

DECIMOPRIMERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 17/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el Ejercicio Fiscal 2017. (Continúa en la Decimosegunda Sección)

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

AURELIO NUÑO MAYER, 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 penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 26, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 10, 13, 17, 18, 25, 26, 29.1. y 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 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 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

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 17/12/16 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÍNDICE

GLOSARIO

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

Anexo 1A. Carta Compromiso Única

Anexo 2A. Convenio Marco de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

Anexo 3A. Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) PFCE

Anexo 4A. Formato: Informe Trimestral físico y financiero

Anexo 5A. Padrón de escuelas públicas participantes en el programa

Anexo 6A. Diagrama de flujo

Tipo Superior

Anexo 1B. Listado de IES que conforman la población objetivo del programa

Anexo 2B. Formatos de seguimiento académico y financiero

Anexo 3B. Diagramas de flujo

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

Anexo 5B. Convocatorias

Anexo 6B. Reprogramación

Anexo 7B. Modelos de convenio

Anexo 8B. Acta de entrega-recepción de documentos

Anexo 9B. Formato de oficio de liberación

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.

AEL: Autoridad Educativa Local.- Se hace referencia al/la titular de cada uno de los Estados de la Federación o su homólogo, así como a las Entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación quedará incluida la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

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

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, 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 maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Alumno/a: Es el niño, niña o joven en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico 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 apoyos, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular en conjunto con la Autoridades Educativas Locales para dar cumplimiento a los objetivos del Programa.

Autonomía de gestión escolar: La capacidad de la escuela de educación básica para tomar decisiones orientadas a mejorar la calidad del servicio para la solución de problemáticas específicas de cada plantel para que la escuela centre su actividad en el logro de aprendizajes de todos y cada uno de los/las estudiantes que atiende.

CA: Cuerpo Académico. Conjunto de profesores/as-investigadores/as que comparten una o más líneas de estudio, cuyos objetivos y metas están destinados a la generación y/o aplicación de nuevos conocimientos. Además, por el alto grado de especialización que alcanzan en conjunto al ejercer la docencia, logran una educación de buena calidad. Los cuerpos académicos sustentan las funciones académicas institucionales y contribuyen a integrar el sistema de educación superior del país.

Los CA constituyen un sustento indispensable para la formación de profesionales y expertos. Dada la 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, situación que les permite erigirse como las células de la academia y representar a las masas críticas en las diferentes áreas del conocimiento que regulan la vida académica de las Instituciones de Educación Superior.

CAC: Cuerpo académico consolidado. Casi la totalidad, o la totalidad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y la mayoría están adscriptos en el Sistema Nacional de Investigadores, que los/las capacita para generar y/o aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente. Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en las actividades docentes y en la formación de recursos humanos. La casi totalidad o la totalidad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un/una profesor/ra universitario por parte de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. Sus integrantes colaboran entre sí y sus actividades académicas son evidencia de ello. Sus integrantes tienen un alto compromiso con la institución y llevan a cabo una intensa vida colegiada. Demuestran, además, una importante actividad académica manifiesta en la organización y/o asistencia a congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, etcétera. El CA participa activamente en redes de colaboración o intercambio académico con otros cuerpos académicos, así como con organismos e instituciones nacionales y extranjeras.

CAEC: Cuerpo académico en consolidación. Más de la mitad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y algunos están adscriptos en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI). Más de la mitad de las y los profesores que lo integran cuentan con amplia experiencia en docencia y en la formación de recursos humanos. Sus integrantes participan conjuntamente en el desarrollo de líneas bien definidas de generación o aplicación innovadora del conocimiento. La mayoría de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un/a profesor/a universitario/a por parte de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. Existe evidencia de vida colegiada y de acciones académicas que se llevan a cabo en colaboración entre los integrantes del CA. El CA colabora con otro(s) cuerpo(s) académico(s).

CAEF: Cuerpo académico en formación. Al menos la mitad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un/a profesor/a universitario/a por parte de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal. El trabajo del CA se articula por líneas bien definidas de generación y/o aplicación del conocimiento. Sus integrantes tienen identificados algunos cuerpos académicos afines de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.

Calidad educativa: congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad (Fuente: Artículo 8vo. de la Ley General de Educación).

Carta Compromiso Única: Documento dirigido al Titular de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con copia a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación Básica, mediante el cual el/la titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa, 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.

CGUTyP: Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

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

Comité de Contraloría Social: Es la organización social constituida por los beneficiarios 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 de dichos Programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, 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 directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos 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.

Conceptos de gasto (tipo básico): Se refiere a los aspectos o requerimientos en los cuales las instancias beneficiarias de este programa, aplican el recurso económico otorgado.

Conceptos de gasto (tipo superior): Se refiere a los aspectos o requerimientos que se formulan en los proyectos especificados por cada una de las Unidades Responsables que participan en este Programa, en los cuales las instancias beneficiarias 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, en lo sucesivo CONSORCIO. Su objeto es 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 las y los estudiantes, académicas y académicos, investigadoras e investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales.

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.

Convenio: Instrumento consensual por virtud del cual, dos o más sujetos establecen derechos y obligaciones, así como acciones a desarrollar con un fin común.

Convenio Marco de Coordinación: Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEL, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación y la transferencia de recursos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la Ciudad de México se celebra con la AFSEDF Lineamientos Internos de Coordinación.

Convocatoria: Invitación dirigida a la población objetivo donde se especifican las condiciones generales para concursar por recursos del programa.

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

Coordinador/a Local del Programa: Es la persona designada por el/la titular de los servicios educativos en la entidad federativa, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del programa para el ejercicio fiscal 2017 se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación.

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.

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: El conjunto de actividades, condiciones y factores que hacen factible que los alumnos 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.

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.

DGESU: Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Diplomado: Estudios que tienen como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Se estructura en unidades de enseñanza-aprendizaje, sobre determinado tema y tiene suficiente extensión y formalidad para garantizar la adquisición y desarrollo de un conocimiento teórico y/o práctico válido.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DSA: Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.

Economías o remanentes: Corresponde a recursos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades o/y 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.

Entidades Federativas: Los 32 Estados de la República Mexicana, incluida la Ciudad de México.

Equidad: Igualdad de oportunidades para incorporarse y permanecer en el Sistema Educativo Nacional. Hace referencia al tratamiento igual, en cuanto al acceso, permanencia, aprendizaje y éxito en el sistema educativo para todos y todas, sin distinción alguna.

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 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 que aún no han concluido el proceso de Federalización Educativa.

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: Es un proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del programa y permite la 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 con 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 Fortalecimiento de la Calidad Educativa, 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: Se refiere al programa presupuestario con clave S267 sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo el programa para el caso de la DGESEU.

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.

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://http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>. En las presente Reglas de Operación, para el caso de la DGESEU se referirán a su versión 2016-2017.

Guía PACTEN: Documento metodológico orientador para quienes coordinan y participan en la elaboración del Plan de Apoyo a la Calidad Educativa y la Transformación de las Escuelas Normales en el ciclo bienal respectivo, misma que puede ser consultada en la siguiente liga: <http://www.dgespe.sep.gob.mx/PACTEN/guiaPACTEN2016.pdf>

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.

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 directivos y docentes para planear y evaluar los aprendizajes de los alumnos.

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 que favorece el desarrollo de competencias comunicativas a partir del uso y estudio formal del lenguaje.

LDFFEM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Matemáticas: De acuerdo con el Plan Nacional para las Evaluaciones de los Aprendizajes (Planea, 2015), es un campo que promueve las habilidades para la solución de problemas, la formulación de argumentos para explicar sus resultados y el diseño de estrategias y sus procesos para la toma de decisiones, se apoya en el razonamiento más que en la memorización.

Matriz de Indicadores para Resultados: Es una herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico.

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 SEP.

Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto: Documento metodológico orientador 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, ésta 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 interactúan entre sí con el objetivo de formar egresados con el perfil establecido. Consiste en: personal académico, alumnado, infraestructura, plan de estudios, actividades académicas, resultados y procesos administrativos entre otros. Programa que ofrece una institución de educación superior con el objeto de instruir y habilitar a las personas que lo cursen para ejercer una cierta actividad profesional ya sea práctica o académica; suele identificarse por el nombre de la disciplina o actividad profesional respectiva.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.

Perfil deseable: El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, a los/as Profesores/as de Tiempo Completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

En universidades públicas estatales, de apoyo solidario y federales.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al profesor/a universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte, 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.

En universidades politécnicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere al profesor/a universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica-vinculación.

En universidades tecnológicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as 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; preferentemente cuentan con el grado de doctorado y, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías.

En institutos tecnológicos.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable, se refiere a los/as 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. Preferentemente cuentan con el doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En las escuelas normales públicas.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as 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; además realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación educativa innovadora, vinculación con instituciones y organizaciones del ámbito educativo, tutorías y gestión académica.

En las universidades interculturales.

El reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con perfil deseable se refiere a los/as 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. (Fuente: artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres).

PFCE: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

PIDE: Programa Institucional de Desarrollo.

Plan de estudios: Documento que contiene el planteamiento de las acciones específicas de aprendizaje contempladas en un PE, consta de justificación, lista de asignaturas y otras acciones específicas de aprendizaje, perfil de egreso, perfil de ingreso e integración vertical y horizontal de las asignaturas.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

PNP: Padrón Nacional de Posgrado.

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.

PROFOCIE: Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas correspondiente a los ejercicios fiscales 2014-2015.

ProFOE: Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa para Universidades Tecnológicas y Politécnicas que se formula en el marco de la **Guía PFCE** que utiliza este subsistema de universidades.

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 la entidad 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.

ProGES: Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional para Universidades Tecnológicas y Politécnicas que se formula en el marco de la Guía PFCE que utiliza este subsistema de universidades.

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, ejercen su derecho a presentar su inconformidad sobre los resultados de la evaluación efectuada a sus documentos de planeación estratégica, específicamente en aquellos donde los subrubros de cierre hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2. El resultado de la dictaminación en la etapa de réplica es definitivo e inapelable.

Reprogramación: Recalendarización del alcance de las metas académicas y compromiso, así como del ejercicio de los recursos.

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

RO: Las presentes Reglas de Operación.

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 parte de la Autoridad Educativa Local.

SEN: Sistema Educativo Nacional.

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 en:

a) 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.

b) 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.

SNCA: Sistema Nacional de Creadores de Arte.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TSU: Nivel educativo de Técnico Superior Universitario.

UPEAS: Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario. Instituciones de Educación Superior que reciben aportaciones del programa presupuestario y cuyo financiamiento proviene principalmente de los Gobiernos Estatales, así mismo, el Gobierno Federal contribuye con un apoyo solidario convenido con el estado respectivo. 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: Universidad intercultural.

UUPP: Universidades Politécnicas. Son un proyecto educativo creado en 2001 para ofrecer carreras de ingeniería, licenciatura y estudios de posgrado al nivel de especialidad.

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

1. INTRODUCCIÓN

Como eje central para el cumplimiento de la meta nacional de lograr un “México con Educación de Calidad”, se estableció para los Tipos Educativos Básico y Superior, integrar los Programas Presupuestarios que se enfocan en la revisión de los planes de estudio, capacitación, la implementación del Asesor Técnico Pedagógico, validación de los planes de estudios por parte de instituciones reconocidas, desarrollo de competencias, definición de contenidos y enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados, la inclusión de nuevas asignaturas, así como establecer mecanismos para que los/as alumnos/as tengan acceso a material bibliográfico; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la calidad de la educación en estos niveles educativos.

El programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la LFPRH; 176 de su Reglamento; 24, 26, 29, 30, 31, 32, 40, 41 y 43; anexos 10, 13, 17, 18, 25, 26, 29.1 y 38 del PEF del ejercicio fiscal 2017.

El artículo 3o. 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 educandos, y que el Estado –Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios–, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos necesarios para el desarrollo de la nación.

Bajo el contexto anterior, el programa constituye un medio estratégico para otorgar recursos financieros extraordinarios concursables, según sea el caso, para la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios educativos del tipo básico, así como las que ofrecen las IES, además de ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes con el propósito de contribuir al logro de lo establecido en el PND.

El PND en su Meta Nacional "México con Educación de Calidad", propone garantizar el desarrollo integral de todos los mexicanos y contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano. Además de incrementar la calidad de la educación para que la población tenga las herramientas y escriba su propia historia de éxito, con base en 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.

A su vez, se contribuye al logro de los objetivos 1 y 2 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 y 2.5 *“Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”* y *“Fortalecer la pertinencia de la capacitación para el trabajo, la educación media superior y la educación superior para responder a los requerimientos del país”.*

La Ley General de Educación señala en su artículo 3º que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos 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. Empezar una reforma administrativa para contar con un sistema más eficaz y transparente.

Para ello, la SEP ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios enfocados en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la calidad de la educación en estos niveles educativos.

En el Tipo Superior, el programa está dirigido a las Instituciones de Educación Superior, Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Universidades Politécnicas y Tecnológicas y Escuelas Normales Públicas que ofertan programas educativos de nivel licenciatura y posgrado tanto en las modalidades presencial, mixta y a distancia.

