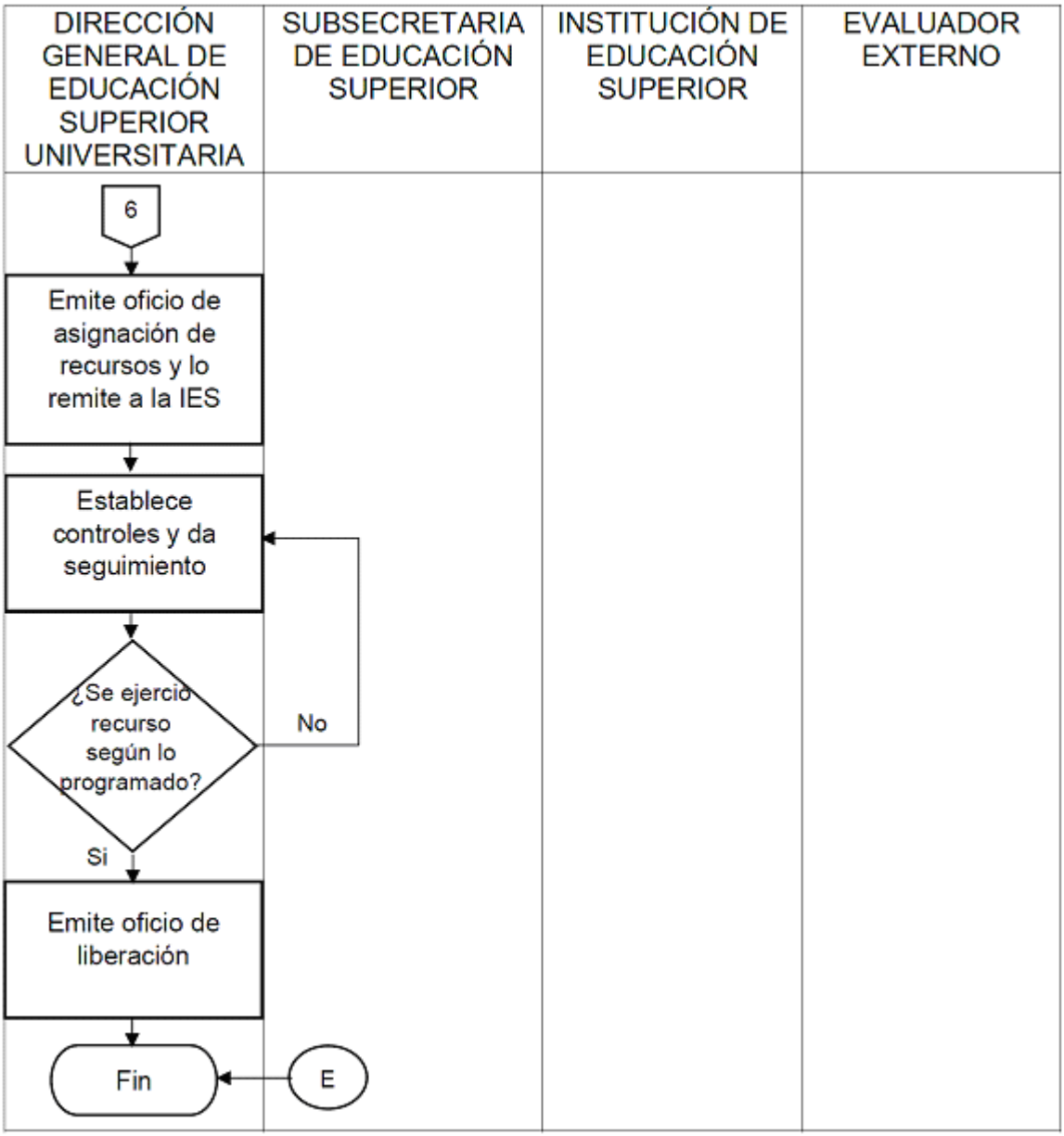


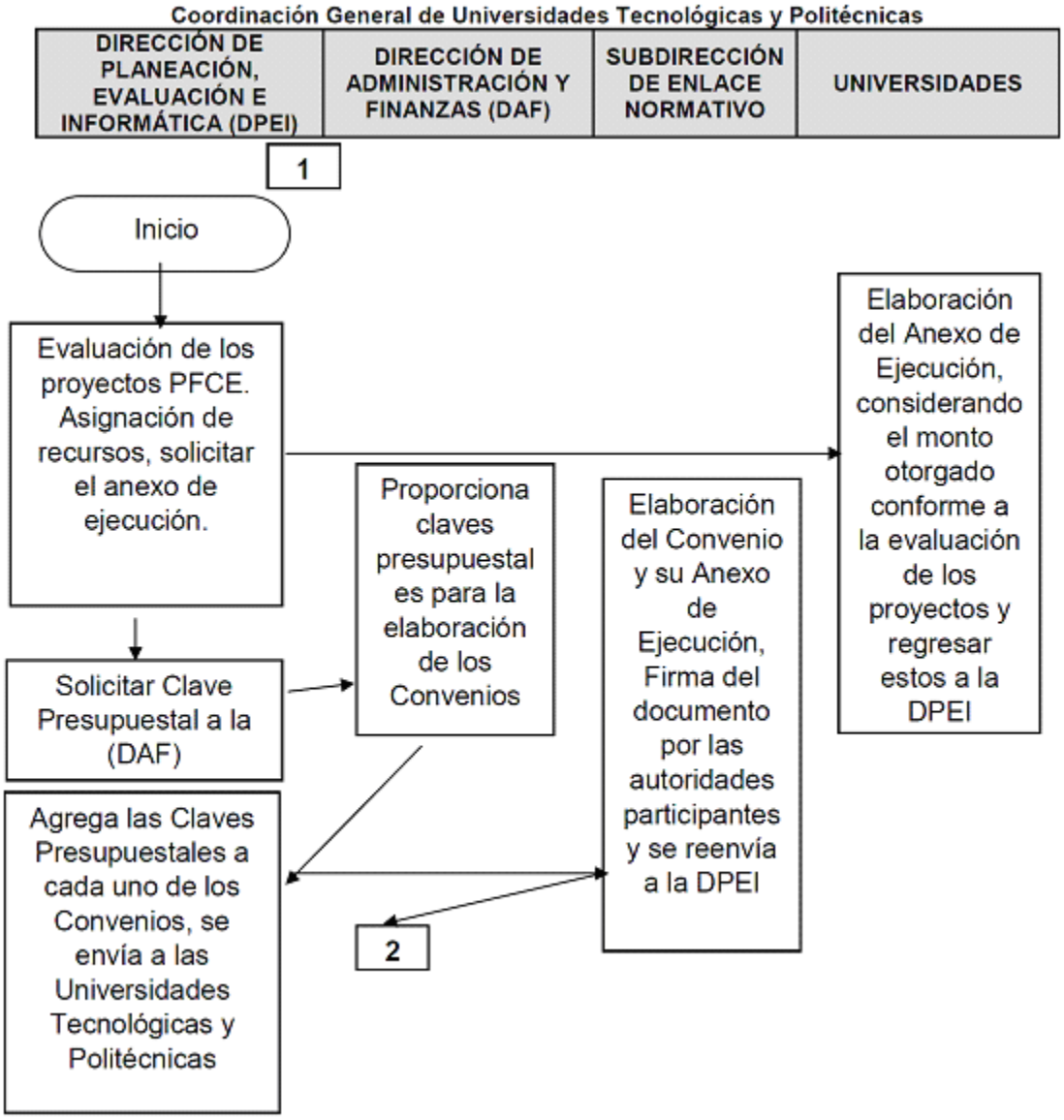

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
2
Envía PFCE de las IES a la evaluación externa
Recibe PFCE de las IES a los evalúa
Entrevista al/la Titular de la IES
Emite Dictamen
Recibe Dictámenes
¿Dictamen Favorable?
Si
B
No
Envía dictámenes a IES
C
C
Recibe dictámenes
Entrega información para proceso de réplica a la DFI
3
B
Envía dictámenes a SES
D

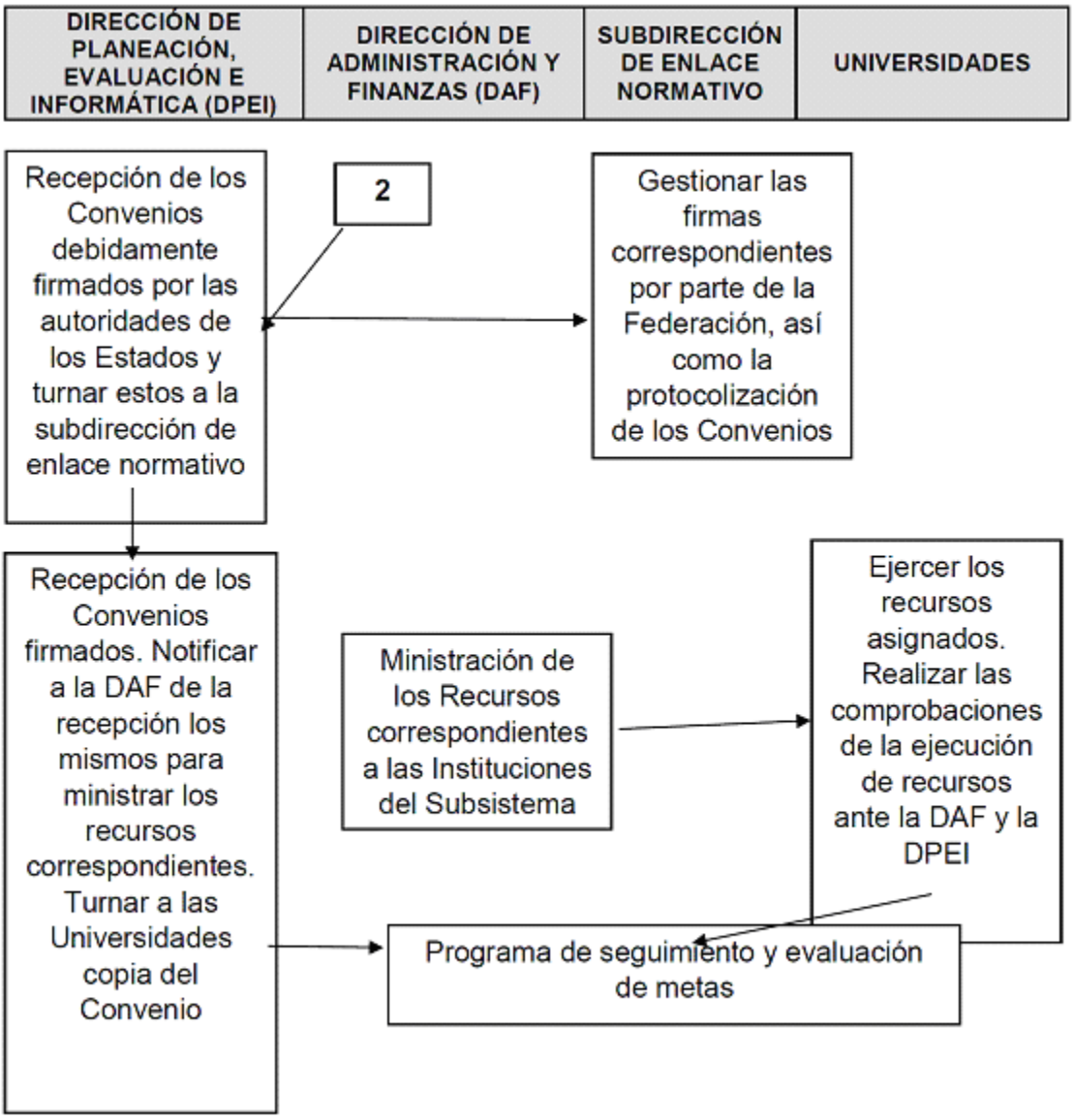

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
3
¿Reúne requisitos?
No
E
Si
D
Envía información de IES a la evaluación externa de Réplica
Recibe dictámenes de Evaluación y Réplica
F
Solicita información de IES con PFCE dictaminado favorablemente, sobre aplicación de recursos e informes de seguimiento para verificar cumplimiento de RO
4
Si
F
Recibe información para Réplica de las IES y la evalúa
Emite dictamen del proceso de Réplica
¿Dictamen Favorable?
No
E

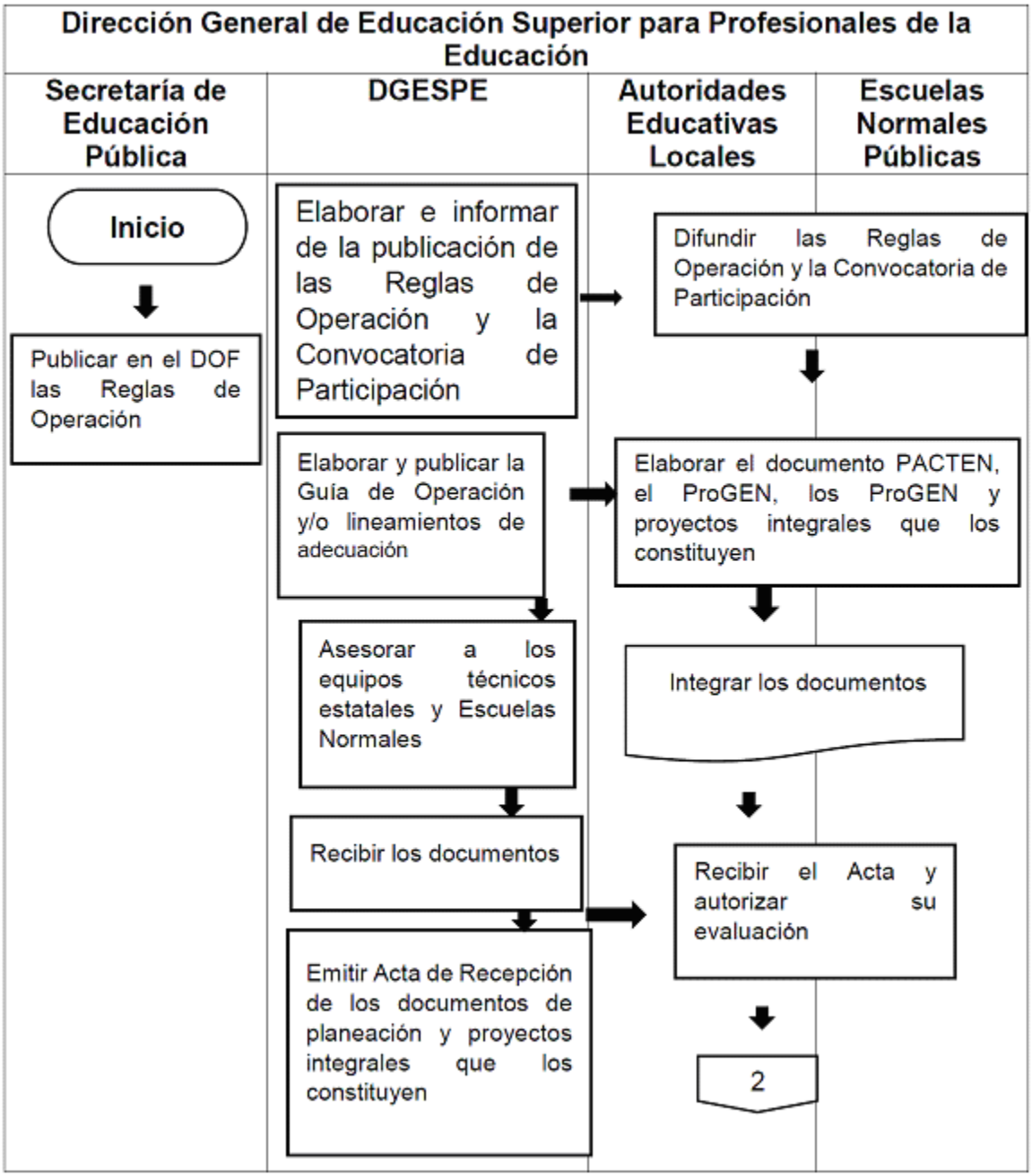

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
4
Entrega información
G
Elabora convenios y gestiona su validación
Remite convenios validados a la IES para su firma
H
Analiza información
¿Reúne requisitos?
No
E
Si
Asigna recursos a la IES
Instruye a la DGESU para elaborar convenios
G
H
Recibe convenios y los devuelve firmados
5

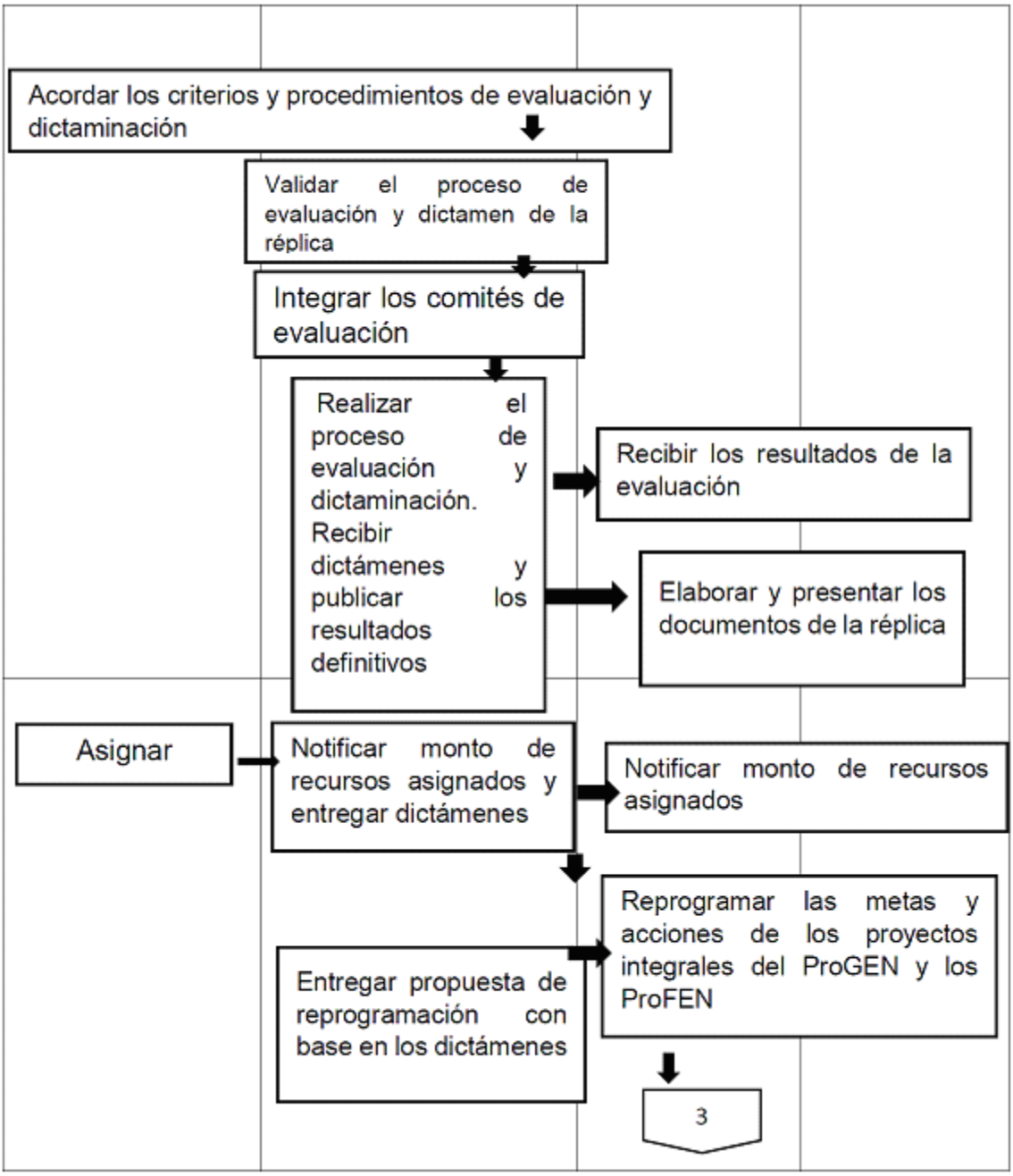

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
5
Recibe convenios, gestiona firma de SES, los formaliza en la UAJ
Solicita reprogramación de metas a IES
I
Elabora reprogramación de metas con base en el recurso asignado y la remite a la DGESU (DFI)
Recibe y revisa reprogramación de metas
¿Reúne requisitos?
No
I
Si
6

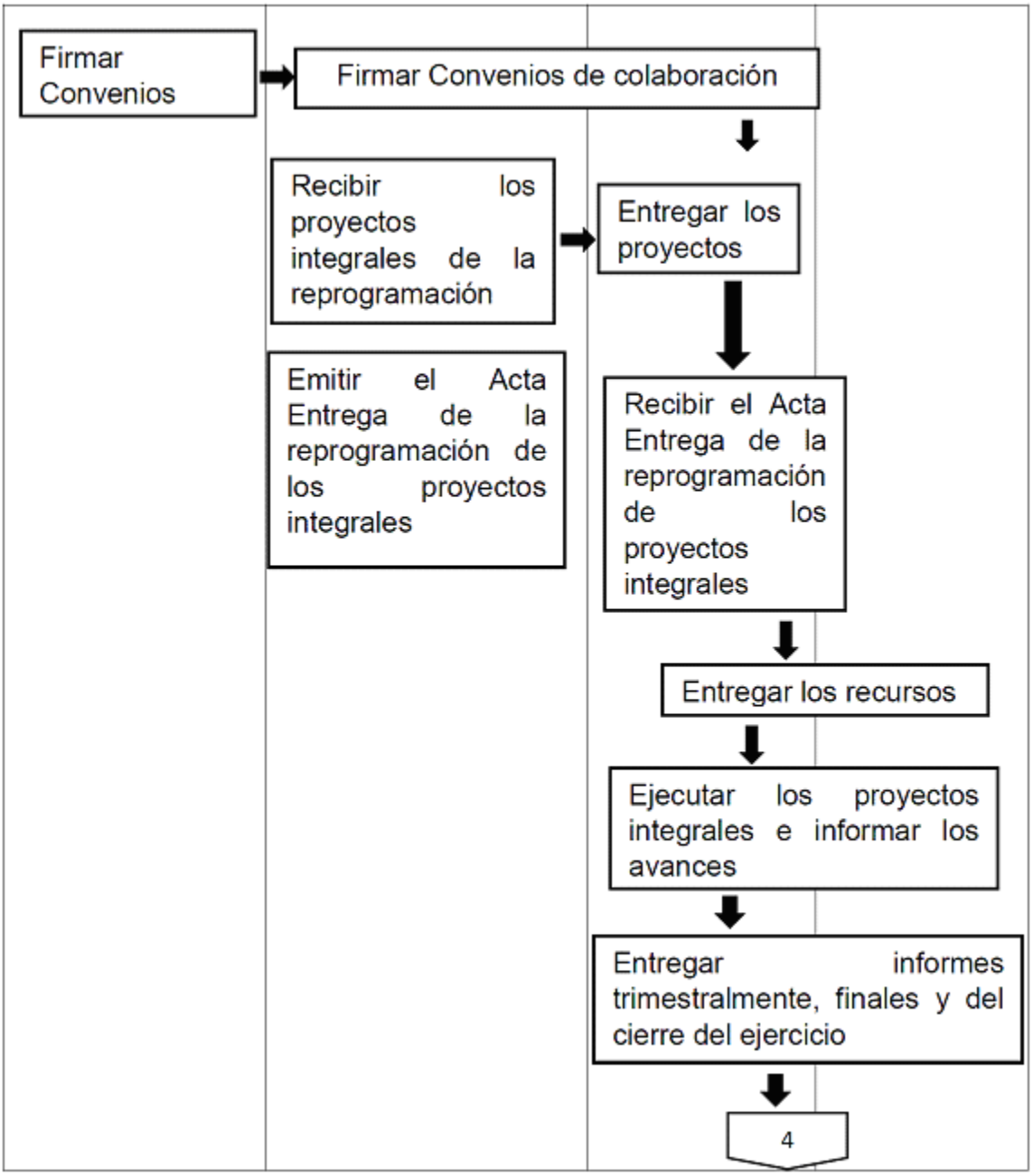

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
6
Emite oficio de asignación de recursos y lo remite a la IES
Establece controles y da seguimiento
¿Se ejerció recurso según lo programado?
No
Si
Emite oficio de liberación
Fin
E

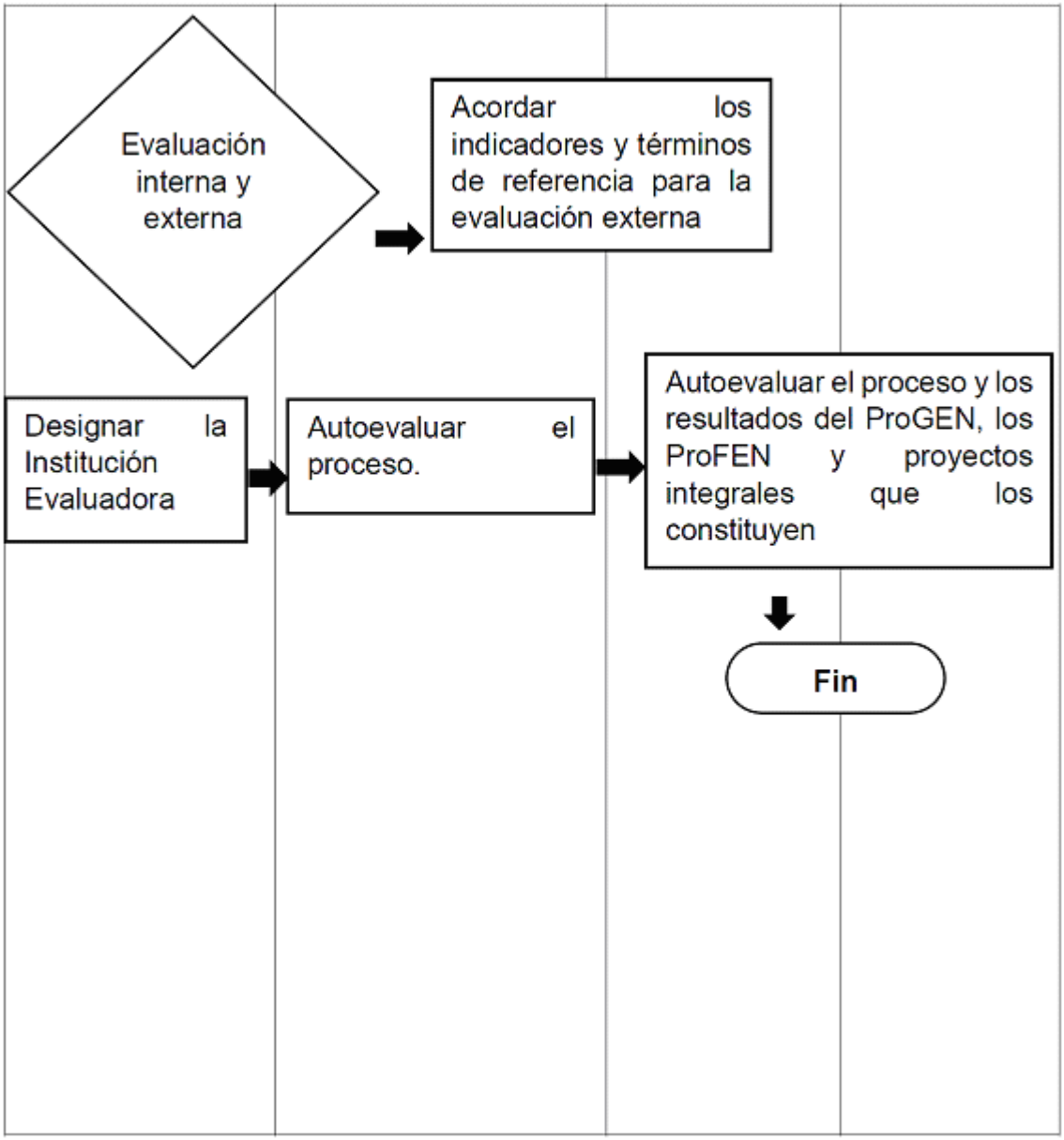

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA (DPEI)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE NORMATIVO
UNIVERSIDADES
1
Inicio
Evaluación de los proyectos PFCE. Asignación de recursos, solicitar el anexo de ejecución.
Elaboración del Anexo de Ejecución, considerando el monto otorgado conforme a la evaluación de los proyectos y regresar estos a la DPEI
Solicitar Clave Presupuestal a la (DAF)
Proporciona claves presupuestales para la elaboración de los Convenios
Elaboración del Convenio y su Anexo de Ejecución, Firma del documento por las autoridades participantes y se reenvía a la DPEI
Agrega las Claves Presupuestales a cada uno de los Convenios, se envía a las Universidades Tecnológicas y Politécnicas
2


DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMÁTICA (DPEI)
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (DAF)
SUBDIRECCIÓN DE ENLACE NORMATIVO
UNIVERSIDADES
Recepción de los Convenios debidamente firmados por las autoridades de los Estados y turnar estos a la subdirección de enlace normativo
2
Gestionar las firmas correspondientes por parte de la Federación, así como la protocolización de los Convenios
Recepción de los Convenios firmados. Notificar a la DAF de la recepción los mismos para ministrar los recursos correspondientes. Turnar a las Universidades copia del Convenio
Ministración de los Recursos correspondientes a las Instituciones del Subsistema
Ejercer los recursos asignados. Realizar las comprobaciones de la ejecución de recursos ante la DAF y la DPEI
Programa de seguimiento y evaluación de metas


Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación
Secretaría de Educación Pública
DGESPE
Autoridades Educativas Locales
Escuelas Normales Públicas
Inicio
Publicar en el DOF las Reglas de Operación
Elaborar e informar de la publicación de las Reglas de Operación y la Convocatoria de Participación
Difundir las Reglas de Operación y la Convocatoria de Participación
Elaborar y publicar la Guía de Operación y/o lineamientos de adecuación
Elaborar el documento PACTEN, el ProGEN, los ProGEN y proyectos integrales que los constituyen
Asesorar a los equipos técnicos estatales y Escuelas Normales
Integrar los documentos
Recibir los documentos
Recibir el Acta y autorizar su evaluación
Emitir Acta de Recepción de los documentos de planeación y proyectos integrales que los constituyen
2


Acordar los criterios y procedimientos de evaluación y dictaminación
Validar el proceso de evaluación y dictamen de la réplica
Integrar los comités de evaluación
Realizar el proceso de evaluación y dictaminación. Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos
Recibir los resultados de la evaluación
Elaborar y presentar los documentos de la réplica
Asignar
Notificar monto de recursos asignados y entregar dictámenes
Notificar monto de recursos asignados
Reprogramar las metas y acciones de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN
Entregar propuesta de reprogramación con base en los dictámenes
3


Firmar Convenios
Firmar Convenios de colaboración
Recibir los proyectos integrales de la reprogramación
Entregar los proyectos
Emitir el Acta Entrega de la reprogramación de los proyectos integrales
Recibir el Acta Entrega de la reprogramación de los proyectos integrales
Entregar los recursos
Ejecutar los proyectos integrales e informar los avances
Entregar informes trimestralmente, finales y del cierre del ejercicio
4


Evaluación interna y externa
Acordar los indicadores y términos de referencia para la evaluación externa
Designar la Institución Evaluadora
Autoevaluar el proceso.
Autoevaluar el proceso y los resultados del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen
Fin

ANEXO 4B

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones

A continuación se presentan los criterios que las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas con recursos del programa deben de tomar como referencia obligatoria para formular y presentar solicitudes de transferencia de subsidios: Las transferencias de recursos detallados en anexo 6B de las presentes reglas de operación se clasifican en:

1. Transferencia de productos financieros: Se refiere al uso de los rendimientos financieros generados en una subcuenta aperturada en el fideicomiso PFCE, para el manejo de los recursos que otorga el programa. Se pueden realizar con las siguientes indicaciones:

1.1 A proyectos apoyados en el ejercicio fiscal vigente, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, considerando el numeral 2. del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de las presentes reglas de operación.