Las presentes Reglas de Operación 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 contraponen, afecta o presenta duplicidad 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

Apoyar y fomentar que las Instituciones de Educación Básica Públicas implementen y de Superior Públicas cuenten con planes y programas educativos de calidad, a fin de que contribuyan al desarrollo de México.

2.2. Específicos

Tipo Básico

La implementación del Plan y los Programas de estudio para garantizar el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, requiere:

a) Fortalecer las capacidades didácticas de los docentes y directivos para desarrollar las habilidades de lenguaje, comunicación y matemáticas en los/as educandos/as de preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas.

b) Adquirir, elaborar o reproducir materiales educativos o didácticos complementarios para favorecer el desarrollo de habilidades de lenguaje, comunicación y matemáticas en los/as educandos/as de preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas.

Tipo Superior

DGESU

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos para la mejora de la gestión (servicios), referidos a:

1. Consolidar en las UPES, UPEAS, UPF y UUII estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita:

a) Consolidar la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.

b) Certificar los procesos académico-administrativos.

2. Lograr la visión y las metas que se han fijado las IES en su Plan de Desarrollo Institucional.

3. Fortalecer la vinculación de las 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 estudiantes así como en los procesos educativos.

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos que impacten en la calidad de sus programas educativos, referidos a:

1. Consolidar en las UPES, UPEAS, UPF y UUII estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita:

a) Lograr y/o conservar la acreditación de PE de TSU o Profesional Asociado y Licenciatura que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.

b) Contar con PE de posgrado reconocidos en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

2. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.

3. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de 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.

4. 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.

5. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT, CENEVAL).

6. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.

7. Incrementar el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI/SNCA.

8. Coadyuvar a la consolidación de los CA reconocidos por la SES de la SEP.

9. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa, la formación integral y en valores de las y los estudiantes.

10. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.

11. Impulsar el fortalecimiento, junto con el CONACyT y las demás IES fundadoras, del Consorcio que busque optimizar recursos para que las IES participantes sean beneficiadas para acceder a bases de datos y revistas electrónicas, con el propósito de fomentar la cultura digital y tener acceso al conocimiento de vanguardia.

CGUTyP

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos para la mejora de la gestión (servicios), referidos a:

1. Establecer procesos de vinculación de las IES con su entorno social.

2. Adecuar la normativa de las IES para su mejor funcionamiento.

3. Fortalecer los sistemas integrales de información (del ejercicio y control presupuestal, control escolar y recursos humanos), que apoyen los procesos de planeación, autoevaluación, acreditación de programas y certificación de los procesos estratégicos de gestión institucionales.

4. Consolidar los programas institucionales de tutoría individual o en grupo de estudiantes, de seguimiento de egresados, de retención, orientación educativa y titulación oportuna de estudios, mediante una metodología apropiada, entre otros, que propicien una mejor atención y seguimiento del alumnado por parte de las IES.

5. Lograr la certificación de los principales procesos de gestión de las IES a través de la norma de calidad ISO-9001.

Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos que impacten en la calidad de sus programas educativos, referidos a:

a) Contribuir a que los programas Educativos de nivel TSU, licenciatura y posgrado de las IES, logren o conserven la acreditación por COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el PNPC, con el propósito de alcanzar la misión y la visión que las IES han fijado en el PIDE.

b) Concluir las recomendaciones académicas que los CIEES han formulado a las IES para asegurar la calidad de los PE que ofrecen y atender las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC SEP-CONACYT.

c) Fortalecer los planes y programas de estudio para que fomenten su pertinencia y su flexibilización curricular, incorporando el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.

d) Incrementar el número de PTC con perfil deseable y con perfil deseable adscritos al SNI.

e) Evolucionar favorablemente en el proceso de consolidación de los CAC, CAEC y CAEF registrados en el PRODEP-SES.

f) Fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, el intercambio académico, la movilidad estudiantil y de académicos, el establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos.

g) Fortalecer la innovación educativa para mejorar la calidad, incorporando enfoques y modelos educativos centrados en el aprendizaje, la actualización y flexibilidad curricular, incorporando las perspectivas de igualdad entre mujeres y hombres, de derechos humanos y de no discriminación, además de la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.

h) Ampliar y modernizar el equipamiento académico de laboratorios, aulas, talleres, plantas piloto, centros de lenguas extranjeras, cómputo y bibliotecas, para que los CA de las universidades registradas en el PRODEP-SES y sus alumnos y alumnas cuenten continuamente con mejores condiciones para su trabajo académico, que permitan lograr la acreditación de los PE y/o el reconocimiento en el PNPC.

DGESPE

El PACTEN para las Escuelas Normales públicas pretende otorgar apoyos económicos para que a partir de ejercicios de planeación prospectiva implementen proyectos académicos que impacten en la calidad de sus programas educativos referidos a:

Académico

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.

El PACTEN para las Escuelas Normales públicas pretende otorgar apoyos económicos para que a partir de ejercicios de planeación prospectiva implementen proyectos académicos para la mejora de la gestión (servicios) referidos a:

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.

3. LINEAMIENTOS**3.1. Cobertura****Tipo Básico**

El programa tiene cobertura nacional e incluye a las entidades federativas que manifiesten su interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo a través de la firma de la Carta Compromiso Única (Anexo 1A), y que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos.

Tipo Superior**DGESU**

La cobertura potencial del programa es de nivel nacional, abarcando las 32 Entidades Federativas que cuenten con UPES, UPEAS, UPF y UUII que oferten programas educativos de nivel licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

CGUTyP

La cobertura potencial del programa es de nivel nacional y se refiere a IES que integran los subsistemas de UUTT y UUPP, que ofertan programas educativos de nivel TSU, ingeniería y/o licenciatura y posgrado, tanto en las modalidades presencial, mixta y a distancia.

DGESPE

El PACTEN tiene cobertura nacional y participan las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas.

3.2. Población objetivo**Tipo Básico**

La población objetivo serán las instituciones educativas públicas de educación preescolar, primaria y secundaria que concentren la mayor cantidad de educandos/as que obtienen los niveles de logro educativo más bajos en las habilidades de lenguaje, comunicación y matemáticas.

Tipo Superior**DGESU**

La población objetivo la conforman 34 UPES, 19 UPEAS, 1 UPF y 8 UUII que participan en el programa. En el Anexo 1B se detalla cada una de estas instituciones.

Asimismo, se considera como parte de la población objetivo del programa al CONACyT, al ser responsable de operar el consorcio, a fin de que las UPES, UPEAS, UPF y UUII población objetivo del presente programa, continúen beneficiándose con el acceso a los recursos de información científica y tecnológica que se contratan a través del CONSORCIO.

Otras IES que cumplan con las condiciones de la población potencial y que no estén comprendidas en la población objetivo de la DGESU (Anexo 1B), que estén interesadas en participar en el programa, deberán solicitar por escrito a la SES su ingreso al año 2018, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2017, 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 DGESEU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin que de que pueda ser reconocida por la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU.

3.- En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESEU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU, 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.

CGUTyP

La población objetivo la conforman las UUTT y UUPP en el Anexo 1B, que al momento de la publicación de la convocatoria del PFCE, cuenten con una generación de egresados como mínimo y cumplan las condiciones para lograr la evaluación diagnóstica por parte de CIEES y/o la acreditación de los PE por parte de COPAES.

DGESPE

Está dirigido a Sistemas de Educación Normal en las entidades federativas, la Ciudad de México y en las Escuelas Normales Públicas que los integran, que ofrecen la formación inicial de docentes de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

Considerando que el PACTEN está dirigido a fortalecer los sistemas de Educación Normal e instituciones educativas en las Entidades Federativas o la Ciudad de México, en el padrón de beneficiarios se generará información desagregada por entidad Federativa y Escuela Normal en el Anexo 1B.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios directos son las AEL que manifiesten su interés por participar en el PFCE.

Los beneficiarios indirectos son escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria que sean incorporadas al PFCE por la AEL, para que los/as educandos/as desarrollen habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas.

3.3.1. Requisitos

Tipo Básico

Para participar en el programa, la AEL deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Enviar, a más tardar en los 10 primeros días hábiles del mes de febrero del año en curso, la Carta Compromiso Única (Anexo 1A), donde expresen su voluntad e interés por participar en el Programa.

b) Elaborar y remitir a la DGDC, a más tardar en los 10 primeros días hábiles del mes de febrero del año en curso, la primera versión del PAT para la implementación y desarrollo del Programa, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3A.

c) Formalizar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año en curso, el correspondiente Convenio (Anexo 2A), para la operación e instrumentación de los programas federales del subsector y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.

Tipo Superior

DGESU

Las UPES, UPEAS, UPP, UUII (de acuerdo al tipo de apoyo que pueden tener acceso) que conforman la población objetivo del programa deberán considerar los siguientes requisitos:

1. Contar con el registro institucional y de sus DES, según corresponda, en la Dirección de Superación Académica de la DGESEU, en donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CA.

2. Ofrecer programas educativos preferentemente de nivel PA, TSU, Licenciatura y Posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

3. Haber formulado y presentado su documento institucional programa conforme a la Guía metodológica que emitió la DGESEU en su página web.

4. Dar cumplimiento a los términos establecidos en los numerales 3.3.2, 3.5, 4.1 y 4.2.1 de las presentes RO, siempre y cuando las UPES, UPEAS, UPF, UUII que conforman la población objetivo de este programa, que en el año anterior hayan sido beneficiadas con recursos financieros del programa.

5. Que los recursos del programa que sean otorgados, no se utilicen para el pago de:

a) Becas, apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC (deben canalizarse al **PRODEP**).

b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores/as 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.

c) Becas para estudiantes que realizan estudios de nivel TSU, licenciatura y posgrado (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).

d) Compensaciones salariales.

e) Compra de muebles para oficinas administrativas.

f) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.

g) Compra de medicamentos que no tengan relación con alguno de los PE que se imparten en las IES.

h) Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).

i) Contratación de bases de datos. (Esto se canalizará a través del consorcio).

j) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.

k) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono) mantenimiento de vehículos, tractores, lanchas y servicio de mensajería institucional.

l) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.

m) Papelería, materiales y cafetería de oficina (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).

n) Materiales para promoción de programas educativos con alta demanda.

o) Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.

p) Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.

q) Reconocimientos y estímulos a estudiantes.

r) Recursos para firma de convenios.

s) Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.

t) Sobresueldos.

u) Sueldos (excepto para los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías con evaluación favorable).

v) Pago a profesores/as bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.

w) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.

x) Pago de peajes y combustible para personal administrativo.

y) Pago de propinas.

z) Los siguientes conceptos que deberán canalizar a través del FAM: butacas para auditorio; butacas para aula magna; mobiliario para salas de juicios orales, pódium, butacas; equipos de aire acondicionado; sistemas especiales (sonido, audio, video, así como cualquier otro que forme parte del espacio arquitectónico y sea fundamental para que éste opere correctamente); mobiliario fijo de uso exclusivo para laboratorio, como mesas especiales de trabajo; instalaciones especiales, (oxígeno, gas, desechos especiales o tóxicos, entre otros); plantas eléctricas de emergencia y subestación eléctrica.

aa) La SEP, por conducto de la SES, resolverá los casos no previstos en las presentes RO.

El CONACyT deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los criterios que le apliquen de los numerales 3.5 y 4.2.1 de las presentes RO.

CGUTyP

Las IES participantes en el programa deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Tener como mínimo una generación de egresados/as.
2. Estar registradas en el PRODEP, donde están adscritos las profesoras y profesores integrantes de los CAEC y CAC; los PE de PA, TSU y licenciatura que requieren fortalecerse para lograr su clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o la acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES; las y los estudiantes que en ellos se encuentran inscritos; los PE de posgrado inscritos en el PNPC y que cuenten con procesos de gestión académico-administrativa que estén en vías de certificación o recertificación por normas internacionales tipo ISO-9001.
3. Ofrecer PE de nivel TSU, ingeniería, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, mixta y a distancia.
4. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores/as-investigadores/as capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.
5. Consolidar procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.
6. Fortalecer que la actividad educativa esté centrada en el aprendizaje efectivo de las y los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.
7. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:
 - a) Conservar la acreditación de PE y valorar su pertinencia y flexibilidad que haya sido otorgada por organismos especializados reconocidos por el COPAES.
 - b) Conservar la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
 - c) Fortalecer y mejorar la calidad de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC y garantizar su permanencia.
 - d) Certificar, en base a la Norma Internacional ISO-9001, los procesos académico-administrativos de cada IES.
 - e) Brindar transparencia mediante la rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.
8. Fomentar la perspectiva de género entre profesoras/es, las y los estudiantes y personal administrativo, así como la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI.2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
9. Formular proyectos integrales asociados a los documentos ProGES y ProFOE con una duración máxima bienal.
10. Que los recursos del programa que sean otorgados, no se utilicen para el pago de:
 - a) Becas de Personal académico y alumnos, 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.
- z) Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
- aa) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
- bb) Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
- cc) Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.
- dd) Pago de propinas.
- ee) La SEP, por conducto de la SES y sus Unidades Responsables correspondientes, resolverán los casos no previstos en las presentes RO.