1.2 Se deberá señalar el monto y ejercicio del programa de dónde proviene y en dónde se aplicará(n) los recursos e indicar la clave de(los) proyecto(s), objetivo(s) particular(es), meta(s) académica(s) y acción(es).

2. Transferencia de remanentes: Se refiere al uso de los saldos generados para la adquisición de un concepto de gasto autorizado o comprar un nuevo concepto de gasto. La solicitud de este tipo de transferencia se deberá realizar considerando los siguientes criterios:

2.1 Se pueden considerar que un concepto de gasto generó remanente o saldo, una vez que se adquirieron todas las unidades autorizadas en el anexo de reprogramación respectivo (Anexo 6B de las presentes reglas de operación).

2.2 Se pueden considerar que un concepto de gasto generó remanente o saldo, cuando su costo unitario se incrementó respecto de lo establecido en el anexo de reprogramación respectivo y que por consecuencia no será posible adquirir todas las unidades programadas.

2.3 Se podrá autorizar el uso de los remanentes o saldos en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente o en otras acciones de proyectos aprobados en el mismo ejercicio fiscal siempre y cuando en este último caso, el monto a transferir no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los comités de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, considerando el numeral III del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de la presentes reglas de operación.

2.4 El formato de solicitud de transferencia deberá señalar la clave y nombre del proyecto, además de la clave y descripción del o los objetivo(s) particular(es), las meta(s), la(s) acción(es) y los conceptos de recursos que generan remanente, señalando igualmente a dónde se aplicarán.

2.5 En caso de quedar algún remanente en alguna acción y después de cumplir con la meta programada, se podrán adquirir más unidades de los conceptos de gasto programados en el anexo de reprogramación autorizado sin que se requiera autorización expresa emitida por parte de la DGESU, siempre y cuando sea al interior de la misma acción que genera el remanente o saldo.

3. Transferencia por reprogramación: Se refiere al uso del monto total programado para la adquisición de las unidades de un concepto de gasto autorizado en el anexo de reprogramación (Anexo 6B), para un concepto de gasto autorizado o la compra de un nuevo concepto de gasto. Conforme a los siguientes criterios:

3.1 Sólo se autorizarán al interior de una misma meta académica, en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el comité de evaluación, siempre y cuando se haya cumplido el valor cualitativo de la meta académica, considerando el numeral II del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, tipo superior, de las presentes reglas de operación.

3.2 El formato de solicitud deberá especificar la clave y nombre del proyecto, la clave y descripción de(los) objetivo(s) particular(es), la(s) meta(s), la(s) acción(es), el(los) concepto(s) de gasto que se reprogramarán e indicar qué adquirirán con esta afectación

La formulación y presentación de la solicitud de cada uno de los tres tipos de transferencias, se debe hacer de conformidad con los siguientes requisitos:

a) El oficio de solicitud debe estar firmado por el titular de la IES.

b) El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del programa y el responsable de cada proyecto beneficiado.

c) Llenar el formato de solicitud de transferencia de subsidios que se encuentra en este anexo, indicando el tipo de transferencia.

d) Ser entregadas ante la DGESU en versión impresa y con su respectivo soporte electrónico en formato Excel.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes financieros.

Los conceptos de gasto que sean autorizadas en cualquiera de sus opciones de transferencia (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización respectivo, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESU, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio en cuestión. Al término de dicho periodo y en caso de presentarse algún remanente, no se podrá solicitar otra transferencia sobre el mismo u otro concepto y el recurso no ejercido deberá reintegrarse a la TESOFE al cierre de la subcuenta respectiva, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la DGESU.

Los conceptos de gasto que resultan de una transferencia no podrán ser afectados por otra solicitud de transferencia, por lo cual, estos conceptos tendrán que ejercerse en su totalidad en el periodo de tiempo definido en el oficio de autorización respectivo y al término de éste, en caso de existir algún monto no ejercido, deberá de reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha indicada en el oficio antes referido. Conforme a lo anterior, los saldos o remanentes que se mencionan en este párrafo no podrán solicitarse para ejercerse en otro tipo de concepto de gasto.

Sólo se autorizarán transferencias cuando los objetivos particulares, metas académicas y acciones a las que se aplicarán los recursos, hayan sido evaluadas favorablemente y que el monto a aplicar no sea mayor al monto sugerido por el comité de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.

En ningún caso se autorizarán transferencias por cantidades mayores al monto solicitado a nivel de cada acción aprobada o por conceptos de gasto que no hayan sido presentados en los proyectos originales. Para sustentar las solicitudes de transferencias, se podrán consultar los montos sugeridos por los comités de evaluación en la página http://www.siidfi.sep.gob.mx/pfce/index.php.

El formato que se debe utilizar para formular las solicitudes de transferencia es el siguiente:

FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS

DATOS GENERALES DE MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN:	**(1)**

SOLICITUD					
OFICIO		**Nombre**	**(4)**		
Fecha	**Número**	**Puesto**	**(5)**		
(2)	**(3)**	**Teléfono:**	**(6)**	**E-mail:**	**(7)**

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	**Productos financieros**	**Reprogramación**	**Monto Total Solicitado**
(8)	**(10)**	**(12)**	
(9)	**(11)**	**(13)**	**(14)**

Año de la subcuenta del fideicomiso		**(15)**
Datos de aplicación de los recursos		
Año de ejercicio fiscal		**(16)**
Gestión institucional		**(17)**
DES		**(18)**
Clave DES		**(19)**
Nombre DES		**(20)**

JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD:			
(21)			
1 .- ORIGEN DE LOS RECURSOS *			**Monto Apoyado**
Concepto	**Clave**	**Nombre**	**FCE**
Proyecto	**(22)**	**(23)**	**(24)**
Objetivo Particular	**(25)**	**(26)**	**(27)**
Meta Académica	**(28)**	**(29)**	**(30)**

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo o meta, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Acción específica	**(31)**	**(32)**	**(33)**

Nota: En caso de ser más de una acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan

***El apartado 1 (origen de los recursos), no debe ser llenado en ninguna de sus partes que lo conforman, cuando se trata de una solicitud de autorización de aplicación de productos financieros.**

1.1. REMANENTES. Sólo registrar los montos remanentes que solicitan transferir.

1.1.1. Conceptos de gasto que generaron remanentes

			Detalle de costo autorizado		
Clave de BMS	**Rubro de Gasto**	**Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)**	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Monto Total**
(34)	**(35)**	**(36)**	**(37)**	**(38)**	**(39)**

Detalle de costo final			
Unidad final	**Costo Unitario final**	**Monto Total final**	**Monto Remanente**
(40)	**(41)**	**(42)**	**(43)**

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberán detallar conforme aparecen en el Anexo de Reprogramación.

1.2. REPROGRAMACIONES. Registrar únicamente los conceptos de gasto que solicitan reprogramar.

Clave de BMS	Rubro de Gasto	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(44)	**(45)**	**(46)**	**(47)**	**(48)**	**(49)**

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberán detallar conforme aparecen en el Anexo de Reprogramación.

2.- APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			Monto Apoyado
Concepto	**Clave**	**Nombre**	**FCE**
Proyecto	**(50)**	**(51)**	**(52)**
Objetivo Particular	**(53)**	**(54)**	**(55)**
Meta Académica	**(56)**	**(57)**	**(58)**

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo o meta, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

			Monto Apoyado
Concepto	**Clave**	**Nombre**	**FCE**
Acción específica	**(59)**	**(60)**	**(61)**

Nota: En caso de ser más de una acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

2.1 APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.

Clave de BMS nuevo	Rubro de Gasto	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(62)	**(63)**	**(64)**	**(65)**	**(66)**	**(67)**

Nota no se pueden agregar más de 2 decimales en el costo unitario

(68)	**(69)**
Nombre y firma de la/el representante institucional	Nombre y firma de la/el responsable del proyecto

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

No.	Campo	Actividad

1	Institución	Anotar el nombre de la Institución que solicita la transferencia.
2	Fecha	Anotar la fecha de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
3	Número	Anotar el número de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
4	Nombre	Anotar el nombre del Rector, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
5	Puesto	De acuerdo a la normativa de cada institución, se debe anotar el cargo con el que se identifica al titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
6	Teléfono	Anotar el teléfono del titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
7	E-mail	Anotar el correo electrónico del titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
8	Remanentes	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de remanentes.
9	Monto de remanentes	Anotar el monto de remanentes que se solicita transferir.
10	Productos financieros	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de productos financieros, generados por el fideicomiso PFCE.
11	Monto de productos financieros	Anotar el monto de productos financieros PFCE que se solicita aplicar.
12	Reprogramación	Señalar con una X si la transferencia solicitada es por el concepto de reprogramación de recursos.
13	Monto de Reprogramación	Anotar el monto que se solicita reprogramar.
14	Monto total solicitado	El monto total solicitado se debe obtener por formula, la que resulta de sumar en su caso el monto anotado en los campos (9), (11) y (13).
15	Año de la subcuenta del fideicomiso	Anotar el año de la subcuenta aperturada en el fideicomiso PFCE, de donde provienen los recursos que en su caso se solicitan aplicar.
16	Año de ejercicio fiscal	Anotar el año del ejercicio fiscal vigente, en donde se aplicarán los montos, que en su caso se anoten en los campos 9, 11 y 13.
17	Gestión	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de la gestión institucional.
18	DES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de las DES o del proyecto académica institucional.
19	Clave DES	Anotar la clave de la Dependencia de Educación Superior que corresponde al valor numérico consecutivo que asigna PRODEP.
20	Nombre DES	Anotar el nombre de la Dependencia de Educación Superior que debe ser el mismo con el que está registrado ante PRODEP.
21	Justificación Académica de la Solicitud	Anotar la justificación académica que respalde la solicitud de transferencia para la adquisición de bienes o servicios, que coadyuven al cumplimiento del propósito de la acción, al logro de las metas académicas y los Indicadores de Calidad del Proyecto.
22	Clave del Proyecto	Anotar la (s) clave (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
23	Nombre del Proyecto	Anotar el (los) nombre (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
24	Monto del Proyecto	Anotar el (los) monto (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

25	Clave del Objetivo Particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
26	Nombre del Objetivo Particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
27	Monto del Objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
28	Clave de la Meta Académica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7** • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s):**2** • Resultado:**7.1.2**
29	Nombre de la Meta Académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
30	Monto de la Meta Académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
31	Clave de la Acción específica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) especifica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) especifica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7** • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) especifica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): **2** • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): **2** • Resultado: **7.1.2.2**
32	Nombre de la Acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de

		Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
33	Monto de la Acción específica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) acción (es) especifica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
34	Clave de BMS	Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) especifica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7**. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): **2** • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): **2** • Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): **1** Resultado: **7.1.2.2.1**
35	Rubro de Gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
36	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) concepto (s) de gasto que se genera (n) el remanente.
37	Unidad	Anotar el número de unidades autorizadas de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
38	Costo Unitario	Anotar el costo unitario de los bienes o servicios autorizados de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
39	Monto Total	El monto total se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (37) y (38).
40	Unidad final	Anotar el número de bienes o servicios realmente adquiridos y comprobados en el área financiera.
41	Costo Unitario final	Anotar el costo unitario de adquisición de los bienes o servicios reportados y comprobados en el área financiera. **El costo unitario sólo se debe registrar con dos cifras después del punto.**
42	Monto Total final	El monto total final se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (40) y (41).
43	Monto Remanente	El monto remanente se debe obtener por fórmula, la que resulta de restar al monto total autorizado (39) el monto total realmente ejercido (42).

44	Clave de BMS	Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7**. • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) especifica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): **2** • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): **2** • Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): **1** Resultado: **7.1.2.2.1**
45	Rubro de Gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico que se solicita reprogramar (cancelar), para adquirir otro(s) concepto(s) de gasto el cual deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
46	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción de cada rubro de gasto que se solicita reprogramar (cancelar), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
47	Unidad	Anotar el número de bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
48	Costo Unitario	Anotar el costo unitario del bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
49	Monto Total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (47) y (48)
50	Clave del Proyecto	Anotar la clave del proyecto en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
51	Nombre del Proyecto	Anotar el nombre del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
52	Monto del Proyecto	Anotar el monto del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
53	Clave del Objetivo Particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

54	Nombre del Objetivo Particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
55	Monto del Objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
56	Clave de la Meta Académica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7** • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): **2** • Resultado: **7.1.2**
57	Nombre de la Meta Académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
58	Monto de la Meta Académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
59	Clave de la Acción específica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) especifica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera: • Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) especifica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-0**7** • Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s). • P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-0**1** • Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): **2** • Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): **2** • Resultado: **7.1.2.2**
60	Nombre de la Acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (s) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
61	Monto de la Acción específica	Anotar el monto apoyado por el programa en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), en apego al Anexo de Reprogramación autorizado, que debe coincidir con el año anotado en el campo 16

1 APLICACIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES.		
62	Clave de BMS nuevo	Anotar la clave de nuevo número de BMS consecutivo que sirve para identificar los conceptos de gasto que se solicitan adquirir con el (los) monto (s) de transferencia (remanentes, reprogramación, productos financieros) y que debe construirse de la siguiente manera, Anotar la clave de la acción seguido de la siguiente numeración: • Si se trata de recursos por concepto de reprogramación la numeración será a partir de **1001** **Ejemplo: 7.1.2.1001** • Para recursos por remanentes empezará con **2001**. **Ejemplo: 7.1.2.2001** • En el caso de aplicación de productos financiera la numeración será **3001**. **Ejemplo: 7.1.2.3001** • La combinación de reprogramación y remanentes empezará con **4001** **Ejemplo: 7.1.2.4001** • Si se trata de combinar remanentes con productos financieros la numeración comenzará a partir de **5001** **Ejemplo: 7.1.2.5001** • Para la combinación de reprogramación y productos financieros empezará con **6001** **Ejemplo: 7.1.2.6001** • La numeración para la combinación de productos financiero, reprogramación y remanentes será a partir **7001** **Ejemplo: 7.1.2.7001**
63	Rubro de Gasto	Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico con el que se identifican los nuevos conceptos de gasto que se adquirirán con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes: 1. Honorarios 2. Servicios 3. Materiales 4. Infraestructura académica (bienes muebles) 5. Acervo
64	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) nuevo (s) concepto (s) de gasto que se requiere (n) adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
65	Unidad	Anotar el número de bienes o servicios en que se aplicarán los recursos que se requiere adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
66	Costo Unitario	Anotar el costo unitario del nuevo BMS que se requiere adquirir con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). **El Costo unitario sólo se debe reportar con dos cifras después del punto**.
67	Monto Total	El monto total sólo se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (65) y (66).
68	Nombre y firma del representante institucional	Registrar el nombre y firma del representante institucional
69	Nombre y firma del responsable del proyecto	Registrar el nombre y firma del responsable del proyecto

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

FORMATO PARA FORMULAR Y PRESENTAR SOLICITUD(ES) DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS

DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN:						
SOLICITUD					**Año de ejercicio del PFCE**	
OFICIO		**Nombre**				
Fecha	**Número**	**Puesto**				
		Teléfono:		**E-mail:**		

TIPO DE SOLICITUD			
Remanentes	**Productos financieros**	**Reprogramación**	**Monto Total Solicitado**
$0.00	**$0.00**	**$0.00**	**$0.00**

DESCRIPCIÓN BREVE DE LA SOLICITUD:			
ORIGEN DE LOS RECURSOS		**Monto Apoyado**	
Concepto	**Nombre**		
Proyecto			
Objetivo Particular			
Meta Académica			
Acción específica			

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

I. Remanentes. Sólo registrar los montos remanentes que solicitan transferir.

			Detalle de costo autorizado			**Detalle de costo final**			
Rubro de Gasto	**Número de BMS**	**Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)**	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Monto Total**	**Unidad**	**Costo Unitario**	**Monto Total**	**Monto Remanente**

Nota: El desglose de los conceptos de gasto que generaron remanentes, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

II. Reprogramaciones. Registrar únicamente los conceptos de gasto que solicitan reprogramar.

Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

Aplicación de los Recursos		Monto Apoyado	
Concepto	**Nombre**		
Proyecto			
Objetivo Particular			
Meta Académica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

Concepto	Nombre	Monto Apoyado	
Acción específica			

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, tanto de origen de recursos como de su aplicación, se repetirá el o los conceptos que correspondan

III. Aplicación de recursos financieros, reprogramaciones o remanentes. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.

Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA					

	Avance de los proyectos afectados			
	% Programático		% Presupuestal	
	Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado

Nombre y firma de la persona representante institucional

Nombre y firma de la persona responsable del proyecto

ANEXO 5B

Convocatorias

Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

Considerando

- Que la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha fomentado en las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES) ejercicios de planeación estratégica participativa con el propósito de lograr la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el programa nacional de posgrados de calidad (PNPC), incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), desarrollar y consolidar los Cuerpos Académicos (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la cultura de la planeación estratégica participativa en las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a programas educativos de calidad;

- Que el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa los esfuerzos que realicen las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa mencionado, que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la calidad de la oferta educativa y servicios de las instituciones de educación superior que conforman su población objetivo;

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria:

Convoca

A las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo que aparecen en el Anexo 1B de las Reglas de Operación 2018 del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa y que en el ejercicio fiscal anterior participaron en la formulación de los documentos de planeación estratégica participativa definidos en la Guía PFCE, en su versión de planeación bienal 2018-2019, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del ejercicio fiscal vigente del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. La formulación y presentación del documento PFCE, las IES se sujetaron a las disposiciones que aparecen en la Guía PFCE 2018-2019 que para tal efecto emitió y publicó la SES oportunamente en la página de internet: http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html.

III. Las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo de este programa, entregaron a la DGESU su documento PFCE 2018-2019 y sus proyectos asociados.

IV. El presente programa presupuestario se sujetará al siguiente calendario:

Acciones	Fechas
Notificación de la asignación de recursos	A más tardar el 30 de septiembre
Firma de convenios de Apoyo	A más tardar el 31 de octubre
Ministración de recursos	De conformidad al calendario autorizado por la DGPyRF
Reprogramación de recursos asignados	A más tardar el 31 de octubre
Autorización de la reprogramación de los recursos asignados	A más tardar el 30 de noviembre

Para mayor información sobre esta convocatoria, favor de consultar la página de internet http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm o directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en Vicente García Torres número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 ó 65605 o en el correo electrónico dfi_dgesu@.nube.sep.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, enero de 2018.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

CONVOCATORIA

Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)
Considerando:

- Que la (SEP); ha fomentado en las (IES) la formulación de (PFCE) con el propósito de mejorar la calidad de los (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el PNPC, incrementar el número de (PTC) con perfil deseable y miembros del (SNI), desarrollar y consolidar los (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO 9000, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la actualización del PFCE en estas instituciones para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a PE de buena calidad;

- Que las IES han establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de la IES en su conjunto, la consolidación de los CA y sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), mediante la formulación del PFCE y sus proyectos asociados; - Que el gobierno federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el PFCE, los esfuerzos que realicen las IES que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el PFCE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora integral de la calidad de la oferta educativa y servicios de las IES;

En virtud de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Superior.

Convoca:

A las IES a participar en la presentación del PFCE y sus proyectos asociados en su versión de planeación bianual, conforme a las siguientes:

Bases

I.- Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del PFCE publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II.- Para la formulación y presentación del PFCE y sus proyectos asociados las IES se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

1. Reglas de operación del PFCE.

2. Guía PFCE que para tal efecto se emita y publique la SES oportunamente en la página de internet: http://cgut.sep.gob.mx.

III.-El proceso PFCE se sujetará al siguiente calendario, del año respectivo:

Acciones	Fechas
Notificación de la asignación de recursos	A más tardar el 15 de julio
Reprogramación de recursos asignados	A más tardar el 31 de julio
Firma de convenios de Apoyo	A más tardar el 31 de agosto
Ministración de recursos	De conformidad al calendario autorizado por la DGPyRF

Para las IES coordinadas por la CGUTyP en Azafrán #386 Piso 4. Col. Granjas México, Código Postal 08400, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1609 o 3601-1602, o en la dirección electrónica correoPFCE@nube.sep.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México a; de enero de

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

"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 de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

La Secretaria de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior a través del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN), dependiente de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y con el objeto de contribuir a la consolidación de un Sistema Estatal de Educación Normal de buena calidad en cada entidad federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de maestros y maestras que lo integran.

Convoca

A las Secretarías Estatales de Educación o equivalente, las Autoridades Educativas Locales (AEL), la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) y Escuelas Normales Públicas a participar en el Concurso de selección a fin de obtener los beneficios del Programa con base en las disposiciones y lineamientos de las Reglas de Operación y en los siguientes:

Requisitos

Las (AEL), y la (AEFCM) para el caso de la Ciudad de México y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser escuela normal pública que oferte los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP en la modalidad escolarizada y mixta, derivados de la reforma educativa.

b) Ser autoridad educativa local con Escuelas Normales Públicas que oferten los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros.

c) Participar en las actividades que se programen, relacionadas con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación.

d) Entregar a la DGESPE la planeación o actualización del PACTEN, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen correspondientes al ejercicio fiscal respectivo, especificando las metas y acciones a realizar en función de los objetivos.

e) Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que lo constituyen en el ejercicio fiscal respectivo.

f) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos correspondientes a ejercicios anteriores del Programa.

g) Para participar las AEL, la AEFCM y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

En tal virtud, la Subsecretaría de Educación Superior invita a las AEL, la AEFCM y las Escuelas Normales Públicas a participar en la presentación de la actualización del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, conforme a las siguientes:

Bases

I. Los términos de la presente Convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día/mes/ año).

II. Para la formulación y presentación de la planeación del PACTEN, ProGEN y ProFEN, y proyectos integrales que los constituyen, de la entidad y Escuelas Normales Públicas, se sujetarán a las disposiciones que aparecen en los siguientes instrumentos:

a) Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

b) Guía de Operación del PACTEN que para tal efecto emita y publique la DGESPE oportunamente en su portal oficial: http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfce

Período de realización

Los procedimientos, metodología y lineamientos para la formulación e implementación del PACTEN, se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa y en la Guía de Operación del PACTEN, ambos documentos estarán disponibles en el portal oficial de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación: http://www.dgespe.sep.gob.mx/pfce.

Asimismo, en dicho sitio se darán a conocer las etapas de operación y periodos de realización.

Informes y aclaraciones

Para dudas y aclaraciones que se deriven de la presente Convocatoria, las instancias de Educación Estatal podrán contactarse con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), en avenida Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Código Postal 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (0155) 3601-7500 extensión 53581 o 53575

Ciudad de México

(día/mes/año)

ANEXO 6B

Reprogramación

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Metas compromiso	**Número**	**%**

Objetivos Particulares	**Metas**	**Acciones**	**Recursos**	**Monto**
Totales				$0.00

Clave Objetivo	**Descripción del Objetivo Particular**	**Monto**

Número de Meta	**Descripción de la Meta Académica**	**Meta Académica**	**Monto**

Número de Acción	**Descripción de la Acción**	**Monto**

BMS	**Rubro de Gasto**	**Unidades**	**Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)**	**Costo Unitario**	**Monto**

Resumen General de Rubros de Rubros		
Clave del Proyecto		
Rubro de Gasto	Monto	%
Honorarios		
Servicios		
Materiales		
Infraestructura		
Acervos		
Total		

ANEXO 7B

Modelos de convenio

Dirección General de Educación Superior Universitaria

MODELO DE CONVENIO PARA UPES, UPEAS Y UUII

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL "**PROGRAMA**", CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUBSECUENTE LA "**SEP**", REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA ESTATAL O DE APOYO SOLIDARIO), EN LO SUCESIVO LA "**INSTITUCIÓN**", REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL "**PROGRAMA**", CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA "**SEP**", REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y EL, COORDINADORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE, Y, POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL), EN LO SUCESIVO LA "**INSTITUCIÓN**", REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (**PND**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en su meta 3 "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategia 3.1.3 establece la necesidad de "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y que contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida".

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (**PSE**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su objetivo 2 "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México", establece en sus estrategias 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

SEGUNDO.- Con fecha **(día)** de **(mes)** de **(año)**, la "**SEP**" publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo)por el que se emiten las Reglas de Operación **(año)** en lo sucesivo las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo "**PFCE**".

El "**PROGRAMA**" constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el **PND** y en el **PSE**, a través de la formulación de un documento institucional basado en el "**PFCE**"**.**

TERCERO.- El "**PROGRAMA**", mediante el "**PFCE**", tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (**PE**) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

I. La mejora de la gestión (servicios).

II. La calidad de sus programas educativos:

DECLARACIONES

I.- La "SEP" a través de su Representante, declara que:

I.1.- En términos de los artículos 2°, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la "**DGESU**", la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo, impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

I.3.- La/El (nombre y apellidos del titular), Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.4.- La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES

1.4.- La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Director General de Educación Superior Universitaria y la/el (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Coordinadora/or General de Educación Intercultural y Bilingüe, en lo sucesivo la "**CGEIB**", participan en el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones XI y XIII, 11, fracción I, 16 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

I.5.- Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el "**PROGRAMA**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" en la implementación del "**PFCE**" para que responda a los planteamientos y esté fundamentado en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.6.- El apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a la "**INSTITUCIÓN**"**,** de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables provenientes del "**PROGRAMA**", con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.7.- Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

II.- La "INSTITUCIÓN", a través de su representante, declara que:

II.1.- Que es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo dispuesto en (disposición jurídica de creación), publicada en (nombre del órgano informativo) el día (día en número) del (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Decreto de Creación, tiene los siguientes fines (objetivos): (precisar los fines/objetivos de la IES).

II.3.- Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) de su (nombre del instrumento legal que la regula).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y con base en su documento institucional "**PFCE**".

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales la "**SEP**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables del "**PROGRAMA**", correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional "**PFCE**", a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por "**LAS PARTES**", forma parte integrante del mismo.

Segunda.- La "**SEP**", por conducto de la "**DGESU**" se obliga a:

a).- Aportar a la "**INSTITUCIÓN**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

b).- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la "**INSTITUCIÓN**" que se establecen en el presente convenio y en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"; y

c).- Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES

d).- La "**CGEIB**", verificará en el ambito de sus atribuciones, que la "**INSTITUCIÓN**" opere con base en los lineamientos del Modelo Educativo de las Universidades Interculturales, publicado por dicha Coordinación General.

Tercera.- Por su parte la "**INSTITUCIÓN**", se obliga a:

a).- Aceptar las disposiciones establecidas en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica "**PFCE**", que para tal efecto emitió y publicó la "**DGESU**" en la página de internet: **http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html;**

b) Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la "**SEP**" en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado "**PFCE**", a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**"**.** En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (**cinco**) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la "**DGESU**".

c) Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**", entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la "**SEP**" en el marco del presente instrumento;

d).- Entregar a la "**DGESU**", en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la "**INSTITUCIÓN**", únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la "**DGESU**" le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**";

e).- Destinar los recursos que le aporte la "**SEP**" por conducto de la "**DGESU**", exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional "**PFCE**", ajustándose a lo establecido en las "**Reglas de Operación**", en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este convenio, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" **del** "**PROGRAMA**", con base en su documento institucional "**PFCE**";

g).- Cargar al sistema que la "**DGESU**" disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del "**PROGRAMA**", respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus "**Reglas de Operación**", en las fechas que establezca la "**DGESU**", de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;

h).- Informar trimestralmente a la "**SEP**", a través de la "**DGESU**", mediante los formatos del **Anexo 2B,** correspondiente al apartado "**DGESU**" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la "**INSTITUCIÓN**";

i).- Entregar a la "**DGESU**", el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3,** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en un periodo no mayor a 10 **(diez)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el "**PROGRAMA**", a la conclusión del ejercicio de los recursos;

k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso "**PFCE**" o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del "**PROGRAMA**", que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

m) Solicitar por escrito a la "**DGESU**", en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses de los recursos depositados en el fideicomiso de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en proyectos apoyados del PFCE vigentes, y en apego a lo establecido en el numeral **3.5,** subapartado "Derechos" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

De conformidad al **Anexo 4B** de las "Reglas de Operación" del "PROGRAMA", las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional **(DFI)** de la "**DGESU**", con base en la justificación académica apegada al resultado de la evaluación del documento "**PFCE**" de la "**INSTITUCIÓN**" y los dictámenes programático-financieros.

n) Solicitar por escrito a la "**DGESU**" la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso "**PFCE**" o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la "**SEP**", mediante la inclusión del nombre del "**PROGRAMA**", en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

p).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación 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;

q).- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este convenio para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del "**PROGRAMA**". En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;

s).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

t).- Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

Cuarta.- Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la "**SEP**":

A).- La "INSTITUCIÓN" se obliga a designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de la "**INSTITUCIÓN**": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de la "**INSTITUCIÓN**" quien presidirá el Comité Técnico, de conformidad con el numeral **3.5,** relativo al **"**Tipo superior", "**DGESU**", punto 12 de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

B).- El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a la "**DGESU**" y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;

2).- Entregar a la "**DGESU**" y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso "**PFCE**" en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos;

3).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

4).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la "**SEP**" y la "**INSTITUCIÓN**", en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del "**PROGRAMA**";

5).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso;

6).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso;

7).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables, en apego a lo establecido en el numeral **3.5,** relativo al "Tipo superior", "**DGESU**" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**";

8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la "**INSTITUCIÓN**", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el **inciso B), numeral 1** de la presente cláusula, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;

9.- La persona que designe la "**INSTITUCIÓN**" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Éstos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la "**SEP**" utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este Convenio de Apoyo.

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

Quinta.- La "**INSTITUCIÓN**" para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este convenio, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

Sexta.- La "**INSTITUCIÓN**" en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (año fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, 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."

Séptima.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que la "**SEP**" entregue los recursos financieros objeto de este convenio a la "**INSTITUCIÓN**", será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

Octava.- Los bienes que la "**INSTITUCIÓN**" adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la "**SEP**" a través del "**PROGRAMA**" formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Novena.- Por parte de la "**SEP**", el titular de la "**DGESU**", en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este Convenio y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la "**INSTITUCIÓN**" su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES

Novena.- Por parte de la "SEP", los titulares de la "**DGESU**" y la "**CGEIB**", en el ámbito de sus atribuciones, serán los responsables del seguimiento de este Convenio y su Anexo de Ejecución; por parte de la "INSTITUCIÓN" su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

Décima.- "**LAS PARTES**" acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documento de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del "**PROGRAMA**", y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

Décima Primera.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", serán responsabilidad de la **"INSTITUCIÓN"**, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y en este convenio.

Décima Segunda.- "**LAS PARTES**" acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Tercera.- En caso de que la "**INSTITUCIÓN**" destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" o este convenio, la "**SEP**" podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose la

"**INSTITUCIÓN**" a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Cuarta.- "**LAS PARTES**" acuerdan, que la "**INSTITUCIÓN**" responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a la "**SEP**" en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

Décima Quinta.- Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios de parte de la "**SEP**" concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose "**LAS PARTES**" al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente convenio y las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"**.**

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose la "**INSTITUCIÓN**" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Sexta.- "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 ellas, acorde a lo previsto en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO, ALCANCE Y TÉRMINOS DE ESTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

Por: La "**SEP**"	Por: La "**INSTITUCIÓN**"
(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)	**(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)**
Cargo de la persona titular	
Subsecretaría de Educación Superior	
(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)	
Cargo de la persona titular	
Directora/or General de Educación Superior Universitaria	
PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES	
(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)	
Cargo de la persona titular	
Coordinadora/or General de Educación Intercultural Bilingüe	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

MODELOS DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA UPF

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL "**PROGRAMA**", CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUBSECUENTE LA "**SES**", REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA FEDERAL), EN LO SUCESIVO LA "**INSTITUCIÓN**", REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (**PND**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en su meta 3 "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategia 3.1.3 establece la necesidad de "Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y que contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida".

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (**PSE**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su objetivo 2 "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México", establece en sus estrategias 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

SEGUNDO.- Con fecha **(día)** de **(mes)** de **(año)**, la "**SEP**" publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo)por el que se emiten las Reglas de Operación **(año)** en lo sucesivo las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo "**PFCE**".

El "**PROGRAMA**" constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el **PND** y en el **PSE**, a través de la formulación de un documento institucional basado en el "**PFCE**"**.**

TERCERO.- El "**PROGRAMA**", mediante el "**PFCE**", tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (**PE**) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:

I. La mejora de la gestión (servicios).

II. La calidad de sus programas educativos:

DECLARACIONES

I.- La "SES" a través de su Representante, declara que:

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, a la que corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tiene adscritas y, proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la "**DGESU**", la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo,; impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas

educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

I.3.- La/El (nombre y apellidos del titular), Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe los presentes instrumentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.4.- La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

I.5.- Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el "**PROGRAMA**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" en la implementación del "**PFCE**" para que responda a los planteamientos y esté fundamentado en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.6.- El apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a la "**INSTITUCIÓN**"**,** de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables provenientes del "**PROGRAMA**", con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.7.- Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este instrumento.

II.- La "INSTITUCIÓN", a través de su representante, declara que:

II.1.- Que es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo dispuesto en (disposición jurídica de creación), publicada en (nombre del órgano informativo) el día (día en número) del (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Decreto de Creación, tiene los siguientes fines (objetivos): (precisar los fines/objetivos de la IES).

II.3.- Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) de su (nombre del instrumento legal que la regula).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y con base en su documento institucional "**PFCE**".

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente instrumento, al tenor de los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento, establecer las bases conforme a las cuales la "**SES**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables del "**PROGRAMA**", correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional "**PFCE**", a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por "**LAS PARTES**", forma parte integrante del mismo.

Segundo.- La "**SES**", por conducto de la "**DGESU**" se obliga a:

a).- Aportar a la "**INSTITUCIÓN**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de

conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", este instrumento y su **Anexo de Ejecución**;

b).- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la "**INSTITUCIÓN**" que se establecen en el presente instrumento y en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"; y

c).- Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

Tercero.- Por su parte la "**INSTITUCIÓN**", se obliga a:

a).- Aceptar las disposiciones establecidas en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica "**PFCE**", que para tal efecto emitió y publicó la "**DGESU**" en la página de internet: **http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html;**

b) Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la "**SES**" en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado "**PFCE**", a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**"**.** En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (**cinco**) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la "**DGESU**".

c) Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**", entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la "**SES**" en el marco del presente instrumento;

d).- Entregar a la "**DGESU**", en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la "**INSTITUCIÓN**", únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la "**DGESU**" le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**";

e).- Destinar los recursos que le aporte la "**SES**" por conducto de la "**DGESU**", exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional "**PFCE**", ajustándose a lo establecido en las "**Reglas de Operación**", en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento;

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este instrumento, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" **del** "**PROGRAMA**", con base en su documento institucional "**PFCE**";

g).- Cargar al sistema que la "**DGESU**" disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del "**PROGRAMA**", respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus "**Reglas de Operación**", en las fechas que establezca la "**DGESU**", de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;

h).- Informar trimestralmente a la "**SES**", a través de la "**DGESU**", mediante los formatos del **Anexo 2B,** correspondiente al apartado "**DGESU**" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la "**INSTITUCIÓN**";

i).- Entregar a la "**DGESU**", el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3,** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en un periodo no mayor a 10 **(diez)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el "**PROGRAMA**", a la conclusión del ejercicio de los recursos;

k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso "**PFCE**" o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del "**PROGRAMA**", que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

m) Solicitar por escrito a la "**DGESU**", en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por

intereses de los recursos depositados en el fideicomiso de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en proyectos apoyados del PFCE vigentes y en apego a lo establecido en el numeral **3.5,** subapartado "Derechos" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

De conformidad al **Anexo 4B** de las "Reglas de Operación" del "PROGRAMA", las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional **(DFI)** de la "**DGESU**", con base en la justificación académica apegada al resultado de la evaluación del documento "**PFCE**" de la "**INSTITUCIÓN**" y los dictámenes programático-financieros.

n) Solicitar por escrito a la "**DGESU**" la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso "**PFCE**" o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la "**DGESU**" a través del oficio respectivo;

o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la "**SES**", mediante la inclusión del nombre del "**PROGRAMA**", en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

p).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación 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;

q).- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este instrumento para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del "**PROGRAMA**". En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este instrumento, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;

s).-Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este instrumento, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

t).- Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

Cuarto.- Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la "**SES**":

A).- La "INSTITUCIÓN" se obliga a designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de la "**INSTITUCIÓN**": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de la "**INSTITUCIÓN**" quien presidirá el Comité Técnico, de conformidad con el numeral **3.5,** relativo al **"**Tipo superior", "**DGESU**", punto 11 de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

B).- El Comité Técnico será responsable de:

1).- Entregar a la "**DGESU**" y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;

2).- Entregar a la "**DGESU**" y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso "**PFCE**" en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos;

3).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

4).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la "**SES**" y la "**INSTITUCIÓN**", en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del "**PROGRAMA**";

5).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso;

6).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso;

7).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables, en apego a lo establecido en el numeral **3.5,** relativo al "Tipo superior", "**DGESU**" de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**";

8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la "**INSTITUCIÓN**", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el **inciso B), numeral 1** del presente lineamiento, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;

9.- La persona que designe la "**INSTITUCIÓN**" para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Éstos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la "**SES**" utilizando los medios que considere más adecuados;

b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este instrumento.

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

Quinto.- La "**INSTITUCIÓN**" para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este instrumento, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

Sexto.- La "**INSTITUCIÓN**" en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (año fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, 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."

Séptimo.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que la "**SES**" entregue los recursos financieros objeto de este instrumento a la "**INSTITUCIÓN**", será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

Octavo.- Los bienes que la "**INSTITUCIÓN**" adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la "**SES**" a través del "**PROGRAMA**" formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Noveno.- Por parte de la "**SES**", el titular de la "**DGESU**", en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este instrumento y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la "**INSTITUCIÓN**" su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

Décimo.- "**LAS PARTES**" acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documento de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del "**PROGRAMA**", y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

Décimo Primero.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", serán responsabilidad de la **"INSTITUCIÓN"**, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y en este instrumento.

Décimo Segundo.- "**LAS PARTES**" acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décimo Tercero.- En caso de que la "**INSTITUCIÓN**" destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" o este instrumento, la "**SES**" podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose la "**INSTITUCIÓN**" a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décimo Cuarto.- "**LAS PARTES**" acuerdan, que la "**INSTITUCIÓN**" responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a la "**SES**" en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

Décimo Quinto.- Este instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios de parte de la "**SES**" concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose "**LAS PARTES**" al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente instrumento y las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"**.**

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose la "**INSTITUCIÓN**" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décimo Sexto.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO, ALCANCE Y TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

Por: La "SES"	**Por: La "INSTITUCIÓN"**
(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)	**(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)**
Cargo de la persona titular	
Subsecretaría de Educación Superior	
(Grado académico, nombre y apellidos de la persona titular de la institución)	
Cargo de la persona titular	
Directora/or General de Educación Superior Universitaria	

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA **(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)** EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO DE APOYO DE FINANCIERO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD EDUCATIVA, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP",

REPRESENTADA POR EL DR. SALVADOR JARA GUERRERO, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA, COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD (nombre de la universidad politécnica o tecnológica), EN LO SUCESIVO "LA INSTITUCIÓN" o "LA EJECUTORA", REPRESENTADA POR SU (cargo del/la titular, rector(a) o director(a)), (grado académico, nombre y apellidos del titular), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 en su Meta Nacional 3 "México con Educación de Calidad", en su Estrategia 3.2.3. Crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles, establece en su línea de acción "Incrementar de manera sostenida la cobertura en educación media superior y superior, hasta alcanzar al menos 80% en media superior y 40% en superior".

SEGUNDO.- Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 13 de diciembre de 2013, en su Objetivo; 2 "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior", en su Estrategia: 3.1. "Fortalecer la planeación y mejorar la organización del Sistema Educativo Nacional para aumentar con eficiencia la cobertura en distintos contextos", establece en su línea de acción 3.1.10. "Asegurar que las decisiones de crecimiento de la oferta disminuyan las diferencias de cobertura entre regiones y grupos de población".

TERCERO.- Con fecha (DÍA/MES/AÑO), la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo número (No. de acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación del "Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa", en lo sucesivo las Reglas de Operación, las cuales norman los recursos públicos federales otorgados a través del "Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa", en lo sucesivo el PFCE.

El PFCE constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES), y con ello contribuir al logro de lo establecido en el PND y en el PSE.

CUARTO.- El PFCE a partir de la metodología planteada por el Documento de Planeación tiene por objetivo general, contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de Nivel Educativo de Técnico Superior Universitario (TSU) y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el (COPAES) y/o en el nivel 1 de los (CIEES), y tiene como objetivos específicos entre otros: contribuirá a que los Programas Educativos de Nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las Instituciones de Educación Superior Públicas, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC, Fortalecer el logro de la misión, visión y metas que las IES han fijado en su documento de planeación.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

I.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y le corresponde entre otras atribuciones las siguientes: Proponer políticas para el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas, así como para el cumplimiento de sus objetivos; Promover el diseño, desarrollo e innovación curricular de programas académicos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación de tipo superior que imparten las universidades tecnológicas y politécnicas, así como proporcionar a éstas la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerden con la Secretaría; Promover que las universidades tecnológicas y politécnicas formulen programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño; Propiciar acciones dirigidas al mejoramiento de la calidad de los programas y servicios que ofrecen las universidades tecnológicas y politécnicas; la cual en el ámbito de su competencia y gestionar los apoyos necesarios para la operación de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas ante las Unidades Administrativas de la Secretaría y demás Dependencias de las Administración Pública Federal.

I.3.- Que el/la Subsecretario/a de Educación Superior, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2007.

I.4.- Que apoyará a “LA INSTITUCIÓN” para desarrollar su PFCE, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, que respondan a los planteamientos y estén fundamentados en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, que respondan a los objetivos y metas de la planeación nacional.

I.5.- Que el apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a “LA INSTITUCIÓN” de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente, con cargo a la clave presupuestaria: (Clave presupuestal).

I.6.- Que para efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2° piso, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De “LA INSTITUCIÓN”:

II.1.- Que la (nombre de la universidad politécnica o tecnológica) es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo establecido en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que de acuerdo a su (nombre de la ley) tiene por objeto:

.- (objeto de la universidad politécnica o tecnológica).

II.3.- Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número del artículo) de la (nombre de la ley), publicada en (nombre del medio informativo, periódico o diario) el día (día) de (mes) de (año).

II.4.- Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las reglas de operación y con base en la planeación contenida en su PFCE.

II.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) No. (número exterior e interior), Colonia (nombre de la colonia), Municipio, Localidad, C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Expuesto lo anterior, las partes manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” apoyará a "LA INSTITUCIÓN" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal vigente, para fortalecer los servicios educativos que ofrece, considerando la planeación contenida en su PFCE, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer su “Programa de Fortalecimiento a la Calidad Educativa”, orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.

Segunda.- “LA SEP”, por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en lo sucesivo la CGUTyP, se obliga a:

a) Aportar a “LA INSTITUCIÓN” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal vigente, la cantidad de $(cantidad con número) (cantidad con letra /100 M.N.), para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación, este convenio y su Anexo de Ejecución, el cual firmado por las partes forma parte integrante del mismo, y

b) Dar seguimiento hasta su ejecución del cumplimiento de este convenio y su anexo de Ejecución, en términos de lo establecido en las reglas de operación.

Tercera.- Por su parte “LA INSTITUCIÓN”, se obliga a:

a) Abrir una cuenta bancaria específica para el programa para el ejercicio fiscal vigente en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibir el recurso en la cuenta concentradora, dicha cuenta bancaria específica

servirá para la administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del programa y entregar fotocopia de la documentación que avale la apertura de la cuenta de cheques productiva específica a la CGUTyP, dentro de un periodo de diez días hábiles posteriores a la celebración del mismo. Los gastos de apertura y administración de dicha cuenta serán sufragados en su totalidad por las IES, sin considerar los recursos asignados en el marco del PFCE.

b) Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a que reciba los recursos referidos en la cláusula Segunda, el recibo que compruebe su recepción en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia;

c) Entregar a la CGUTyP, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los comités de pares académicos de conformidad con el techo presupuestal.