11. Solicitudes de construcción de infraestructura física, éstas deberán canalizarse a través del FAM para Educación Superior.

DGESPE

Las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas que deseen participar en el proceso de selección para la obtención de los beneficios del programa, 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 AEL o AFSEDF 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, 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.

d) Entregar a la DGESPE el PACTEN, el ProGEN, los ProFEN y los proyectos integrales correspondientes a la etapa de planeación o adecuación del ejercicio fiscal 2017, en el marco del PACTEN, 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 los constituyen en las etapas anteriores del programa.

f) Estar al corriente con la entrega de los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas correspondientes a las etapas anteriores del programa.

g) Para participar en el programa, las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas se apegarán a las disposiciones establecidas en las presentes RO; y en las orientaciones que, para su ejecución, se incluyen en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

3.3.2. Procedimiento de selección

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 las SHCP y de 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 Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Tipo Básico

La AEL hará un ejercicio de focalización a partir de identificar de manera precisa, clara, objetiva y cuantificable, las instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria que participarán en el programa con base en sus objetivos, y tomando en cuenta la perspectiva de igualdad de género y respeto pleno a los derechos humanos, así como los criterios que la DGDC comunique.

Para ello, se deberán considerar las siguientes etapas y actividades:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difusión del PFCE en las instituciones educativas públicas de educación básica con apego a las presentes RO.	AEL
2. Entrega de Carta Compromiso Única	Enviar, a más tardar en los 10 primeros días hábiles del mes de febrero del 2017, la Carta Compromiso Única (Anexo 1A), donde expresen su voluntad e interés por participar en el Programa.	AEL
3. Entrega del proyecto de PAT	Elaborar y remitir a la DGDC, a más tardar en los 10 primeros días hábiles del mes de febrero del 2017, la primera versión del PAT para la implementación y desarrollo del Programa, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3A.	AEL

4. Apertura de cuenta bancaria	Contar con una cuenta bancaria específica, productiva y exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, y remitir el contrato de apertura de dicha cuenta bancaria, así como un estado de cuenta bancario, con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	AEL
5. Formalización del Convenio Marco de Coordinación / Lineamientos Internos de Coordinación	Formalizar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del 2017, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación/Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2A), para la operación e instrumentación de los programas federales del subsector, y para el caso de la AFSEDF, los Lineamientos Internos de Coordinación.	AEL/AFSEDF
6. Selección de escuelas	Focalizar y/o seleccionar las instituciones educativas públicas de educación básica que participarán en el PFCE tomando en cuenta su disponibilidad presupuestaria y los criterios que la DGDC comunique.	AEL

El padrón de instituciones educativas públicas beneficiadas, será publicado en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información reportada en el SIIP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC el padrón correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar la última semana del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, conforme el Anexo 5A. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

Tipo Superior

DGESU

El proceso de selección está conformado por las siguientes etapas:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	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://ses.sep.gob.mx . Una semana 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.	UPES, UPEAS, UPF y UUII
Entrega-Recepción de documentos	Las UPES, UPEAS, UPF y UUII que cumplieron con los requisitos establecidos en las RO del ejercicio fiscal anterior, a excepción de aquellas que participaron por vez primera en el programa, presentaron a la DGESU, en los términos y plazo fijado en la respectiva convocatoria (anexo5B), la solicitud para participar en el programa, acompañado con sus documento de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Guía PFCE. Aunado a lo anterior, entregaron 1 (uno) disco compacto con las siguientes especificaciones: 1. Archivos electrónicos claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitieron su rápida ubicación; 2. Archivos de texto en formato Word;	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII

	<p>3. Tablas en formato Excel;</p> <p>4. Proyectos integrales formulados conforme a lo establecido en la Guía PFCE;</p> <p>5. Archivos sin claves de acceso y una versión en disco compacto que coincidió con la versión impresa.</p> <p>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 accedieron a que los documentos entregados fueran evaluados por Comités de Evaluación externos a la SES.</p>	
Evaluación	<p>Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró su calidad, su 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 aportarán 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.</p> <p>La DGESU dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de su documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.</p>	DGESU
Réplica	<p>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. Únicamente pudieron tener derecho de réplica las IES, que tuvieron documentos de planeación estratégica, que en los subrubros de cierre que fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2. 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.</p>	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UIII
Asignación de recursos	<p>La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:</p> <p>a) La disponibilidad presupuestal del programa.</p> <p>b) La evaluación del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados establecidos en la Guía PFCE, por parte de los Comités de Evaluación.</p> <p>c) La dimensión y el desarrollo de cada IES evaluada.</p> <p>d) 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 los PE en proceso de mejora y aseguramiento.</p>	DGESU

	<p>e) La comprobación del recurso asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme al porcentaje y fecha que establezca la DGESEU.</p> <p>El monto que resulte una vez aplicado los criterios anteriores, se distribuirán al interior de la institución con base al puntaje alcanzado por cada proyecto 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.</p>	
--	---	--

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el convenio de apoyo respectivo.

La SES verificará que en el ejercicio fiscal 2017 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

Los plazos de respuesta que observarán las IES que resulten beneficiadas para el ejercicio fiscal 2017 son:

Actividad	Fecha
1. Notificación de la asignación de recursos.	A más tardar el 29 de septiembre del ejercicio fiscal 2017.
2. Firma de convenios de apoyo.	A más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal 2017.

CGUTyP

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el convenio de apoyo respectivo y su anexo de ejecución.

La SES verificará que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IES para el ejercicio fiscal 2017 con referencia a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Comprobación por parte de las IES del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal anterior, en apego a lo establecido en el numeral 4.2.1 inciso e) de las presentes RO.	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 y tener al 30 de junio del ejercicio fiscal 2017 el 50% de los recursos financieros comprobado.
2. Notificación de la asignación de recursos.	CGUTyP	A más tardar el 15 de julio del ejercicio fiscal 2017.
3. Firma de convenios de apoyo	CGUTyP	A más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal 2017.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Solicitud	En enero del ejercicio fiscal 2017 la CGUTyP publicará en la página http://cgut.sep.gob.mx la guía metodológica que las IES deberán seguir para formular los documentos PFCE, ProGES, y ProFOE y sus proyectos asociados.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Entrega de Documentación	Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria Anexo 5B, la solicitud con su PFCE y sus elementos ProGES y ProFOE, en dos tantos impresos y en carpetas de tres arillos, de manera individual. Una semana antes del plazo fijado para la recepción de los documentos ProGES y ProFOE, las IES cargarán en el sistema electrónico de la CGUTyP (en caso de estar disponible) la versión electrónica de estos documentos y capturar sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido. Aunado a lo anterior, entregarán cuatro (4) discos compactos los 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 en disco compacto debe coincidir con la versión impresa.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Evaluación	Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la CGUTyP, en mayo del ejercicio fiscal 2017 se conformarán comités de evaluación que evaluarán integralmente los documentos ProGES y ProFOE y sus proyectos asociados.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Resultados de la evaluación (dictaminación)	La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus documentos ProGES y ProFOE y los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Réplica	Las IES tendrán un periodo de tiempo específico para presentar a la CGUTyP sus propuestas de réplica, una vez que reciba el resultado de la evaluación. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documentos PFCE, ProGES y ProFOE, que en los sub rubros de cierre hayan sido dictaminados en los escenarios 1 ó 2.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Evaluación de Réplica	La CGUTyP conformará en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, 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 Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Selección de Beneficiario	A más tardar en agosto del ejercicio fiscal 2017 se notificará a los beneficiarios por escrito los montos de los proyectos aprobados.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática
Asignación de Recursos	La CGUTyP asignará los recursos a más tardar el segundo semestre del ejercicio fiscal 2017, a través de un convenio de apoyo y anexo de ejecución que el 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.	CGUTyP Dirección de Planeación, Evaluación e Informática

DGESPE

Las Escuelas Normales Públicas postulantes presentarán a la DGESPE, en el plazo fijado en la convocatoria, el oficio de entrega con los documentos de planeación o adecuación conforme a los criterios y lineamientos que se establezcan en la guía PACTEN, instrumento metodológico de planeación y los lineamientos para la adecuación que para tal efecto emita la DGESPE y que publicará oportunamente en su portal oficial: www.dgespe.sep.gob.mx/

La DGESPE emitirá el acta de entrega-recepción de documentos de planeación o adecuación (Anexo 8B) con el cual formalizará de común acuerdo con las AEL y la AFSEDF, la recepción del documento de planeación o adecuación respectivo. Con este documento las escuelas normales acceden a que la planeación o adecuación entregada a la DGESPE sea evaluada por comités de evaluación externos a la SES.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESPE conformará comités para evaluar y dictaminar integralmente los proyectos que formen parte de los documentos de planeación o adecuación de las escuelas normales, considerando entre otros aspectos su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las IES registradas en el PRODEP, su consistencia y el grado de articulación.

Cada comité asentará en las actas respectivas el resultado de la dictaminación y la evaluación, que aportarán elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos, así como las observaciones que sustenten su dictamen con el nombre y firma de cada uno de ellos.

Para el proceso de evaluación del PACTEN, se integrarán comités que revisarán y valorarán integralmente la planeación o la adecuación del PACTEN, los ProGEN y los ProFEN y los proyectos integrales que los constituyen.

El comité evaluador asentará el dictamen técnico y en los formatos correspondientes el resultado de la evaluación al PACTEN así como las recomendaciones de orden académico que considere pertinentes y con base en dicha evaluación, la SEP distribuirá los recursos del programa para el ejercicio fiscal 2017.

Sólo los proyectos que forman parte de los ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN, cuyos resultados de evaluación fueron favorables en la etapa correspondiente, serán seleccionados para recibir los apoyos del programa conforme al siguiente procedimiento:

a) Las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas presentarán la planeación o adecuación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

b) Corresponderá a la autoridad educativa federal la asignación y distribución de los recursos del programa, quien, entre otros criterios, apoyará sus decisiones en los resultados del proceso de evaluación y dictaminación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.

c) El comité evaluador valorará la calidad del PACTEN, ProGEN, ProFEN y los proyectos integrales presentados por las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas participantes, y emitirá las recomendaciones académicas respectivas.

Para ello, considerará las características de la planeación o adecuación del PACTEN descritas en la guía de operación publicada en el portal oficial: www.dgespe.sep.gob.mx/, además de los siguientes criterios:

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las Escuelas Normales Públicas han planteado en el PACTEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.

- La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada Escuela Normal Pública.

- El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

d) El Comité evaluará integralmente los PACTEN, ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes RO y la normatividad aplicable, a la vez que sobre la base de los resultados emitidos, realizará recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de ser financiados.

e) El Comité se rige bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.

f) Las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas participantes, así como la autoridad educativa federal, que debido a un caso fortuito o de fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas incurran en el incumplimiento total o parcial del convenio de colaboración firmado para el uso y ejercicio de los recursos otorgados por el PACTEN, estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar de ello y una vez que desaparezcan dichas circunstancias, podrán continuar con las acciones contenidas en el convenio.

En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la ley de transparencia local respectiva, las Escuelas Normales Públicas pondrán a disposición de la sociedad e incorporarán en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Presupuesto de Egresos. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

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

Los recursos autorizados a cada escuela normal estarán debidamente etiquetados en el convenio de colaboración para el ejercicio fiscal 2017.

La SES verificará que en el ejercicio fiscal 2017 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente en aquellas Escuelas Normales Públicas que hayan sido beneficiadas por la federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las escuelas normales para el ejercicio fiscal 2017 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Unidad Responsable	Fecha
1. Notificación de la asignación de recursos.	DGESPE	A más tardar el 31 de diciembre del año respectivo.
2. Firma de convenios de colaboración y apoyo.	DGESPE	A más tardar el 30 de octubre del año respectivo.
3. Comprobación de las IES de los recursos asignados en el 2015.	DGESPE	A más tardar el 31 de diciembre del año respectivo.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar las RO	DGESPE
	Emitir y publicar la Convocatoria de participación	DGESPE
Proceso de planeación	Elaborar la Guía de planeación Asesorar a los equipos técnicos estatales y escuelas normales públicas	DGESPE
Proceso de planeación	Integrar los documentos de planeación	Las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Entrega de documentación	Entregar los documentos de planeación o adecuación a la DGESEPE la cual emite el acta entrega-recepción de documentos	Las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Evaluación y dictaminación	Acordar los criterios y procedimientos de evaluación e integrar el comité de evaluación. Elaborar las herramientas de evaluación. Validar el proceso de evaluación y dictaminación.	DGESPE
Selección de beneficiarios/as	Integrar el padrón de beneficiarios seleccionando a aquellos proyectos cuyos resultados de evaluación sean favorables para recibir los apoyos del programa	DGESPE

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.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del presente programa en el ejercicio fiscal 2017, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

Los subsidios que se otorguen tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. denominado “Devengos”.

Tipo Básico

Apoyos Técnicos

La DGDC proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el PFCE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de la población focalizada.