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que "LA INSTITUCIÓN", únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la CGUTyP le envíe la autorización correspondiente. En caso de que "LA INSTITUCIÓN" no entregue el ajuste de los rubros de gasto en el plazo máximo señalado a la CGUTyP, ésta dará por definitiva y validada la reprogramación enviada mediante el sistema electrónico de reprogramación, a efecto de agilizar la aplicación de los recursos y su posterior comprobación;

d) Destinar los recursos que le aporte "LA SEP" por conducto de la CGUTyP, exclusivamente a los fines autorizados para la ejecución del plan de acción contenido en su PFCE, los proyectos integrales y los objetivos particulares asociados, de conformidad con la "Guía para Actualizar el PFCE, que oportunamente hizo de su conocimiento "LA SEP" a "LA INSTITUCIÓN" a través de su titular, ajustándose a lo establecido en las reglas de operación y en el anexo de ejecución de este convenio;

e) Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales, que atienden los problemas comunes del programa educativo, problemas de la gestión, el fortalecimiento de la planta académica, el desarrollo de los cuerpos académicos, la atención a estudiantes, el incremento de la competitividad académica, los cuerpos académicos consolidados o en consolidación, según sea el caso, previstos en este convenio, su anexo de ejecución, y en las reglas de operación con base en la planeación contenida en su PFCE;

f) Entregar a la CGUTyP, durante los 15 (quince) días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre los informes o reportes de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego a las "Reglas de Operación", respecto de los proyectos integrales indicados en el anexo de ejecución, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1. Avances físicos y financieros de las citadas "Reglas de Operación", adjuntando copia de los comprobantes de gasto correspondientes expedidos a favor y a nombre de "LA INSTITUCIÓN", responsabilizándose de la guarda y custodia de los documentos originales para futuras revisiones o auditorías;

g) Entregar a la CGUTyP, el cuarto informe académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3. Cierre de ejercicio de las reglas de operación, en un periodo no mayor a 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con lo establecido en las reglas de operación y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables;

i) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, que realice la Auditoría Superior de la Federación 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;

j) Incorporar en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, en particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral,

k) Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

l) Las demás previstas a su cargo en las reglas de operación.

Cuarta.- Para el manejo de la cuenta bancaria específica que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la CGUTyP, "LA INSTITUCIÓN" se obliga a:

1. Entregar a la CGUTyP copia del contrato de la cuenta productiva; así como cargar en el módulo de comprobación financiera todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, únicamente en versión electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta bancaria específica.

2. Entregar a la CGUTyP, la carta de cancelación de la cuenta, conjuntamente con el reporte de la cuenta bancaria específica en ceros, una vez que concluya el periodo de ejecución de los recursos.

3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta de cheques productiva específica

4. Entregar a la CGUTyP los informes trimestrales de avance académico y financiero-programático respecto de los proyectos integrales que asumen las IES, atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de las presentes RO, donde se incorpore:

a. El periodo respectivo;

b. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes RO;

c. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; y

e. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión de la participación de la institución en el siguiente año.

5. Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF vigente. En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley de Transparencia local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

6. El titular de “LA INSTITUCIÓN” deberá vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio de la cuenta bancaria específica para el programa, será responsable de:

a. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

b. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del convenio de apoyo.

c. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la CGUTyP y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan.

7. Las demás que se establezcan a su cargo en las reglas de operación.

Quinta.- “LA INSTITUCIÓN” en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, 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.

Sexta.- Los bienes que “LA INSTITUCIÓN” adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la CGUTyP formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables, anexando copias de dichos comprobantes en los reportes referidos en el inciso e) de la cláusula Tercera.

Séptima.- Las personas responsables del seguimiento, ejecución y cumplimiento de este convenio y su anexo de ejecución, serán por parte de “LA SEP”, la CGUTyP y, por parte de “LA INSTITUCIÓN” su propio titular.

Octava.- Que “LA EJECUTORA” se compromete a apoyar a la CGUTyP en la difusión y promoción de la contraloría social de “EL PROGRAMA” con base en lo establecido en las Reglas de Operación, en los

Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, así como, en los documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, "LA EJECUTORA", apoyará en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir materiales de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información del Programa y en materia de quejas y denuncias turnarlas a la instancia correspondiente para su atención.

Novena.- La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula Segunda, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el anexo de ejecución, será responsabilidad de "LA INSTITUCIÓN", de conformidad con lo establecido en las reglas de operación, en este convenio y su anexo de ejecución.

Décima.- Las partes acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

Décima Primera.- En caso de que "LA INSTITUCIÓN" destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula Segunda a fines distintos a los establecidos en las reglas de operación o este convenio, "LA SEP" podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose "LA INSTITUCIÓN" a reintegrar a la Tesorería de Federación las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Décima Segunda.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del (Fecha día mes año), en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal vigente, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. En el entendido que las partes se obligan al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones que adquieren, en los términos indicados en las reglas de operación.

El presente Convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con 60 (sesenta) días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose "LA INSTITUCIÓN" a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

Décima Tercera.- 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 ellas, acorde a lo previsto en las reglas de operación y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este convenio, lo firman de conformidad por cuadruplicado en la Ciudad de México, el Día Mes Año.

Por: "LA SEP"	**Por: "LA UNIVERSIDAD"**
Nombre	**(cargo, grado académico, nombre y apellidos del Rector/a)**
Subsecretario/a de Educación Superior	
Nombre	
Coordinador/a General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	

ÚLTIMA HOJA DEL **CONVENIO DE APOYO FINANCIERO** CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD **(NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA O POLITÉCNICA)**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA DÍA DE MES AÑO. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO DE EJECUCIÓN

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD (Nombre de la Universidad Tecnológíca o Politécnica) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA.

Nombre del Proyecto	Objetivo Particular	Meta	Acción	Concepto	Cantidad	Total
Proyecto de Fortalecimiento de la Oferta Educativa	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto PROFOE						
Proyecto para la Atención de los Problemas Comunes a los PE	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto PAPCPE						
Proyecto para Atender la Problemática Identificada en la Autoevaluación de la Gestión	Subtotal Objetivo Particular 1					
	Subtotal Objetivo Particular 2					
	Subtotal Objetivo Particular 3					
	Subtotal Objetivo Particular 4					
Total Proyecto PAPIAG						
Total (Nombre de la IES)						

Enteradas las partes del contenido, alcance y términos de este Anexo de Ejecución, lo firman de conformidad por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el (Día de Mes Año).

Por: "LA SEP"

Nombre

Subsecretario/a de Educación Superior

Nombre

Coordinador/a General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Por: "LA UNIVERSIDAD"

(cargo, grado académico, nombre y apellidos del Rector/a)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO DE EJECUCIÓN**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD **(Nombre de la Unviersida tecnológica o Politécnica)**, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE FECHA (Día DE Mes Año).

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS NORMALES (PACTEN)

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (grado académico, nombre y apellidos),Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado) POR CONDUCTO DE LA (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL o LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL o LA (cargo de quien asiste al titular de la Secretaría o Instituto de Educación del Estado), (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General "Llevar a México a su máximo potencial" en la Meta Nacional número 3 "México con educación de calidad", establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados), y para el caso de la Ciudad de México "LA AEFCM" (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

3.- Con fecha (precisar) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial (precisar), por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "PFCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

4.- El "PFCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.

b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.

c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.

d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.

e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.

f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.

g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El **PACTEN (precisar)** pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos (precisar) de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo (precisar) de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo "LA DGESPE", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos (precisar) de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número (precisar) por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación (precisar fecha).

I.4 Que para el logro de los objetivos del "PFCE" asignará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESPE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal (respectivo), con cargo a las claves presupuestarias: **(incluir clave presupuestaria).**

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (precisar) de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De ("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO").

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado), forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos (precisar) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de (nombre del Estado).

II.2 Que (grado académico, nombre y apellidos del titular de la autoridad educativa estatal), cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos (números de los artículos), de la (nombre de la disposición legal aplicable) del Estado de (nombre del Estado), y artículos (número de los artículos), de (nombre de otra disposición legal aplicable).

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (número(s) de artículo(s) y disposición(es) jurídica(s).

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la (nombre de la Calle o Avenida), número (número interior y/o exterior) Colonia (nombre de la Colonia), Delegación (nombre de la Delegación), C.P. (número del código postal) en (nombre de la Ciudad).

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo (número de artículo) de la Ley (nombre de la Ley Orgánica del Estado), la (nombre de la secretaría o instituto de educación) es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno Federal.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal (respectivo), a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), la cantidad de (precisar con número y letra), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del **PACTEN (PRECISAR)**, que se mencionan en el **Anexo A** de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") recursos adicionales para el "PFCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de **Anexos de Ejecución** los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos del **PACTEN (respectivo)**, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") y por "LA SEP".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para el **PACTEN** (precisar), no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del **PACTEN (respectivo)** establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del **PACTEN (respectivo)** en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PFCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del **PACTEN (respectivo)** que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el **Anexo A**, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del **PACTEN** (respectivo), y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: http://www.gob.mx/sep y en la página http://www.dgespe.sep.gob.mx

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del **PACTEN (respectivo)**, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PFCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del **PACTEN (respectivo)**, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") el oficio de liberación Anexo (precisar) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PFCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PFCE".

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PFCE" en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su **PACTEN (respectivo)**, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por "LA SEP".

e) Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

f) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con "LAS REGLAS".

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PFCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del **PACTEN (respectivo).**

j) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el **PACTEN (respectivo)**.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el **PACTEN (respectivo)**, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del "PFCE".

p) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

q) Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"), se obliga a presentar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en "LAS REGLAS", los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

Pena=importe x días x tasa/30

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”), de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- (“LA SECRETARÍA” o “EL INSTITUTO”) se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del **PACTEN** (precisar), ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno Federal, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar artículo) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (precisar) y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, **“**LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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 de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al "PFCE", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas http://www.gob.mx/sep y http://www.dgespe.sep.gob.mx, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al "PFCE", en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN (precisar), y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

VIGÉSIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "LAS REGLAS", con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") de los plazos señalados en "LAS REGLAS" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del "PFCE" a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre "LAS PARTES", conforme a las disposiciones de "LAS REGLAS" y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- "LAS PARTES" estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar (respectivo), en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal (respectivo), por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "LAS REGLAS" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con treinta días naturales de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día (incluir día, mes y año).

Por: "LA SEP"	**Por: "LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO"**
(Grado académico, nombre y apellidos)	**(Grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretaria/o de Educación Superior	
(Grado académico, nombre y apellidos)	**(Grado académico, nombre y apellidos)**
Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación	

ÚLTIMA HOJA DEL **CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO (PRECISAR) POR CONDUCTO DE (**nombre de la "SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO"**)

MODELO DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN DEL

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (PFCE)

PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS NORMALES (PACTEN)

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LO SUCESIVO "PFCE" QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LOS SUCESIVO "LA SES", REPRESENTADA POR SU TITULAR (grado académico, nombre y apellidos) ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos), Y LA AUOTRIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA POR SU TITULAR (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LOS OTORGANTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013–2018 en su Objetivo General "Llevar a México a su máximo potencial" en la Meta Nacional número 3 "México con educación de calidad", establece en la estrategia 3.1 la importancia de vincular la educación con las necesidades sociales y económicas.

2.- Bajo el contexto anterior, y con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde 2016 impulsa, de manera coordinada la SEP, las AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación Estatal o su equivalente en las Entidades Federativas) y, para el caso de la Ciudad de México, "LA AEFCM".

3.- El **"PFCE"** en esta primera etapa busca focalizar la asignación de los recursos a los proyectos integrales del **PACTEN (respectivo)**, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.

b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.

c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.

d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.

e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.

f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.

g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.

b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

4.- El **PACTEN (respectivo)** pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

LA SEP, para la operación del **"PFCE"**, en el marco del **PACTEN (respectivo)**, con fecha (precisar) de diciembre de (precisar), publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

DECLARACIONES

I. DE "LA SES":

I.1 Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la propia Secretaría, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación que tiene entre sus atribuciones el proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; e implementar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.2 Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el Ejercicio Fiscal (respectivo), con cargo a la clave presupuestaria **(incluir clave presupuestaria)**

I.3 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (precisar) del Reglamento Interior de "LA SEP", así como en el Acuerdo Secretarial número (precisar) por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (incluir fecha).

I.4 Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. DE "LA AEFCM":

II.1 Que es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de las maestras y los maestros de educación básica, en la Ciudad de México en términos de su Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

II.2 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo (precisar) del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado (nombre de la calle, número, colonia, delegación, código postal, ciudad)

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de este instrumento jurídico, establecer las bases conforme a las cuales "LA SES" apoyará a "**LA AEFCM**" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal (respectivo), para fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás normatividad aplicable.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico y con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal (respectivo), aportará a "LA AEFCM", la cantidad de **(incluir monto con número y letra)** para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de conformidad con lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos aprobados para su realización en el marco del **PACTEN (respectivo)**, se mencionan en el **Anexo "A"** de este instrumento jurídico, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

Tercero.- "LA SES" y "**LA AEFCM**" acuerdan que los recursos económicos del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la escuela normal, por "**LA AEFCM**" y por "LA SES".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la escuela normal, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.

4. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado

7. Otros fines distintos a los establecidos por "LAS REGLAS".

Cuarto.- "LOS OTORGANTES" acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN (respectivo), no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas, tales como:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicio de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

Quinto.- Para la coordinación de las acciones del **PACTEN (respectivo)** establecidas en este instrumento jurídico, "LA SES" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable. Por su parte, "LA AEFCM", designa a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, como instancia coordinadora y responsable de la operación del **PACTEN (respectivo)** en la Ciudad de México.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS" y en el presente instrumento.

Sexto.- "LA SES", en cumplimiento a este instrumento jurídico, se compromete a:

a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del **"PFCE"**.

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA AEFCM" para los proyectos que hayan sido aprobados en el marco del **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN, considerando los montos asignados de conformidad con lo establecido en el **Anexo "A"** de este instrumento jurídico.

c) Presentar a las instancias correspondientes, en apego a "LAS REGLAS" y la normatividad vigente, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de permitir establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización permanente del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: http://www.gob.mx/sep y en la página http://www.dgespe.sep.gob.mx

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del **PACTEN (respectivo)** con personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas a realizar durante el proceso de evaluación.

f) Asegurar el objetivo fundamental del **"PFCE"**, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo de dicho programa y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Supervisar que "**LA AEFCM**" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "LA AEFCM" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, en los plazos establecidos.

i) Remitir a "**LA AEFCM**" el oficio de liberación (precisar) al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

j) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del **"PFCE"**, con base en lo establecido en artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), y

k) Resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de "LAS REGLAS".

Séptimo.- "**LA AEFCM**", en cumplimiento a este instrumento jurídico se obliga a:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como en "LAS REGLAS".

b) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del **"PFCE"** en el Ciudad de México.

c) Entregar el recurso autorizado por "LA SES" a cada escuela normal para la ejecución de sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

d) Administrar y aplicar los recursos autorizados incluidos en el Anexo A de este instrumento jurídico para el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del **PACTEN (respectivo)**, el ProGEN y los ProFEN y de conformidad con "LAS REGLAS".

e) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los lineamientos y procedimientos establecidos en "LAS REGLAS", en el presente instrumento jurídico y en la normativa aplicable en la materia.

f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, en caso de que se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos; en la aplicación de los recursos correspondientes; y que no se ejerzan los presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

g) Cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en este instrumento jurídico, y en los Convenios de Desempeño para el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos.

h) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

i) Brindar apoyo y asesoría técnica a las escuelas normales, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el **PACTEN** (respectivo).

j) Signar convenios de desempeño institucional con las escuelas normales públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas los proyectos integrales de sus ProFEN y a su contribución al cumplimiento de las correspondientes en los ProGEN y en el marco del **PACTEN (respectivo)**, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

k) Informar a los directores de las escuelas normales sobre el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la Ciudad de México para asegurar su cumplimiento.

l) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

m) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del PROGRAMA.

n) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales, los avances técnicos de las metas y reporte final del ejercicio de los recursos, y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del **"PFCE"**.