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del PFCE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017; transfiriendo un 95% a las entidades federativas para la operación del programa y un 5% para gastos de operación central.

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 Estales o en la AFSEDF.

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, mobiliario, vehículos viáticos 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.

Durante la operación del PFCE, las AEL como ejecutoras del gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos 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 de su Reglamento 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 publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, y 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, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir por entidad federativa, se determinará en el Convenio Marco de Coordinación y en los Lineamientos Internos de Coordinación para la AFSEDF (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.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	Entidades Federativas	95%	Los recursos se radicarán a las entidades federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

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

Dirigido a:	Tipos de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
DGDC	Gasto de operación central.	5% del total del presupuesto del Programa.	De acuerdo a la calendarización del gasto.

Los recursos restantes (95%) se radicarán para las entidades federativas como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:

AEL	Gasto de operación local.	4% (cuatro por ciento).	Los recursos se radicarán a las entidades federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
	Acciones planificadas para el PFCE en cada entidad federativa.	96% (noventa y seis por ciento). Distribuidos en ambos tipos, de acuerdo con las necesidades de la entidad en: <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimiento académico. • Fortalecimiento didáctico. 	

Los recursos financieros 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:

Tipos de apoyo	Descripción	Criterios de gasto
Gastos de operación local	Acciones para asegurar el seguimiento y participación activa de los responsables de la operación del programa.	a) Reuniones para establecer acuerdos al interior del equipo responsable del PFCE. b) 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 de lenguaje, comunicación y matemáticas. c) Alimentación, hospedaje y transporte de los responsables de la operación del Programa. d) Papelería (hojas blancas, grapas, clips, bolígrafos, folders, tóner, entre otros insumos básicos). e) Reuniones regionales y nacionales convocadas por la SEB a través de la DGDC.

Fortalecimiento académico	Acciones de asesoría, acompañamiento y actualización para docentes y directores/as 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 y matemáticas.	<p>a) Reuniones.</p> <p>b) Talleres.</p> <p>c) Seminarios o Jornadas académicas.</p> <p>d) Congresos o Encuentros.</p> <p>e) Conferencias.</p> <p>f) Cursos presenciales y/o a distancia.</p> <p>g) Intercambio de experiencias exitosas.</p> <p>h) Asesoría para el uso de los materiales educativos o didácticos complementarios que la entidad adquiera, elabore o reproduzca.</p> <p>Actividades complementarias a las acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compra o reproducción de materiales que apoyen el desarrollo de las acciones definidas. • Logística para llevar a cabo las acciones definidas. • Papelería (hojas blancas, grapas, clips, bolígrafos, folders, tóner, entre otros insumos básicos).
Fortalecimiento didáctico	Acciones pedagógicas dirigidas a los/as educandos/as de instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, que permitan el desarrollo de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas.	<p>a) Actividades para la promoción de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas, como cursos de verano, visitas a centros educativos, proyectos que se realizan dentro o fuera de la escuela.</p> <p>b) Adquisición de materiales educativos o didácticos complementarios como libros, antologías, audiovisuales, juegos educativos o interactivos, software educativo.</p> <p>c) Elaboración de materiales educativos o didácticos complementarios como, ficheros, cuentos, guías o cuadernos de trabajo.</p> <p>d) Reproducción de materiales educativos o didácticos complementarios por medios impresos o digitales.</p> <p>e) Adquisición o arrendamiento de recursos tecnológicos que se utilicen en la escuela con fines educativos y didácticos.</p>

En ningún caso, las AEL y las escuelas, podrán utilizar los recursos financieros del Programa para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal directivo, docente o empleados/as que laboren en la SEP o en la AEL. Asimismo, no deberán destinar los recursos para la adquisición de vehículos, celulares, mobiliario, línea blanca, viáticos y pasajes de carácter internacional a cargo del presupuesto del Programa. Tampoco se podrán realizar adquisiciones que no se justifiquen con los objetivos del PFCE.

Tipo Superior**DGESU**

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa, para el ejercicio fiscal 2017, la SES a través de la DGESU podrá otorgar los siguientes apoyos:

Tipo de apoyo			
Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero para la 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 RO del ejercicio fiscal inmediato anterior de este programa.	UPES, UPEAS, UPF y UUII	91.7655683508602%, del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución	Anual
Financiero para la 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 RO del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	UPES, UPEAS, UPF y UUII	2.79046215329879%, del cual se podrá otorgar hasta un millón y medio de pesos, de acuerdo a su matrícula total.	Anual
Financiero para continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.	CONACyT	2.94396949584104%	Anual
Financiero: Será 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.	DGESU	2.50%	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 Instituciones de Educación Superior que resulten beneficiadas, deberán comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017 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 CONRICyT para las acciones emprendidas a través del consorcio a cargo del CONACyT.

CGUTyP

De acuerdo al presupuesto autorizado al programa para el ejercicio fiscal 2017, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las IES, que resulten dictaminados favorablemente, hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

I. Al menos el 98.5% (Noventa y ocho punto cinco por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en las guías metodológicas 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 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 metodológica de planeación, se deberá presentar un objetivo particular en el ProGES, que fomente la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:

1.1 El monto del proyecto no deberá exceder de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a los siguientes criterios:

1.2 Deberá contener únicamente las siguientes acciones:

a. Formular un estudio sobre igualdad de género al interior de la IES 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.

b. 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.

c. 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.

e. Elaborar y publicar libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género.

f. 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, respetando en todo momento comprobar el 50% del gasto al 30 de junio del ejercicio fiscal 2017 y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

Tipo y monto del apoyo

Población Objetivo:	Tipo de Subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
157 Universidades (110 UUTT y 47 UUPP) Anexo 1B	Apoyo en efectivo	De acuerdo al presupuesto autorizado al programa para el ejercicio fiscal 2017, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las IES, que resulten dictaminados favorablemente, hasta \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera: I. Al menos el 98.5% (Noventa y ocho punto cinco por ciento) para financiar la realización de proyectos indicados en las guías metodológicas 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;	Vigencia: anual Periodicidad: anual

		<p>Para fomentar la cultura de la igualdad de género distribuido en los siguientes rubros:</p> <p>1). Para los proyectos que en apego a lo establecido en RO y a la guía metodológica de planeación, se deberá presentar un objetivo particular en el ProGES, que fomente la cultura de igualdad de género al interior de la comunidad universitaria y que hayan considerado lo siguiente:</p> <p>1.1 El monto del proyecto no deberá exceder de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <p>1.2 Deberá contener únicamente las siguientes acciones:</p> <p>a. Formular un estudio sobre igualdad de género al interior de la IES 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.</p> <p>b. 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.</p>	
		<p>c. Diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia contra las mujeres o los hombres.</p> <p>d. Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género.</p> <p>e. Elaborar y publicar libros arbitrados que consideren las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género</p> <p>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.</p> <p>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, respetando en todo momento comprobar el 50% del gasto al 30 de junio del ejercicio fiscal 2017 y la entrega de los informes</p>	

		trimestrales en las fechas establecidas.	
--	--	--	--

DGESPE**PACTEN**

Los apoyos del programa serán destinados a las Entidades Federativas y a las Escuelas Normales Públicas participantes que hayan obtenido dictamen favorable en la evaluación del PACTEN, emitido por los Comités de Evaluación o Dictaminación mediante la entrega de recursos financieros, los cuales pueden contener 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 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.

Apoyo financiero

El presupuesto autorizado para la aplicación del programa, lo destinará la SEP a las AEL y para el caso de la Ciudad de México será a través de la AFSEDF, a las Escuelas Normales Públicas, tomando en cuenta los resultados de la evaluación del PACTEN respectivo y conforme lo establece el numeral 3.3.2 de las presentes RO.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyo financiero en efectivo	265 Escuelas Normales Públicas	El monto o porcentaje, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el comité evaluador y el presupuesto autorizado.	Un año a partir de la recepción de los recursos.

Para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los sistemas de educación normal y a las Escuelas Normales Públicas que hayan:

- Participado en el PRODEP y elevado permanentemente el nivel de habilitación de sus profesores/as.
- Evaluado sus programas educativos a través de áreas evaluadoras y acreditadoras y hayan mejorado sus resultados.
- Realizado las gestiones necesarias para que la AEL y la AFSEDF, se comprometa a llevar a cabo un esfuerzo presupuestal; para que aporte un tanto presupuestal igual al asignado por la Federación, con el propósito de impulsar el desarrollo de instituciones de alta calidad académica.

Los recursos federales para la operación e implementación del programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017.

Monto del Apoyo

Para la 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. Dichos montos se podrán incrementar durante el ejercicio fiscal 2017, con base en la disponibilidad presupuestal 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 Estatales 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.

Para el cumplimiento de los objetivos del programa, la DGESPE destinará hasta el 5% (cinco por ciento) del monto autorizado, en gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros y servicios generales, indispensables para apoyar la adecuada implementación del PACTEN.

En el caso de los recursos económicos, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de recursos, 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 Diario Oficial de la Federación 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 2017, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos 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 de su Reglamento 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 publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y 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, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Tipo Básico

Los subsidios que se otorgan a través del presente programa, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

Tipo Superior

DGESU

Cuando los/as beneficiarios/as del presente programa sean personas físicas o morales diferentes a entidades federativas, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando los/as beneficiarios/as del presente programa sean entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno.

CGUTyP

Cuando los/as beneficiarios/as del presente programa sean personas físicas o morales diferentes a entidades federativas, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, con independencia 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 los/as beneficiarios/as del presente programa sean entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno.

DGESPE

Los subsidios que se otorgan a través del presente programa, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

3.4.1.2 Aplicación

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE y los beneficiarios del PFCE, al cierre del ejercicio fiscal 2017, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2017 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal 2017, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPyRH. Las/os beneficiarias/os deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los beneficiarios cuando en sus registros contables, presupuestales 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.

Para el caso de la 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 AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas.

Es necesario reiterar que los recursos no podrán ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:

Gastos que no son financiados 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 AFSEDF 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) Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena.

e) Adquisición de vehículos para transporte de menos de veinte plazas.

f) Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

g) Otros fines distintos a los establecidos en RO.

Los recursos autorizados 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.

3.4.1.3 Reintegros

Con fundamento en lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento, lo reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo siguiente:

a) "Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Unidades Responsables identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, 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 hábiles contados a partir de la notificación formal;

b) En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la Instancia Ejecutora y 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 hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha Instancia Ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro;

c) En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la Ley de Ingreso de la Federación del ejercicio fiscal 2017;

d) 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, y

e) Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE por habersele 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 los impuestos por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR)."

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

Tipo Básico

Derechos de la AEL:

Recibir los apoyos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de RO, salvo que por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido suspendido o cancelado.

Obligaciones de la AEL:

a) Designar y/o ratificar al/la Coordinador/a Local del programa y notificar vía oficio a la DGDC, incluyendo los datos de contacto: correo electrónico, teléfono(s) y dirección postal.

b) Contar con una cuenta bancaria específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG.

c) Comunicar a la DGDC los datos de la cuenta bancaria, a más tardar en los primeros 10 días hábiles del mes de febrero del ejercicio 2017, la cual deberán remitir adjuntando el contrato de apertura.

d) Gestionar de manera inmediata ante la Secretaría de Finanzas estatal y/o equivalente la liberación de los recursos del Programa que le sean radicados por la DGDC.

e) Enviar a la DGDC, el recibo institucional de los recursos transferidos 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.

f) Enviar a la DGDC, el comprobante digital en formato CFDI y XML, correspondiente a los recursos transferidos para la operación del programa emitido por la Tesorería Estatal, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción los mismos.

g) Aplicar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

h) Elaborar y entregar trimestralmente, a la DGDC, los informes de avances físicos financieros del Programa, conforme al Anexo 4A, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta bancarios correspondientes a la cuenta específica señala en el convenio. Elaborar y entregar trimestralmente, a la DGDC, los informes técnico-pedagógicos del Programa, conforme al Anexo 5A, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán incluir los avances en las metas y acciones que se llevaron a cabo para el desarrollo del Programa y estar alineados con el PAT y el informe físico-financiero.

i) Generar y enviar a la DGDC el padrón de beneficiarios. De acuerdo con el Anexo 5A, dicho padrón deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.

j) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

k) Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con el Anexo 6A.

l) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO.

m) Supervisar, evaluar y dar seguimiento al programa presupuestario y reportar a la DGDC.

n) Desahogar las solicitudes que en su caso realice la DGDC, en términos de las funciones que se le confieren en las presentes RO.

o) Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del Programa, mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.

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

La DGDC propondrá a la SEB, la retención, suspensión o cancelación de los apoyos a las entidades federativas participantes cuando la operación del programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en RO, y 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.

Las causas de retención, suspensión y cancelación de los recursos a la AEL se realizará conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales de avance físico-financiero señalados en el numeral 4.2.1. de RO.	Suspensión de las ministraciones de recursos presupuestarios en el ejercicio 2017.
La falta de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de subsidios conforme a los fines del PFCE.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación definitiva de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.