ñ) Entregar en tiempo y forma a "LA SES" los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, para dar cumplimiento a lo establecido en artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo); en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, se informará a "LA SES", sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

o) Entregar a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre, la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

p) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SES", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal, con competencia en la materia.

q) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del **"PFCE"**, se elabore un acta-entrega, ésta formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

r) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

s) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas".**

t) Informar el seguimiento de sus actividades así como el de las Escuelas Normales Públicas relativas a este programa a la Contraloría Social para efectos de conocimiento y supervisión por parte de esta instancia normativa federal, así como de la atención de las quejas, sugerencias y recomendaciones que se les haya turnado para su atención por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

u) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos. Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

v) Las demás establecidas en "LAS REGLAS".

Octavo.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso establecidas en el Anexo "A", será responsabilidad de "LA AEFCM", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y en este instrumento jurídico.

Noveno.- "LA SES" y "**LA AEFCM**" derivado del seguimiento sobre el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen

al mismo, en su caso, podrán cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS”, así como cuando ocurran las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico y en los convenios de desempeño.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décimo.- “LA SES” y “LA AEFCM” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras, y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

Décimo Primero.- “LA SES” y “LA AEFCM” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Segundo.- “LA SES”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo (precisar) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y en “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del **“PFCE”** en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

Décimo Tercero.- “LA SES” y “LA AEFCM” darán todas las facilidades para que el **“PFCE”** pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a los términos y lineamientos definidos en “LAS REGLAS”.

Décimo Cuarto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo) y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, **“**LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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 “PFCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décimo Quinto.- "LA SES” y “LA AEFCM” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas: http://www.gob.mx/sep y http://www.dgespe.sep.gob.mx, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al **“PFCE”**, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décimo Sexto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LOS OTORGANTES".

Décimo Séptimo.- "LA SES" y "LA AEFCM" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas dependencias, órganos, representaciones, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en "LAS REGLAS", con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del **PACTEN (respectivo)**, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

Décimo Octavo.- El incumplimiento por parte de "LA AEFCM" de los plazos señalados en "LAS REGLAS" o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del **"PFCE"** a las Escuelas Normales Públicas de su competencia.

Décimo Noveno.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito, conforme a las disposiciones de "LAS REGLAS" y, cualquier otra disposición aplicable.

Vigésimo.- "LOS OTORGANTES" estarán exentos de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial de los presentes Lineamientos, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga y el paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, "LOS OTORGANTES" podrán continuar las acciones materia de los lineamientos, una vez que desaparezcan las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor.

Vigésimo Primero.- La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar (respectivo), en el entendido que sólo se refiere recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal (respectivo), por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "LAS REGLAS" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LOS OTORGANTES" con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA AEFCM" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos Lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enterados "LOS OTORGANTES" del contenido y alcance legal del presente instrumento jurídico, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (incluir fecha).

Por: "LA SEP"

(Grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Superior

(Grado académico, nombre y apellidos)

Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Por: "LA AEFCM"

(Grado académico, nombre y apellidos)
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO "PFCE",

QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR **(grado académico, nombre y apellidos)**, OFICIAL MAYOR, ASISTIDO POR **(grado académico, nombre y apellidos)**, DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA PARTICIPACIÓN DEL **(grado académico, nombre y apellidos)**, DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, **(grado académico, nombre y apellidos)**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que en los términos del artículo (precisar) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

II.- Que **"LA AEFCM"** tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, **"LA AEFCM"** recibe los recursos financieros que le traspasa **"LA SEP"** para destinarlos a la operación y administración del "**PFCE"**, que se lleva a cabo en el ámbito de su competencia**".**

IV.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo (precisar), que las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V.- Que en ese contexto y con la finalidad de que **"LA SEP"** esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y administración del "**PFCE",** en el ámbito de competencia de la **"LA AFSEDF".**

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos (precisar) 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 conforme a los artículos (precisar), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

I.3.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: **(incluir clave presupuestal).**

I.4.- Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", y en los artículos (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicados

en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, facultada para ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que (grado y nombre) como Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) de su Decreto de creación, y el punto (precisar) del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el (día, mes, año).

II.3.- Que en el Anexo (precisar) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (respectivo), se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a **"LA SEP"** un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal (respectivo), para destinarlos exclusivamente a la operación y administración del "**PFCE"**, en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en (calle, número exterior, colonia, delegación, código postal, ciudad)

III.- De "LA SEP" y **"LA AEFCM"**:

III.1.- Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente (precisar) del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados **"LA SEP"** en el Ramo (precisar), al presupuesto de **"LA AEFCM"**, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración del "**PFCE"**, en el ámbito de su competencia.

III.2.- Que en términos del artículo (precisar), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por el Oficial Mayor o equivalente que justifique las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** adoptan los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para la operación y administración del "**PFCE"**, **"LA SEP"**, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a **"LA AEFCM"** por la cantidad de **(incluir monto con número y letra)** del Ramo (precisar) "Educación Pública" de la clave presupuestaria (incluir clave), al Ramo General (precisar) "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a (la o) las claves presupuestaria(s) que a continuación se menciona(n):

(Incluir claves y montos)

"LA AEFCM" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración del programa**,** de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "**PFCE"** publicadas el (día, mes y año) en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El traspaso de recursos financieros del Ramo (precisar) "Educación Pública" al Ramo General (precisar) "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de

Adultos", a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por **"LA SEP"** a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (respectivo).

TERCERO.- "LA AEFCM", a través de su Titular, se obliga a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase **"LA SEP"**, en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración del "**PFCE"**, en el ámbito de su competencia.

"LA AFSEDF" será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera **"LA SEP"** dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTO.- "LA SEP" y **"LA AEFCM"** suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

QUINTO.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

"LA SEP": calle de Brasil número 31, oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Delegación Cuauhtémoc en la Ciudad de México.

"LA AEFCM": (incluir calle, número exterior, colonia, delegación, código postal, ciudad)

SEXTO.- "LA SEP" y **"LA AEFCM"** resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el (día, mes y año)**.**

Por: "LA SEP"	**Por**: **"LA AEFCM"**
(Grado académico, nombre y apellidos)	**(Grado académico, nombre y apellidos)**
Oficial Mayor	**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**
(Grado académico, nombre y apellidos)	
Director General de Presupuesto y Recursos Financieros	
(Grado académico, nombre y apellidos)	
Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.	

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO DE TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL "**PFCE"** PARA EL EJERCICIO FISCAL (respectivo), QUE CELEBRAN "LA SEP" Y "LA AEFCM".

ANEXO 8B

Acta de entrega-recepción de documentos

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública para la presentación del PFCE 2018-2019

IES CON DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Nombre de la Institución

_____

Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

PFCE (versión)

Oficio de presentación …..…….....		Soporte electrónico de los documentos (USB) ……	
Relación de documentos ……		Proyectos DES …….....	
Original de los documentos PFCE (carpetas)…….....		Proyectos de la gestión institucional ……..	
Copia de los documentos PFCE (carpetas) ……			

	Si/No
I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión).	
II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico:	
• **Análisis de la cobertura con equidad.**	
• **Análisis de programas de estudio flexibles e integrales.**	
• **Análisis de enseñanza pertinente y en contextos reales.**	
➢ **Análisis de resultado de los estudios de seguimiento de egresados.**	
• **Análisis del uso de las tecnologías de la información y comunicación.**	
• **Análisis de la internacionalización.**	
• **Análisis de la vinculación.**	
➢ **Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación.**	
• **Análisis de la capacidad y competitividad académica.**	
➢ **Cuadro de análisis de la capacidad y competitividad académica.**	
• **Análisis de la formación integral del estudiante.**	
• **Análisis de la evaluación de la gestión.**	
• **Análisis de la capacidad física instalada.**	
➢ **Diagnóstico de la Situación actual de la capacidad física instalada**	
➢ **Problemas y áreas de oportunidad**	
➢ **Análisis de las Obras en proceso, sus causas de demora y acciones para su conclusión**	
➢ **Formato para reportar las causas de la demora en las obras apoyadas.**	
• **Análisis de los problemas estructurales.**	
• **Análisis de la igualdad de género universitaria.**	
• **Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.**	
➢ **Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).**	

III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos de la Gestión y de las DES	
IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional	
• **Misión institucional.**	
• **Visión institucional al (año).**	
• **Objetivos estratégicos**	
• **Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.**	
• **Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.**	
• **Síntesis de la actualización de la planeación.**	
• **Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)**	
Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
V.- Valores de los indicadores Institucionales	
• **Indicadores básicos Institucionales.**	
• **Indicadores básicos de DES.**	
• **Indicadores básicos de PE.**	
VI. Concentrado de los proyectos de las DES, de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa (Formato A).	
VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)	
• **Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).**	
• **Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).**	

Observaciones documento PFCE

Proyectos de la Gestión Institucional

	Proyecto	**Recibido**	**Monto (año 1)**	**Monto (año 2)**	**Monto Total**
Proyecto 1	Nombre del proyecto de problemas comunes de las DES	Si			
Proyecto 2	Nombre del proyecto de la gestión institucional	Si			
Observaciones proyectos de la Gestión Institucional					

Proyectos de Igualdad de Género

Estudios de Género

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto	
II. Copia del proyecto (carpeta)	
III. Soporte electrónico (USB)	

Observaciones del proyecto

Capacitación

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES.	
V. Plan de capacitación.	

Observaciones del proyecto

Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género.	
V. Documento que defina la Estrategia de Género.	

Observaciones del proyecto

Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.	
V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.	
VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.	
VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.	
VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100.	
IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.	
X. Perspectiva o Render en formato libre.	

Observaciones del proyecto

Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	
V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.	
VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente.	
VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.	
VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.	
IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.	
X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.	
XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100	
XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta	

XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100	
XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes	
XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100	
XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas	
XVII. Perspectiva o Render en formato libre	

Observaciones del proyecto

Proyectos integrales de las Dependencias de Educación Superior (DES)

	Proyecto	**Recibido**	**Autoevaluación**	**Monto (año 1)**	**Monto (año 2)**	**Monto Total**
DES 1	Nombre del proyecto de la DES 1	Si	Si			
DES 2	Nombre del proyecto de la DES 2					
DES n						

Observaciones proyectos de las DES

Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

	Año 1	**Año 2**		**Año 1**	**Año 2**
Obras complementarias o de continuidad ……			Equipamiento …….		
Adecuaciones y mejoras ……..……			Mantenimiento ……..……...		
Técnicos en materia sustentable ……			Total de proyectos …….….....		
Original de los proyectos (carpetas)..……			Soporte electrónico de los documentos (USB) …….....		

Proyectos de obras complementarias o de continuidad

Nombre del proyecto:	**Año:**		**Monto:**		
	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) Formato 1 en archivo Excel y PDF firmado.	Si	No	Si	Si	No
2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).					
3) Láminas de presentación.					
4) Programa arquitectónico.					
5) Planta de conjunto.					
6) Perspectiva o *render (*número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior).					

Proyectos de Equipamiento

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 2* en archivo Excel y PDF firmado.					
2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir.					
3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.					

Proyectos de Adecuaciones y Mejoras

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 3* en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.					
3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones.					

Proyectos de Mantenimiento

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 4* en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento.					

Proyectos Técnicos en materia sustentable

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 5* en Excel y PDF firmado.					

FIRMAS	
Nombre y grado académico de la/el titular	**Nombre de la persona que entrega**
Directora/or de Fortalecimiento Institucional	**Cargo de la persona que entrega**

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales **(año 1)** y **(año 2)**, sea susceptible de recibir recursos del PFCE.

IES SIN DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública

Nombre de la Institución

Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

PFCE (versión)

Oficio de presentación …..…….....		Soporte electrónico de los documentos (USB) ……	
Relación de documentos …….		Proyectos DES ……....	
Original de los documentos PFCE (carpetas)……....		Proyectos de la gestión institucional ……..	
Copia de los documentos PFCE (carpetas) ……			

	Si/No
I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión).	
II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico:	
• **Análisis de la cobertura con equidad.**	
• **Análisis de programas de estudio flexibles e integrales.**	
• **Análisis de enseñanza pertinente y en contextos reales.**	
➢ **Análisis de resultado de los estudios de seguimiento de egresados.**	
• **Análisis del uso de las tecnologías de la información y comunicación.**	
• **Análisis de la internacionalización.**	
• **Análisis de la vinculación.**	
➢ **Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación.**	
• **Análisis de la capacidad y competitividad académica.**	
➢ **Cuadro de análisis de la capacidad y competitividad académica.**	
• **Análisis de la formación integral del estudiante.**	
• **Análisis de la evaluación de la gestión.**	
• **Análisis de la capacidad física instalada.**	
➢ **Diagnóstico de la Situación actual de la capacidad física instalada**	
➢ **Problemas y áreas de oportunidad**	
➢ **Análisis de las Obras en proceso, sus causas de demora y acciones para su conclusión**	
➢ **Formato para reportar las causas de la demora en las obras apoyadas.**	
• **Análisis de los problemas estructurales.**	
• **Análisis de la igualdad de género universitaria.**	
• **Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.**	

• **Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).**	
III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos académicos y de la gestión	
IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional	
• **Misión institucional.**	
• **Visión institucional al (año).**	
• **Objetivos estratégicos**	
• **Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.**	
• **Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.**	
• **Síntesis de la actualización de la planeación.**	
• **Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)**	
Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
V.- Valores de los indicadores Institucionales	
• **Indicadores básicos Institucionales.**	
• **Indicadores básicos de PE.**	
VI. Concentrado del proyecto académico y de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa.	
VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)	
• **Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).**	
• **Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).**	

Observaciones documento PFCE

Proyectos de la Gestión Institucional

	Proyecto	**Recibido**	**Monto (año 1)**	**Monto (año 2)**	**Monto Total**
Proyecto 1	Nombre del proyecto integral académico	Si			
Proyecto 2	Nombre del proyecto de la gestión institucional	Si			
Observaciones proyectos de la Gestión Institucional					

Proyectos de Igualdad de Género

Estudios de Género

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto	
II. Copia del proyecto (carpeta)	
III. Soporte electrónico (USB)	

Observaciones del proyecto

Capacitación

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES.	
V. Plan de capacitación.	

Observaciones del proyecto

Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género.	
V. Documento que defina la Estrategia de Género.	

Observaciones del proyecto

Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.	
V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.	
VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.	
VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.	
VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100.	
IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.	
X. Perspectiva o Render en formato libre.	

Observaciones del proyecto

Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	
V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.	
VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente.	

VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.	
VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.	
IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.	
X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.	
XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100	
XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta	
XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100	
XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes	
XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100	
XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas	
XVII. Perspectiva o Render en formato libre	

Observaciones del proyecto

Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

	Año 1	**Año 2**		**Año 1**	**Año 2**
Obras complementarias o de continuidad ……			Equipamiento ……..……		
Adecuaciones y mejoras ……..……			Mantenimiento ……..……..		
Técnicos en materia sustentable ……			Total de proyectos …….....		
Original de los proyectos (carpetas)..……			Soporte electrónico de los documentos (USB) …….		

Proyectos de obras complementarias o de continuidad

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**			
	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) Formato 1 en archivo Excel y PDF firmado.	Si	No	Si	Si	No
2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).					
3) Láminas de presentación.					
4) Programa arquitectónico.					
5) Planta de conjunto.					

6) Perspectiva o *render (*número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior).					

Proyectos de Equipamiento

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 2* en archivo Excel y PDF firmado.					
2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir.					
3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.					

Proyectos de Adecuaciones y Mejoras

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 3* en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.					
3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones.					

Proyectos de Mantenimiento

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 4* en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento.					

Proyectos Técnicos en materia sustentable

Nombre del proyecto:	**Año:**	**Monto:**

	SI	**NO**	**Excel**	**PDF**	**Word/ Power Point**
1) *Formato 5* en Excel y PDF firmado.					

FIRMAS	
Nombre y grado académico de la/el titular	**Nombre de la persona que entrega**
Directora/or de Fortalecimiento Institucional	**Cargo de la persona que entrega**

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de

la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales **(año 1)** y **(año 2)**, sea susceptible de recibir recursos del PFCE

ANEXO 9B

Formato de oficio de liberación

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Oficio No. _____

Ciudad de México. a __ de _____ de ____

Asunto: Liberación académica y financiera de los proyectos apoyados a través del PFCE

NOMBRE DE (/LA) TITULAR DE LAS IES
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
NOMBRE DE LA IES
PRESENTE

Me refiero a su atento Oficio No. (número oficio IES), mediante el cual se hace entrega de la documentación con la que se atienden las observaciones que se emitieron a los informes de seguimiento académico y financiero, respecto de los compromisos adquiridos a través del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).

Derivado del análisis de la documentación complementaria que fue entregada con el oficio en comento, con la que subsanan las observaciones emitidas a los reportes académicos, trimestrales y final de los proyectos apoyados y dado que se cumplen con las siguientes condiciones:

- Los reportes de metas académicas justificaron claramente el avance e impacto académico del proyecto.
- Se presenta la evidencia documental que fundamenta el impacto alcanzado por cada uno de los proyectos.
- Los reportes de Metas Compromiso muestran que se mejoraron los indicadores de capacidad y competitividad académica e informan debidamente los avances obtenidos en cada una de ellas. Adicionalmente se sugiere mantener las estrategias y acciones que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los programas educativos y la gestión institucional.
- La universidad demostró que los recursos otorgados se aplicaron en la mejora y fortalecimiento de su oferta educativa y sus principales servicios de gestión.

Asimismo, en alcance a mi similar No. _____-(número oficio), de fecha (día) de (mes) del año en curso, mediante el cual se informó sobre la conclusión satisfactoria de la comprobación financiera y programática correspondiente al ejercicio fiscal en cuestión, comunico a usted que de acuerdo al numeral (número correspondiente) de las Reglas de Operación del Programa, la Secretaría de Educación Pública libera a la (nombre de la IES), de los compromisos académicos y financieros que adquirió a través del Convenio de Apoyo en el marco del PFCE.

No omito mencionar que la institución deberá resguardar la documentación probatoria conforme lo indican las Reglas de Operación en su numeral (número e inciso correspondiente), que a la letra dice:

(Inciso), Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP, se los requiera para su revisión o auditoría.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE DEL/LA TITULAR DE LA DGESU) DIRECTOR(A) GENERAL

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

Vicente García Torres No. 235. Col. El Rosedal, Del. Coyoacán, C.P 04330, Ciudad de México

Tels. (55) 36 01 67 32 y 33 http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx

Formato de oficio de liberación

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Oficio No. _____

Ciudad de México, a _____

RECTOR/A DE LA UNIVERSIDAD _____
DE _____
PRESENTE

Comunico a usted que derivado del análisis y revisión de la información programático-financiera referente a la aplicación, comprobación y justificación de los recursos asignados a la institución a su cargo a través del ejercicio en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Calidad en Instituciones Educativas, PFCE XXX ha sido razonable.

En este contexto, me permito informarle que con esta fecha se dan por liberados los compromisos adquiridos en el convenio, anexo de ejecución y demás normatividad aplicable del Programa antes mencionado.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DIRECTOR/A DE ÁREA

C.c.p.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

PLAN DE APOYO A LA CALIDAD EDUCATIVA Y LA TRANSFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS NORMALES

(PACTEN)

MODELO DE OFICIO DE LIBERACIÓN

Oficio No. 00/000/20XX

Ciudad de México. a (fecha)

Secretario de Educación o equivalente (incluir nombre y entidad)

Conforme a lo dispuesto en los numerales (incluir numerales e incisos correspondientes), de las Reglas de Operación del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (incluir la fecha) y al apartado de "**Comprobación**", en el documento "Orientaciones Generales que deberán cumplirse en la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto asignado a la Operación del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales (PACTEN)", y considerando que:

El Gobierno del Estado de _____a través de sus autoridades Educativas ha recibido y validado los informes trimestrales y final sobre el avance y cumplimiento de objetivos y metas académicas del PACTEN comprometidas en los convenios de desempeño institucional, y comprobado el ejercicio correcto y transparente de los recursos otorgados. Así mismo ha entregado a las Escuelas Normales el Oficio de Liberación respectivo.

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) emite el presente Oficio de Liberación a la entidad habiendo concluido el 100% las obras públicas y acciones comprometidas en el convenio de mérito, así como demostrado la aplicación correcta de los recursos.

No omito señalar que los recursos que la Federación otorgó para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, por lo que la presente no implica liberación de las responsabilidades que se puedan determinar.

Atentamente

Director/a General de la DGESPE

Anexo 10B

Esquema de contraloría social

Dirección General de Educación Superior Universitaria

El proceso de planeación estratégica participativa que realizan las comunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior (IES), es fundamento del programa presupuestario Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), por ende, las acciones de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica quienes integrarán los comités de beneficiarios y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas por las IES en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Por otra parte, el PFCE promoverá que cada IES participante difunda las acciones de Contraloría Social a través de sus páginas de internet para garantizar una amplia participación entre las y los integrantes de cada una de sus Dependencias de Educación Superior (DES), sus profesores/as, alumnas/os y trabajadoras/es en general, en apego a los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describen los siguientes puntos:

a) Difusión

El PFCE promoverá las actividades y procedimientos de Contraloría Social a través de su página de internet ubicada en la siguiente dirección electrónica http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm, así mismo las IES beneficiadas realizarán la promoción de la operación de las mismas entre los beneficiarios indirectos utilizando su propia página institucional de internet, pudiendo utilizar este mismo medio para hacer del conocimiento general la información del Programa (el tipo de apoyo, montos, periodicidad del mismo, forma de entrega y obligaciones), así como los informes del Comité de Contraloría Social.

b) Capacitación y Asesoría

La capacitación y asesoría para la operación y promoción de la Contraloría Social del Programa para las IES, estará a cargo de la Instancia Normativa y podrá solicitar para realizar dichas actividades el apoyo a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los titulares de cada IES serán los encargados de designar, mediante oficio, a los responsables de Contraloría Social en cada Instancia Ejecutora (IES), siendo estos últimos los encargados de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, para lo cual convocarán a una reunión al inicio de la ejecución del Programa con los beneficiarios indirectos del mismo (académicos, administrativos y/o estudiantes). La invitación a participar como integrantes de los Comités de Contraloría Social deberá de realizarse de manera abierta entre los miembros de la comunidad universitaria utilizando para tal fin la página institucional de internet o algún otro medio que consideren pertinente para su cumplimiento.

Los responsables de Contraloría Social serán los encargados de proporcionar la capacitación y asesoría correspondiente a los integrantes de dichos Comités, para que estos puedan realizar adecuadamente sus actividades, y facilitándoles el acceso a la información relacionada con los proyectos apoyados, así como a los formatos de Contraloría Social (Minuta de Reunión, Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Información , Informes del Comité de Contraloría Social y Cédula de Quejas y/o Denuncias) para la supervisión de la aplicación de los recursos.

Los Comités serán los responsables de recopilar la información y realizar el correcto llenado de los Informes del Comité de Contraloría Social, para posteriormente hacer entrega de los mismos de manera trimestral al Responsable Institucional de la Contraloría Social, siendo éste último el responsable de la captación de los informes, así como de revisar que su llenado y el soporte documental esté completo, para posteriormente realizar la captura de dichos Informes en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP, comunicando mediante correo electrónico u oficio, la conclusión de esta actividad a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI).

c) Seguimiento

La Instancia Normativa encargada de la operación del Programa, supervisará las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social que se realicen al interior de cada IES, mediante el seguimiento de los resultados y actividades registradas por las mismas instituciones en el SICS.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, deberán ser plasmados en el formato del Informe del Comité de Contraloría Social y registrados por el Responsable de Contraloría Social de la Institución en el SICS; al mismo tiempo éste deberá enviar a la Instancia Normativa, mediante oficio y por correo electrónico, un Reporte Final en donde se dé cuenta de manera resumida (hasta tres cuartillas) de los resultados obtenidos así como de las acciones de mejora, en caso de que procedan, que se propongan.

En el caso de presentarse quejas o denuncias será el Responsable de Contraloría Social el encargado de recibir por parte de los beneficiarios del PFCE a través del Comité, las cédulas de Quejas y Denuncias correspondientes, para lo cual deberá integrar el expediente respectivo y remitirlo al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que de manera coordinada definan si es queja o denuncia y dar solución o canalizarla de acuerdo con el ámbito de competencia correspondiente.

d) Actividades de Coordinación

La Instancia Normativa en coordinación con cada IES establecerán en el Convenio de Colaboración y Apoyo, el compromiso de que cada IES realizarán funciones de promoción, mediante la inclusión del siguiente texto:

“Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, debiendo hacer del conocimiento de los beneficiarios el Informe del Comité de Contraloría Social con el propósito de que conozcan la operación del PFCE, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.”

Así mismo es responsabilidad de las IES proporcionar la información relacionada a la operación del Programa y el desarrollo de sus actividades de Contraloría Social a la SEP, y reportarlas en el SICS que administra la SFP.

La SFP y los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones.

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Esquema de contraloría social

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

En cumplimiento a lo establecido en la LGDS y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), en su carácter de Instancia normativa del Programa, promoverá la Contraloría Social con la participación de las Instituciones de Educación Superior (IES) beneficiadas por el Programa, en su carácter de instancias ejecutoras, en las que se contará con el apoyo de la figura de Responsables y/o Enlaces de Contraloría Social, quienes serán designados en cada IES.

Las actividades de promoción de la Contraloría Social consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados.

La CGUTyP, ha elaborado el presente Esquema, el cual considera los siguientes apartados: a) Difusión, b) Capacitación y Asesoría, c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

a. Difusión

La información del programa y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social serán difundidos a través de la página electrónica institucional de la CGUTyP (Instancia normativa) en: http://cgut.sep.gob.mx, y a su vez por las Universidades Tecnológicas (UUTT) y Universidades Politécnicas (UUPP) (Instancias ejecutoras) beneficiadas, quienes realizarán también la difusión de la Contraloría Social en su página de internet institucional, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y trabajadores en general.

Se apoyará esta actividad con la elaboración de trípticos y carteles, así como mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, con los cuales se invite a que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de Contraloría Social.

b. Capacitación y Asesoría

Con el objeto de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, tanto a los Responsables de la Contraloría Social en cada universidad beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social, estando la primera a cargo de la Instancia normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada Instancia ejecutora

Los Responsables de la Contraloría Social en las IES beneficiadas por el Programa, convocarán a la comunidad escolar para la constitución de los comités de Contraloría Social. Los comités se conformarán con la participación de personal docente y/o alumnos y/o personal administrativo.

c. Seguimiento

La Instancia normativa dará seguimiento a las actividades de promoción de la Contraloría Social realizadas por las Instancias Ejecutoras beneficiadas, mediante el monitoreo de registros de avance de los programas estatales de trabajo en el Sistema Informático de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública; asimismo, dará seguimiento de los resultados de estas actividades a través de los informes de los comités.

Los Responsables de la Contraloría Social en las IES beneficiadas por el Programa, se encargarán de recopilar los informes de los Comités de Contraloría Social y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente se capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), comunicando esta actividad mediante correo electrónico a la Subdirección de Evaluación de la CGUTyP.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS que administra la Secretaría de la Función Pública, y se notificarán al programa, mediante correo electrónico, en el formato del informe que se haya proporcionado a las Instancias Ejecutoras.

El responsable de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social será el enlace de la Contraloría Social.

Cabe señalar que se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social con los mecanismos de denuncias existentes

d. Actividades de Coordinación

El programa en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Apoyo, el compromiso de que cada IES será responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios los informes de los comités y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el programa.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del programa y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el SICS que administra la SFP.

Los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones que comprenden la estrategia de Contraloría Social.

En caso de una denuncia, ésta deberá de turnarse al Órgano Estatal de Control (OEC) y a la CGUTyP para la atención correspondiente.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Esquema de contraloría social

La Contraloría Social es el mecanismo por el cual los/as beneficiarios/as, podrán verificar de forma organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos asignados al Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.

Conforme a la legislación aplicable de cada instancia normativa, se promoverá e instrumentará la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa facilitando a las y los beneficiarios, acceso a la información necesaria para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones. El Esquema de Contraloría Social considerado es el siguiente:

Las instancias normativas del Programa, se sujetarán conforme a su legislación aplicable, al presente esquema de Contraloría Social, mismo que deberán vincular a cada una de las Guías Operativas y a los Planes Anuales de Trabajo correspondientes.

Los aspectos que deben considerarse en las tareas asociadas con la promoción de la Contraloría Social del Programa son los siguientes:

I. Difusión.

La difusión será a través del portal oficial de la DGESPE, www.dgespe.sep.gob.mx; como en cada una de las páginas electrónicas de las instancias normativas y de los instrumentos considerados en la Guía Operativa, que manifiesten a los/as beneficiarios/as del Programa la existencia y operación de la Contraloría Social, así como la propia operación del Programa.

II. Capacitación y Asesoría.

Las instancias normativas determinarán los medios para llevar a cabo la capacitación y asesoría a los responsables de la Contraloría Social en cada una de las entidades federativas y/o instituciones educativas que operan el Programa.

Por su parte, las y los responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de capacitar y asesorar al Comité de Contraloría Social sobre los procedimientos, manejo de los instrumentos de apoyo y seguimiento y sobre sus funciones.

Asimismo, los Responsables de la Contraloría Social en la entidad federativa y/o institución educativa serán los encargados de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social y de recabar los informes del comité.

III. Seguimiento.

Las instancias normativas darán seguimiento, asesorará y vigilarán las acciones de Contraloría Social a través de los ejecutores del Programa, quienes son los responsables del registro de las actas de constitución, informes de comités y minutas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social serán las señaladas en el PATCS y Esquema de Contraloría Social, las cuales son: capturar en el sistema informático de las actividades de difusión, capacitación y asesoría a los comités, así como las minutas derivadas de las reuniones con los beneficiarios, recopilar y capturar los informes en el sistema informático, recopilar, canalizar y dar atención a quejas y denuncias y revisar en el SICS los avances de las Coordinaciones Estatales en la captura de información.

IV. Coordinación.

Las instancias normativas proporcionarán la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social a cada una de las instituciones educativas y/o instancias ejecutoras que participen en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social.

Cuando sea el caso, el Órgano Estatal de Control podrá apoyar en las actividades de difusión, capacitación, recopilación de informes de comité, atención de quejas y denuncias.

Los procedimientos y estrategias específicas de Contraloría Social establecidas en el presente esquema, se describirán en la Guía Operativa que elabore cada instancia normativa.