La no comprobación de los recursos ministrados a la entidad en los tiempos establecidos.	Reintegro durante los primeros 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017.
No reintegrar los recursos que, en su caso, correspondan a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.3. de RO.	Retención, suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.

Tipo Superior**DGESU**

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), de las presentes RO, salvo que por causas de incumplimiento el mismo les haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las UPES, UPEAS, UPF y UUII participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2017 para el desarrollo de los proyectos asociados al documento PFCE que hayan sido dictaminados favorablemente por los comités de evaluación, en apego al resultado del dictamen integral realizado en el marco del presente programa en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

II. Solicitar transferencias por productos financieros generados en la subcuenta del fideicomiso del ejercicio fiscal 2017, en apego a las obligaciones de las UPES, UPEAS, UPF y UUII establecidas en las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados por el programa que se encuentren vigentes, conforme a los términos y fechas que en su momento comunique la DGESU.

III. Solicitar transferencias por remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados a través del programa para aplicarse en proyectos apoyados del mismo año, conforme a los términos y fechas que en su momento comunique la DGESU.

IV. Las solicitudes mencionadas en los numerales II y III deberán apegarse a los criterios que se establecen en el Anexo 4B de las presentes RO.

Son obligaciones de las UPES, UPEAS, UPF, UUII y el CONACyT que son beneficiarias:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía PFCE, que para tal efecto emitió y publicó la DGESU en la página de internet: <http://dgesu.ses.sep.gob.mx>.

b) Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017 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.

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 a través del programa.

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 convenio, en el entendido que las instituciones, 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.

e) Destinar los recursos exclusivamente para la ejecución del plan de acción contenido 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.

f) Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados en el Convenio respectivo, su Anexo de ejecución y en el Anexo 6B de las presentes RO, con base en su documento institucional PFCE.

g) 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 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 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 titular de la IES.

i) 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 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por este programa a la conclusión del ejercicio de los recursos.

k) Finiquitar la subcuenta correspondiente del fideicomiso PFCE o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determina la DGESU a través del oficio respectivo y transferir únicamente los productos financieros generados, a la subcuenta del fideicomiso PFCE correspondiente al siguiente ejercicio fiscal.

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 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 de oficio respectivo.

n) 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.

o) 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.

p) 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 y transparencia.

q) Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IES beneficiada, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del programa. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva; las UPES, UPEAS, UPF y UUII incorporarán en su página de Internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. 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.

r) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

s) 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 titular de "LA INSTITUCIÓN" quien presidirá el Comité Técnico. Este comité 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 PFCE, en un periodo de 20 (veinte) 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.

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 correspondiente al ejercicio fiscal 2017,

conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 20 (veinte) días posteriores 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 convenido entre la SEP y las UPES, UPEAS, UPF y UUII 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.

8. Establecer la obligación de la 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.

9. 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.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que las UPES, UPEAS, UPF, UUII y el CONACyT tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes:

1. Que los recursos autorizados en el marco del programa para el apoyo de proyectos y para las acciones emprendidas por el CONSORCIO, no se ejerzan a la fecha de conclusión del ejercicio de los recursos, en apego a lo establecido en el convenio de apoyo y en el Anexo 6B de las presentes RO;

2. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados;

3. Que los recursos a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva;

4. Cuando las UPES, UPEAS, UPF y UUII no entreguen los informes trimestrales académicos o financieros en los formatos respectivos (Anexo 2B) y debidamente firmados y rubricados por los responsables de los proyectos apoyados, así como por el titular de la institución, en los plazos previamente establecidos en el calendario que se presenta en el Anexo 2B de las presentes RO;

5. Cuando las UPES, UPEAS, UPF y UUII no publiquen en su página de Internet institucional, los informes trimestrales académicos y financieros en los formatos respectivos (Anexo 2B) y debidamente firmados y rubricados por los responsables de proyectos apoyados, así como por el titular de la institución, en los plazos que establezca la DGE SU a través de oficio;

6. Que no presenten en los cuatro trimestres, alguno de los dos formatos de seguimiento académico o financiero y el informe final debidamente firmado y rubricado por los responsables de los proyectos apoyados, así como por el titular de la institución, en los plazos que establezca la DGE SU a través de oficio;

7. Que al cierre del periodo establecido en las presentes RO, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Suspensión de ministración de recursos

Se considerarán causas de suspensión de ministración de recursos:

1. Cuando las UPES, UPEAS, UPF y UUII no entreguen debidamente suscrito a la DGESE, el convenio de apoyo en los plazos y formas convenidos;

2. Que se presente el incumplimiento en cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO o en el convenio de apoyo suscrito.

B. Cancelación del apoyo

La cancelación del apoyo financiero podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la SHCP, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO o por alguna situación ajena a la operación del programa.

C. Reintegro de los recursos

Las instancias ejecutoras, así como las instancias beneficiarias del programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con algunas de las obligaciones indicadas en este apartado; asimismo, las instancias beneficiarias que al cierre del ejercicio conserven recursos del capital asignado o de productos financieros que no hayan sido solicitados para su ejecución en los términos dispuestos en las presentes RO, deberán reintegrarlos a la TESOFE y remitir a la DGESE la ficha de depósito acompañado del formato de los conceptos de gasto que no fueron adquiridos con los recursos a reintegrar al final del ejercicio 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH.

CGUTyP

Es derecho de las instancias beneficiarias o de la beneficiaria recibir los apoyos cuando se dé cumplimiento con la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), de RO, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2017 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.

II. Solicitar transferencias por productos financieros y remanentes (Anexo 4B), con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2017, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado, y deberán estar destinados a atender aquellas acciones que en su momento no fueron apoyadas con recursos financieros por insuficiencia presupuestal, pero que sin embargo fueron autorizadas por el comité evaluador.

Obligaciones

Son obligaciones de las IES participantes en el programa:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en RO, en la convocatoria respectiva (Anexo 5B) y en la guía correspondiente para dicho programa, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la CGUTyP, en su página de internet: <http://cgut.sep.gob.mx/>

b) Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva específica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal siguiente, a través del formato de solicitud de transferencia de recursos proporcionado por la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el Anexo 4B de 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.

c) Ejercer el 100% de los recursos financieros y el cumplimiento de las metas en un plazo máximo de un año, respetando en todo momento comprobar el 50% del gasto al 30 de junio del ejercicio fiscal 2017 y la entrega de los informes trimestrales en las fechas establecidas.

d) Es obligación de la Universidad abrir una cuenta bancaria productiva específica para el ejercicio fiscal 2017 en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibir el recurso en la cuenta concentradora, dicha cuenta 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 programa.

e) El titular de la "LA INSTITUCIÓN", será responsable de:

1. Entregar a la CGUTyP copia de la documentación que avale la apertura de la cuenta de cheques productiva específica; así como 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 de cheques productiva específica.

2. Entregar a la CGUTyP, 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.

3. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta de cheques productiva específica.

4. Considerar que en apego al Anexo 4B de RO correspondiente al ejercicio fiscal 2017 del programa, las IES que atiende la CGUTyP, podrán solicitar, a partir del mes de marzo del ejercicio fiscal siguiente, la autorización para:

I. Transferir los productos financieros generados por la cuenta de cheques productiva específica vigente, destinados a atender aquellas acciones que en su momento no fueron apoyadas con recursos financieros por insuficiencia presupuestal, pero que sin embargo fueron autorizadas por el comité evaluador en el ejercicio fiscal 2017, y que los montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen correspondiente de dicho comité, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

II. Transferir los remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se haya cumplido al 100% las acciones establecidas en el anexo de ejecución, y que el monto a transferir a otra acción no sea mayor a lo sugerido en el dictamen correspondiente de dicho comité, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

Las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la CGUTyP, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por las IES y los dictámenes programático-financieros.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros y remanentes) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización emitida por la CGUTyP, con el propósito de finiquitar en su totalidad los recursos del ejercicio fiscal 2017 y solicitar la Carta de Liberación respectiva. 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, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la CGUTyP según corresponda, en un periodo no mayor a veinte días hábiles, posterior a la conclusión y comprobación del recurso autorizado (productos financieros y remanentes).

Las solicitudes de transferencias deberán cumplir los criterios establecidos en el Anexo 4B de RO y presentarse en el formato que se indica en el anexo antes referido.

f) Demostrar, para el caso de las transferencias, 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).

g) Entregar a la CGUTyP los cuatro informes trimestrales de avance académico-programático y financieros respecto de los proyectos apoyados que asumen las IES (Anexo 2B.), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 4.2.1. de RO, donde se incorpore:

1. El periodo respectivo;

2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en RO;

3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; y

4. El incumplimiento con respecto a la presentación de estos cuatro informes trimestrales o el retraso en la entrega de alguno de estos informes, implicará la suspensión total de los recursos del programa, para la institución en el siguiente año.

h) 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.

i) En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las instituciones educativas que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

j) El titular de "LA INSTITUCIÓN" deberá vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio de la cuenta de cheques productiva específica, será responsable de:

1. 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 H. Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.

2. Como ejecutor del gasto, vigilar, aplicar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo y RO.

3. Informar trimestralmente a la SEP (Anexo 2B), a través de la CGUTyP y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. 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.

Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Se considerarán supuestos de incumplimiento por los que la IES tendrá la obligación de reintegrar a la TESOFE los montos que la SEP determine, las siguientes causas:

1. Que los recursos no se destinen a los fines autorizados.

2. Que al cierre del periodo establecido en RO, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

A. Se considerarán causas de retención o suspensión de ministración de recursos:

i. Cuando la IES no entregue, debidamente suscrito a la CGUTyP, el convenio de apoyo en los plazos y formas convenidos;

ii. Cuando la IES no entregue a la CGUTyP, los informes en los formatos respectivos (Anexo 4B) de RO, sobre los apoyos recibidos o el seguimiento de los mismos, en los plazos previamente establecidos;

iii. Que se presente el incumplimiento en cualesquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO o en el convenio de colaboración y apoyo suscrito.

B. La cancelación o reducción de ministración de recursos podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la SHCP, o por alguna situación ajena a la operación del programa.

C. Las instancias beneficiarias del programa están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados o cuando no se cumplan con las obligaciones indicadas en este apartado inciso d), de RO; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio fiscal 2017 conserven recursos deberán reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH.

DGESPE

PACTEN

Derechos que adquieren las AEL, AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Es derecho de la instancia beneficiaria recibir los apoyos conforme a lo establecido en el apartado 3.4. Características de los apoyos, de RO, salvo que, por causas de incumplimiento, el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

b) Recibir asesoría permanente para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN.

c) Recibir el reporte del dictamen emitido al PACTEN, ProGEN y ProFEN.

d) Recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados del ProGEN y los ProFEN en el marco del PACTEN.

e) Es derecho de la AFSEDF, recibir del Gobierno Federal por conducto de la SEP los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017, conforme al "Acuerdo para el Traspaso de Recursos Destinados a la Operación del Programa PFCE".

Obligaciones que adquieren las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas, que resulten seleccionadas:

a) Entregar a la DGESEPE 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.

b) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en RO, así como en la Guía PACTEN y las Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.

c) 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 AFSEDF. 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 con las Escuelas Normales Públicas bajo su administración.

d) Es obligación de "LA AFSEDF" 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.

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

f) Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.

g) 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.

h) Brindar facilidades a la SEP, por conducto de la DGESEPE, a fin de que verifiquen los avances en la instrumentación del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN financiados con recursos del programa.

i) Reintegrar a la TESOFE los recursos del programa en caso de:

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

j) Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PACTEN, en los términos de la normatividad fiscal federal.

k) Entregar a la DGESEPE 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.

l) Cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas en RO.

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

Derivado del seguimiento sobre el desarrollo del programa y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP, la AEL y la AFSEDF, en su caso, podrán emitir las recomendaciones procedentes cuando se detecte el incumplimiento de los compromisos mencionados en RO; de igual forma, si ocurren las siguientes situaciones:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en los convenios de colaboración y de desempeño institucional, así como en los lineamientos internos de coordinación, según corresponda.

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 implicará la suspensión total de los recursos del programa, para la institución en el siguiente año.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, con relación al desarrollo del PACTEN.

f) En el caso de que el beneficiario no concluya los estudios de posgrado o los concluya fuera del plazo establecido por causas imputables al mismo, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado para realizar la maestría o el doctorado a nivel nacional o internacional.

g) En el caso de que el beneficiario no concluya los estudios de posgrado debido a caso fortuito o fuerza mayor, solo se deberá reintegrar el recurso no ejercido.

h) En el caso de que el beneficiario reciba apoyos de otros programas, se deberá reintegrar la totalidad del recurso otorgado por el programa.

En este último supuesto, se requerirá a la Escuela Normal Pública, o a la Institución Pública de Educación Superior, que imparta programas de educación normal o autoridad educativa omisa, para que en un término de quince días hábiles rinda un informe pormenorizado que justifique las razones de su incumplimiento, anexando la documentación que lo soporte y la DGESPE resolverá al respecto.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Tipo Básico

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con las entidades federativas, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación, así como publicarlos en el DOF. • Determinar la suspensión, cancelación o reintegro de los apoyos otorgados a las entidades federativas.
DGDC	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con las entidades federativas, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación. • Revisar y emitir comentarios al PAT presentado por la AEL, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción. • Recopilar y autorizar el PAT ajustado por la AEL para su operación, a más tardar el último día hábil del mes de marzo. • Transferir los recursos para el desarrollo del programa a cada entidad federativa. • Otorgar asistencia técnica y apoyo a la AEL para la operación del Programa. • Vigilar el cumplimiento del PAT presentado por la AEL. • Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos y financieros se encuentren alineados a los informes técnico-pedagógicos presentados por las AEL en concordancia con el PAT. • Integrar, analizar y emitir los comentarios a la AEL, que en su caso existan, sobre los informes trimestrales de avances físicos y financieros y técnico-pedagógicos. • Reportar a la SEB sobre los informes trimestrales de avances físicos y financieros presentados por la AEL y en su caso proponer la retención, suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5., de RO. • Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del programa para su atención y resolución. • Elaborar RO del programa.

AEL	<ul style="list-style-type: none"> • Designar y/o en su caso ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa. • Tomar decisiones para la operación del programa de acuerdo a las necesidades del Estado. • Validar el PAT del Programa. • Facilitar que la operación del programa se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas. • Brindar asesoría y acompañamiento al personal educativo. • En el ámbito de su competencia, establecer los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados. • En el diseño e implementación de estos mecanismos, atender lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación. • Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del Programa, con apego a la normatividad aplicable. • Desarrollar procesos de evaluación interna y seguimiento de sus avances. • Coordinar las acciones de contraloría social. • Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas al programa por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a los procesos de mejora en la calidad de los aprendizajes. • Reintegrar a la TESOFE, el monto notificado mediante oficio por la DGDC en los tiempos establecidos. • Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta.
Coordinador del Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el PAT del programa para la revisión por parte de la DGDC. • Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. • Enviar a la DGDC el PAT ajustado. • Apoyar en la gestión y asignación de recursos del programa. • Enviar los informes trimestrales de avances físicos y financieros y técnico-pedagógicos de operación del Programa. • Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2017 para recibir los recursos. • Integrar y remitir a la DGDC el Padrón de instituciones educativas públicas beneficiadas por el Programa. • 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.

El plazo máximo para que las Secretarías de Finanzas Estatales o sus equivalentes transfieran los recursos del programa a sus similares de educación, será de 10 días hábiles.

Tipo Superior

DGESU

Será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO.

Será responsable del seguimiento de los aspectos financieros de cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las UPES, UPEAS, UPF y UUII que serán beneficiarias del programa en el ejercicio fiscal 2017, la DGESE será la responsable de remitirles el convenio correspondiente.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tendrán un periodo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la DGESE este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El Anexo 6B de 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).

La DGESE una vez que reciba los convenios por parte de las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, realizará las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.

En el caso de la DGESE, 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 RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2017, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.

Por su parte, la DGESE tiene la responsabilidad de:

a) 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. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las UPES, UPEAS, UPF y UUII financiadas, la DGESE 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.

b) Decidir la suspensión de la participación de las UPES, UPEAS, UPF o UUII en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las UPES, UPEAS, UPF y UUII, con base en el Anexo 9b de RO.

CGUTyP

Será la encargada de la formalización y verificación de los convenios de apoyo y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO.

Será responsable de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la CGUTyP será la responsable de remitir el convenio correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio, para entregar a la CGUTyP, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. En caso contrario es facultad de la CGUTyP, analizar y decidir el destino de los recursos asignados a aquellas IES, que no cumplan con el periodo de tiempo, previamente establecido. El Anexo 6B de 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.

Una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizará las gestiones necesarias para que se ministre a la cuenta concentradora el monto indicado en cada convenio, a las IES beneficiarias.

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 específica correspondiente.

En el caso de la CGUTyP, las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta productiva específica, así como resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el PEF vigente, 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 superior.

Por su parte, la CGUTyP tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico, programático y financiero, para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el ejercicio fiscal 2017. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en la aplicación de los recursos en alguna de las IES financiadas, la CGUTyP les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que darán cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.

b) La facultad de decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, programáticos y financieros contraídos por las IES, con base en el Anexo 9B de RO.

DGESPE

En su respectivo ámbito de competencia, será responsable de los aspectos financieros (solicitud de radicación de recursos, entrega directa del subsidio, verificar el uso del subsidio, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio) de cada una de las IES beneficiadas.

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del programa, la DGESPE será la encargada de remitir y verificar los convenios de colaboración y anexos correspondientes (anexo 5B) que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en RO, una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (reprogramación de las acciones).

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio de colaboración y/o lineamiento, según corresponda, para entregar a la DGESPE, este documento debidamente rubricado y firmado por los titulares/autoridades que ellas determinen.

La DGESPE, una vez que reciba por parte de las IES beneficiadas los convenios, realizará las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio a las tesorerías de las entidades federativas o instituciones educativas beneficiarias. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las tesorerías de las entidades federativas, éstas tendrán la obligación de transferir, en un periodo no mayor a cinco días hábiles el monto a la cuenta bancaria de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el convenio de colaboración.

Con el objeto de recibir los recursos financieros que le transfiera la SEP para el desarrollo de los proyectos aprobados por el comité evaluador en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, la AEL, será la instancia encargada de abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el PACTEN, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP.

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 y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin.

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 RO.

Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al ProFEN, atendiendo a los criterios establecidos en RO y en la normativa aplicable.

Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con RO.

Las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso, resguardar y conservar la documentación comprobatoria oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados, tal como se indica en los formatos del Anexo 7B de RO.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF respectivo, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior.

Por su parte, la DGESPE tiene la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y consistencia de los datos en función del convenio de colaboración y apoyo signado en el ejercicio fiscal 2017. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, la DGESEPE, podrá solicitar informes sobre las causas, así como las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de colaboración y apoyo correspondiente.

b) Decidir la suspensión de la participación de la IES en el programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, tal como se indica en el formato del Anexo 7B de RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Tipo Básico

La DGDC es la instancia que interpretará RO y resolverá cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

El programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio entre la SEP y la AEL. En el caso de la AFSEDF, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes.

Tipo Superior

DGESU

Fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF y UUII de las Entidades Federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación 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.

El Órgano Interno de Control en la SEP y la DGESEPE 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.

CGUTyP

Fungirá como instancia normativa del programa y elaborará los convenios de colaboración y apoyo, así como los anexos de ejecución correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IES de las entidades federativas participantes en el programa, y los lineamientos internos de coordinación 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.

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.

DGESEPE

La SEP, a través de su Órgano Interno de Control, y la DGESEPE, 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.

La coordinación de las acciones del PACTEN estará a cargo de la DGESEPE. A esta instancia le corresponde definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de éste para el desarrollo de los proyectos integrales, además de 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.

Le corresponde a la DGESEPE, la conformación del (los) comité(s) evaluador(es) para la evaluación de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen, asimismo, la asignación presupuestal de los apoyos económicos otorgados, que sustentará

como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC, DGESEU, CGUTyP y la DGESEPE de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFPRH verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la DGDC, DGESEU, CGUTyP y la DGESEPE podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad jurídica aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PFCE 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras 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 6A Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
1. Comunica los criterios de selección de la población objetivo	La DGDC comunica a la AEL los criterios para que seleccionen las instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria que participarán en el programa.	DGDC
2. Entrega de Carta Compromiso Única	La AEL entrega a la SEP/SEB una Carta Compromiso Única a través de la cual muestra su interés por participar en el PFCE.	AEL
3. Entrega del PAT	La AEL elabora el PAT para la implementación del PFCE (a más tardar la primera quincena de febrero del año curso).	AEL/ Coordinador Local del Programa
4. Revisión y emisión de opinión del PAT.	Revisión del PAT y emisión de comentarios.	DGDC
5. Entrega del PAT ajustado	El Coordinador del Programa realiza los ajustes necesarios con base en los comentarios emitidos por la DGDC y envía la versión ajustada (a más tardar el último día hábil del mes de marzo).	Coordinador Local del Programa
6. Formalización Jurídica	La AEL firma y remite a la SEB el Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF (a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año en curso).	SEP/SEB/ DGDC/AEL
7. Transferencia de recursos federales a las entidades	La DGDC comunica oficialmente a la AEL el monto del recurso asignado para la operación del PFCE y transfiere los recursos del mismo a cada entidad federativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y una vez que la AEL haya confirmado la apertura de la cuenta bancaria para el programa con el envío del contrato de apertura de dicha cuenta bancaria y el estado de cuenta bancario respectivo.	DGDC
8. Difusión del PFCE a las	La AEL difunde el PFCE a las instituciones	AEL

instituciones educativas públicas de educación básica	educativas públicas de educación básica.	
9. Acompañamiento, seguimiento y asistencia	La DGDC da seguimiento a las acciones efectuadas por la AEL, así como acompañamiento y asistencia a solicitud de la AEL.	AEL/SEB/ DGDC Coordinador Local del Programa
10. Evaluación	A nivel nacional el PFCE será evaluado a través de los Lineamientos que emitan el CONEVAL y el INEE, en su caso, así como los que determine la SEB. A nivel local, el programa podrá ser evaluado por una instancia externa.	CONEVAL/ INEE/ SPEC/ SEB/ DGDC/ AEL
11. Comprobación de los recursos a nivel nacional	La AEL envía a la DGDC los informes trimestrales de avances físicos y financieros del programa los primeros 15 días hábiles del término del trimestre que se reporta. Además la AEL comprueba los recursos ejercidos y resguardan la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos.	DGDC/ AEL

Tipo Superior (Anexo 3B Diagramas de flujo)**DGESU**

Etapas	Actividad	Responsable
Firma de Convenio	Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del programa, contarán con 20 (veinte) 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 presupuestal del programa. 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 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 UPES, UPEAS, UPF y UUII 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 al calendario del Anexo 2B de las presentes RO; 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 UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas, en un	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII

	<p>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 en un periodo no mayor a quince días hábiles.</p> <p>Asimismo, la DGESE conformará Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las UPES, UPEAS, UPF y UUII, 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.</p>	
Liberación de compromiso	La DGESE emitirá un oficio de liberación a las UPES, UPEAS, UPF y UUII 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.	DGESE

CGUTyP

Etapas	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 publicara 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 documentos PFCE, ProGES y ProFOE, que en los sub rubros de cierre hayan sido dictaminados en los escenarios 1 ó 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 2017, a través de un convenio de apoyo que el titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro	CGUTyP, UUTT y UUPP

	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.	
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 proceso 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: 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 y difundir las RO Publicar y difundir la Convocatoria entre la comunidad escolar de las Escuelas Normales Públicas.	DGESPE
Promoción	Elaborar y publicar la Guía de Operación Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias para la consecución de los objetivos y metas previstas en la ejecución y desarrollo del Programa a las Escuelas Normales Públicas 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 los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Validación y dictaminación	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	DGESPE

	Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	
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.	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
	Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan. Integra nuevos comité(s) de evaluación Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica Recibir dictámenes y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	DGESPE
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 Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas
Ejecución	Ministrar los recursos asignados 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 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.	Las AEL, AFSEDF 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, AFSEDF 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, AFSEDF 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	DGESPE

	reprogramación	
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 AFSEDF, respectivamente	DGESPE
	Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas	Las AEL, AFSEDF y Escuelas Normales Públicas

Difusión

La SEP, por conducto de la DGESE, publicará 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.

La DGESE publicará y difundirá la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AFSEDF y la comunidad normalista de las 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.

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 AFSEDF deberán 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.

Promoción

Una vez publicadas las RO en el DOF, la DGESE, elabora y publica la Guía de Operación del Programa, instrumento normativo donde se describen 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 2017.

Las AEL y AFSEDF integran y entregan a la DGESE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.

Dictaminación del PACTEN

Con el acta de recepción, las AEL y la AFSEDF autorizan a la DGESE, 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.

El Comité Evaluador llevará a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregará a la DGESE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN. La DGESE, recibirá, publicará y dará a conocer a las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales Públicas participantes los dictámenes emitidos por el/los comité(s) de evaluación, a través de la página web del colorama.

A partir de que las entidades reciban los resultados de la evaluación del PACTEN respectivo, tendrán derecho de réplica, la cual se realizará a petición de parte interesada y se basará específicamente en aquellos subrubros que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2.

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 DGESE. 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 réplicas que procedan serán reevaluadas por otros comités de pares académicos, que asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AFSEDF a través de la página web del colorama de la réplica.

La SES realizará la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificará a las AEL y la AFSEDF el monto de los recursos 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.

Con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación de acuerdo con los lineamientos, normatividad y alcances del PACTEN respectivo, las AEL y la SEP suscribirán un convenio de Colaboración, y la SES y la AFSEDF, suscribirán los lineamientos internos de coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La población beneficiaria del programa formulará 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 remitir a la DGDC, DGESE, CGUTyP y a la DGESE según corresponda, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de conformidad a los calendarios que cada una de las UR establezcan en los anexos correspondientes de RO. 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.

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.

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

Tipo Básico

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar la información proporcionada por la AEL, específicamente por el Coordinador/a Local del PFCE para la toma oportuna de decisiones.

Los informes serán remitidos por el coordinador en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 4A de RO.

Avances técnico-pedagógicos

El avance técnico-pedagógico representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr el fortalecimiento académico y el didáctico. En este sentido, este informe permitirá vincular la información entre el PAT y los informes físicos y financieros para observar la implementación pedagógica de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos.

Los informes serán remitidos por el coordinador en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 5A de RO.

Tipo Superior

DGESE

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII formularán trimestralmente el reporte de los avances académicos y financieros de los apoyos recibidos a través del programa, los cuales deberán remitir a la DGESE, de conformidad con lo siguiente:

a) Cargar en el módulo de seguimiento académico y financiero y entregar durante los quince días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes, de conformidad con las fechas que establezca la DGESE a través de oficio.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa, el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Cargar en el módulo de seguimiento académico y financiero y presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal 2017, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) Presentar el cierre del ejercicio de la subcuenta respectiva del fideicomiso PFCE y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el convenio de colaboración y apoyo.

CGUTyP

Las IES tienen la responsabilidad de formular trimestralmente el reporte de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al programa los cuales deberán remitir de conformidad con lo siguiente:

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

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del programa el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

c) Presentar, en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos, programáticos y financieros de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados, debidamente firmado por el titular de la IES, mismo que será revisado y validado por la instancia respectiva que determine cada institución.

d) Guardar y custodiar los documentos originales probatorios del ejercicio fiscal 2017, expedidos a nombre de la IES, que cumplan con los requisitos fiscales vigentes, sin menoscabo de que, aleatoriamente, la SEP o la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, se los requiera para su revisión o auditoría.

e) 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, las IES deberán haber ejercido y comprobado el 100% de los recursos asignados en el ejercicio fiscal anterior, y además haber entregado en las fechas establecidas los cuatro informes trimestrales, en el marco del programa.

f) Para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del programa, en el ejercicio fiscal 2017, las IES deberán presentar los informes trimestrales académicos, programáticos y financieros, sobre el avance de las acciones comprometidas en el Anexo de Ejecución correspondientes al Primero y Segundo periodo.

g) 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.

h) Presentar a la CGUTyP, según corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre, conforme al apartado 3.5, inciso c) de las obligaciones estipuladas en RO, la solicitud de aplicación de productos financieros y remanentes generados por la cuenta productiva específica correspondiente.

i) Las IES deberán presentar la documentación respectiva que compruebe el cierre del ejercicio de la cuenta productiva específica correspondiente, así como deberán solicitar a la CGUTyP el oficio de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente, siempre y cuando las IES demuestren el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

DGESPE

Las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales participantes no podrán recibir los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2017, cuando:

a) No cumplan con la entrega de los Convenios de Colaboración en los plazos establecidos por la DGESPE.

b) Presenten adeudos en la comprobación financiera.

c) Hayan incumplido en la documentación que acredite la comprobación de los recursos del ejercicio fiscal anterior.

d) Presenten atraso en la entrega de los informes trimestrales o que estos sean inconsistentes con la comprobación presentada.

Las Escuelas Normales Públicas, las AEL y la AFSEDF formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGESPE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AFSEDF, los informes trimestrales, avances de metas y el reporte final del ejercicio de los recursos, en los formatos oficiales generados por el SISERC

(Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas) registro que ofrece información adecuada para el monitoreo y la evaluación, tal como se muestra en el Anexo 2B para el caso de PACTEN en RO.

Por su parte, las AEL y la AFSEDF analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrarán la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviarán a la DGESE. En el caso del informe final, incluirá la información correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y los ProFEN, en el informe programático.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas, desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AFSEDF informarán por medio de oficio a la DGESE, las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto. La DGESE analizará y autorizará dichas medidas para solventarlas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La DGESE concentrará, analizará y reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Decreto de PEF respectivo.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las instancias ejecutoras elaborarán un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Tipo Básico

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2017 conforme a lo que establezca la SHCP, misma que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por la AEL.

La AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al último trimestre del año una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al ejercicio fiscal 2017 (Anexo 6A).

Los recursos presupuestarios no devengados por la AEL al cierre del ejercicio fiscal 2017 de conformidad con la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para ello, la AEL solicitará la línea de captura a la DGDC y, una vez realizado el reintegro correspondiente informará a dicha Dirección General, aportándole la constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Las cargas financieras que se generen a partir del término del ejercicio fiscal 2017, al momento en que se efectúe el reintegro a la TESOFE, deberán ser cubiertas por la institución.

Tipo Superior

DGESU

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán remitir a la DGESE conforme a los plazos que establezca a través de oficio.

Las UPES, UPEAS, UPF y UUII beneficiadas deberán justificar el por qué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas e indicadores de resultados asociados a los proyectos apoyados.

Entregar a la DGESE el reporte final académico y financiero en un periodo no mayor a quince días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

La DGESE tendrá la obligación de integrar y consolidar la información que las UPES, UPEAS, UPF y UUII entreguen, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos y financieros, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

CGUTyP

Las IES, una vez que hayan entregado el Cuarto Informe Trimestral, deberán justificar el porqué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las acciones apoyadas en el Anexo de Ejecución correspondiente.

DGESPE

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal, en los formatos establecidos para dicho efecto. Asimismo, concentrará, analizará y solicitará a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar respecto de dicha información.

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AFSEDF para el caso de la Ciudad de México, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del programa dentro de los tres meses siguientes a su conclusión.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del programa, quedarán 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 y en las Escuelas Normales Públicas.

Con base en los informes trimestrales y final del cumplimiento de objetivos y metas académicas, del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco del PACTEN respectivo, comprometidas en los convenios de coordinación institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AFSEDF, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación.

La SEP remitirá el oficio de liberación a cada Entidad Federativa en el momento en que se acredite la conclusión del 100% de las obras públicas y acciones comprometidas en los convenios y se demuestre la aplicación correcta de los recursos mediante la entrega a la DGESPE de los oficios de liberación de las Escuelas Normales Públicas, las actas de entrega recepción de las obras y la documentación comprobatoria, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación del programa.

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 correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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**

En el Tipo Básico la DGDC y la AEL y, en el Tipo Superior, la DGESU, la CGUTyP y la DGESPE, según sea el caso, 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 Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Además, 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.

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 la DGDC, DGESU, CGUTyP y la DGESPE, según corresponda, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del PEF para el ejercicio fiscal 2017, 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 la DGDC, DGESE, CGUTyP y la DGESE, según corresponda, 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 Metodología del Marco Lógico, 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 Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2017, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/SED#Consulta_detalle

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 estatales 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.*

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

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 DGESE, CGUTyP o la DGESE, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://dfi.ses.sep.gob.mx>; <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 DGESE, CGUTyP o de la DGESE, según corresponda.

Asimismo, la información del programa se dará a conocer en las páginas de internet <http://basica.sep.gob.mx>; <http://dfi.ses.sep.gob.mx>; <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 propiciará 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, en el Tipo Básico, la AEL y la DGDC y, en el Tipo Superior, la DGESE, CGUTyP o la DGESE, según sea el caso, deberá ajustarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del 2016, 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 o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

Tipo Superior

DGESE

El proceso de planeación y participación que llevan a cabo las comunidades académicas de las IES participantes, es fundamento del programa, por ende, las acciones de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica y de los integrantes de los comités de beneficiarios y tendrán por objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, además de la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Asimismo, la DGESU promoverá que cada IES beneficiada difunda las acciones de Contraloría Social a través de sus páginas de internet institucional, con el propósito de garantizar una amplia participación de profesores/as, alumnos/as y público en general, en la vigilancia de los recursos del programa, 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 del 2016, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describe la: a) Difusión; b) Capacitación y Asesoría; c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

a. Difusión

El programa y los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social, serán difundidos a través de la página de internet (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>), y por las IES beneficiadas, quienes realizarán esta promoción y difusión en su página de internet institucionales, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y público en general, que en algunos casos corresponden a los beneficiarios terceros del programa, para que lleven a cabo las actividades de Contraloría Social. Estas actividades consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social, como son: el tipo de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

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 las instancias responsables de la Contraloría Social en cada IES beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social y demás personas que así lo soliciten, estando la primera a cargo de la Instancia Normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada IES.

c. Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social lo realizarán las IES beneficiadas quienes se encargarán de supervisar que la promoción de la Contraloría Social a su interior se establezca de manera oportuna, apoyándose para 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 por medio de la constitución de comités de Contraloría Social.

El Responsable Institucional de Contraloría Social será la instancia encargada de la organización de los Comités de Contraloría Social, el cual será definido por cada una de las IES mediante designación oficial por parte del titular de la misma, asimismo y como parte de sus obligaciones tendrá la responsabilidad de propiciar que dichos comités estén conformados de manera equitativa tanto por hombres como por mujeres y facilitarles los recursos necesarios para que puedan dar oportuno seguimiento a los resultados de las actividades realizadas a través de las cédulas de vigilancia.

Los comités de Contraloría Social serán los responsables de proporcionar la información de las cédulas de vigilancia al responsable de la Contraloría Social de cada IES, quién será el encargado de recopilar, revisar su llenado y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente las capture en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), comunicando esta actividad para el caso de las UPES, UPEAS, Universidades Interculturales y Universidades Públicas Federales, mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS de la SFP, utilizando el formato del informe anual suministrado por la Instancia Normativa a las IES, dicho formato será llenado por los Comités de Contraloría Social y deberá ser recopilado por el Responsable Institucional de Contraloría Social, quien será a su vez la instancia responsable de registrarlo en el SICS durante el mes de enero de 2018, y deberá notificar mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional del cumplimiento de dicha actividad, de conformidad con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Con la finalidad de dar seguimiento a los resultados obtenidos del desarrollo de las actividades de Contraloría Social registradas en el SICS, los Responsables Institucionales de Contraloría Social deberán

elaborar un reporte final que dé cuenta de los mismos y donde se propongan las acciones de mejora que consideren pertinentes para el siguiente ejercicio.

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 la cédula de vigilancia e informe anual 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 ya opera 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 que comprenden la estrategia de Contraloría Social.

CGUTyP

a. Difusión

Las actividades de operación de contraloría social, están orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia, las cuales las realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social; los cuales están a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Asimismo, las actividades de promoción de contraloría social las deberán de realizar los servidores públicos de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y los municipios, para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en la entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

La información del programa y la información para realizar las actividades de Contraloría Social serán difundidas a través de la página electrónica de la CGUTyP (Instancia Normativa) en: <http://cgut.sep.gob.mx>, y por las UUTT y UUPP (Instancias Ejecutoras) beneficiadas, quienes realizarán también esta promoción y difusión en su página de internet institucional, la cual estará dirigida a profesores/as, estudiantes y público en general.

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 las instancias responsables de la Contraloría Social en cada IES beneficiada, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social y demás personas que así lo soliciten, estando la primera a cargo de la Instancia Normativa, mientras que la segunda será responsabilidad de los responsables de Contraloría Social de cada IES.

c.- Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social lo realizarán las IES beneficiadas quienes se encargarán de supervisar que la promoción de la Contraloría Social a su interior se establezca de manera oportuna, apoyándose para 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 por medio de la constitución de comités de Contraloría Social; asimismo, darán seguimiento a los resultados de estas actividades a través de los informes de los comités.

Los comités de Contraloría Social serán los responsables de proporcionar la información de sus informes al responsable de la Contraloría Social de cada IES, quien será el encargado de recopilar los formatos, revisar su llenado y verificar que el soporte documental esté completo, para que posteriormente las capture en el SICS, comunicando esta actividad para el caso de las UPES, UPEAS, Universidades Interculturales y UPF, mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la DGESU. Asimismo, para el caso de las UUTT y UUPP comunicar 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 de la SFP, y se notificarán al programa, mediante correo electrónico, en el formato del informe que se haya proporcionado a las IES.

El responsable de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social será el enlace de la Contraloría Social en cada IES.

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 ya opera 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 su atención correspondiente.

DGESPE**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 2017.

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 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, 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.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en:

Tipo Básico

Avenida Paseo de la Reforma número 122, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México, Teléfono 47 39 00 00 extensión 58097 o al correo fortalecimiento.calidadeducativa@sep.gob.mx

Tipo Superior

1. Para las IES coordinadas por la DGESU deberán presentar sus quejas y denuncias, directamente en la 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, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000, extensión 65604 o 65605 o en el correo electrónico: dudas_dfi@nube.sep.gob.mx.

2. Para las IES coordinadas por la CGUTyP, podrán presentar sus quejas y denuncias, en Francisco Petrarca número 321, piso 5, Colonia Polanco V Sección, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: 3601-1614, o en la dirección electrónica: ajuarez@nube.sep.gob.mx.

3. Para las IES coordinadas por la DGESPE, podrán presentar sus quejas y denuncias de la ciudadanía en general en: Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-7500, (55) 3601-6000, extensiones 25121, 25146 y 25101, o en la dirección electrónica: dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx para el caso del PACTEN; en un horario de atención al público de 09:00 a 18:00 horas.

4. SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

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) 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.
S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

[La Entidad Federativa deberá incluir solamente los Programas en los que decida participar]

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.- Presente.

ANEXO 2A

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN: (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 del/ 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), (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/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/ 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/A 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 la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional 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 de Coordinación para el desarrollo 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 desarrollo profesional 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/as educandos/as 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)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__ 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 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

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 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 20__, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.6.- 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 los 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 20__, 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.

Para los **“PROGRAMAS”**, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)
...	...

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 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 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 20__, aportará a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” 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 transferida por “**LA SEP**” a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, 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.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”, por conducto de los 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 transferirán 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 20__, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta 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 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”, 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;

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 los 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 los 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)

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 servidores públicos que al efecto designe el 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 en partes iguales y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero 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 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 K) 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/os 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, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** federales de desarrollo social, las Reglas de Operación, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **“PROGRAMAS”** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos de las y los docentes y del personal 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: Conviene **“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 20__**. 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 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 20__**.

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)

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (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 20__** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS **“PROGRAMAS”**: (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 20__**.

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)	(De acuerdo a la disponibilidad

Programa)	(colocar con letra el monto a ministrar)	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 20__**.

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 **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (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 20__**.

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 EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO 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) 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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **“LA AFSEDF”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), 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 Tercero Constitucional 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 Subsecretaría de Educación Básica, 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, además del desarrollo profesional 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/as educandos/as en todo el país.

Entre los “PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “LA AFSEDF” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(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 20__ 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 20__.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEB”:

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica 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 o 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 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 20__, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.4.- 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 AFSEDF”:

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto 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", y en los artículos 2°, inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde 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 el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que él o la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, de su "Decreto de Creación" y el punto VII, 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 cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 20__, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "**LA SEB**" para cada uno de los "**PROGRAMAS**", conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**", 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 AFSEDF**", 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 AFSEDF**" 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 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 AFSEDF**" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo 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 AFSEDF” 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 AFSEDF” 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 20__, aportará a “LA AFSEDF” 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 **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, 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 AFSEDF” 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 AFSEDF” 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 AFSEDF” 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 AFSEDF”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “LA AFSEDF” 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).- Abrir para el ejercicio fiscal _____, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEB”** para cada uno de los **“PROGRAMAS”**;

F).- 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;

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

H).- Notificar oportunamente a **“LA SEB”**, 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;

I).- 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 y su **Anexo Único**.

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;

J).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de los 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 AFSEDF”**, 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;

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 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;

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 instrumento, y

N).- 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 AFSEDF”** 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 AFSEDF”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AFSEDF”** 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 AFSEDF”**, 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 los 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)

Por su parte, “LA AFSEDF” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos 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 AFSEDF” 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 Apoyos: El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AFSEDF”: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y 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 K)** 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 AFSEDF” 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 AFSEDF” 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 AFSEDF” acuerdan promover la participación de la/os 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 AFSEDF" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los "PROGRAMAS" federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los "PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AFSEDF" procurará mantener estables los puestos las y los docentes y del personal 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 AFSEDF" 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 20__**.

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 AFSEDF" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20__**.

Por: "LA SEB"

Por: "LA AFSEDF"

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos) Administrador/a
Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

(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 _____

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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS "PROGRAMAS": (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(día) DE (mes) DE (año)**.

Programas sujetos a	Importe Base	Calendario de Ministración
---------------------	--------------	----------------------------

Reglas de Operación		
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 “**LA SEB**” y “**LA AFSEDF**” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día de (mes) de (año))**.

Por: “**LA SEB**”

Por: “**LA AFSEDF**”

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos) Administrador/a
Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

(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 _____

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE 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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

ANEXO 3A

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) PFCE

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.
- 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:

Selección de escuelas beneficiadas													
Niveles	Modalidad	Total de escuelas	Figuras educativas								Alumnos		
			Docentes		Directores		Supervisores		Otros: _____				
			H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
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:

- a) Acciones que estén encaminadas a fortalecer instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, priorizando aquéllas en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos que se ubicaron en el Nivel I en la prueba Planea 2015.
- b) Acciones de fortalecimiento académico para el desarrollo de habilidades en lectura, escritura y matemáticas implementadas en las instituciones educativas públicas seleccionadas.
- c) Acciones para el uso de materiales educativos complementarios implementados en las instituciones educativas públicas seleccionadas para fortalecer el desarrollo de habilidades en lectura, escritura y matemáticas.

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.

En este sentido las metas deben abonar a uno o a más componentes y/o tipos de apoyo: Fortalecimiento académico y Fortalecimiento didáctico, de acuerdo con las siguientes tablas:

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

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

Meta							
...							

[Entregar en formato Excel]

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

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:

- 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 y matemáticas.
- El **fortalecimiento didáctico** se orienta a partir de acciones pedagógicas dirigidas a los/as educandos/as de instituciones educativas públicas de preescolar, primaria y secundaria, que permitan el desarrollo de habilidades en lenguaje, comunicación y matemáticas.
- 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.
- 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.
- El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)"
- 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.

ANEXO 4A**FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO****[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO	FECHA		
	DÍA	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 Y FINANCIERO"**

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO	FECHA (1)		
	DÍA	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 O (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 Y FINANCIERO"**

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 Y
FINANCIERO**

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:					

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 Y FINANCIERO

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)			

"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO"**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.)

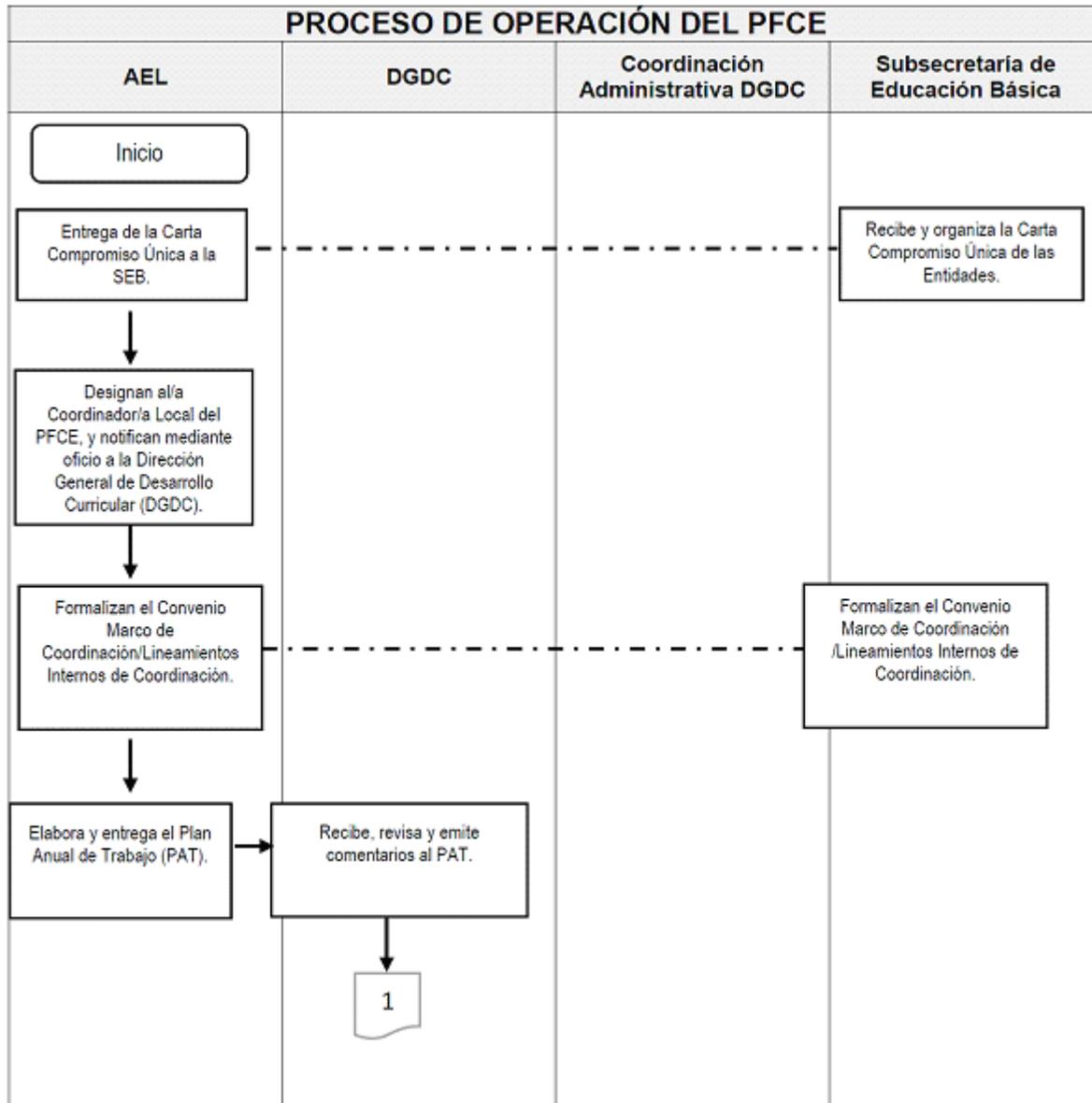
(13) AVANCE AL TRIMESTRE

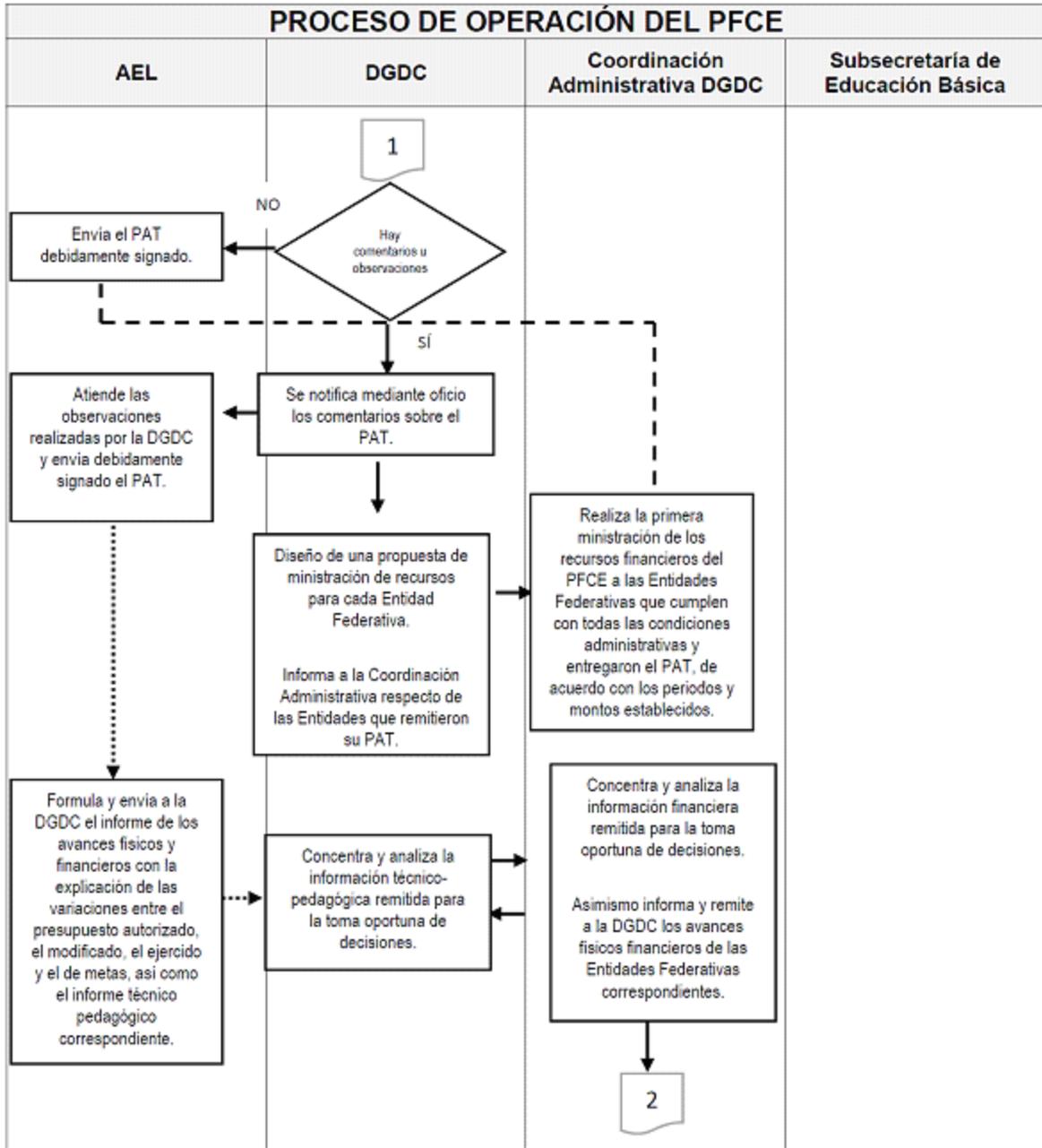
Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

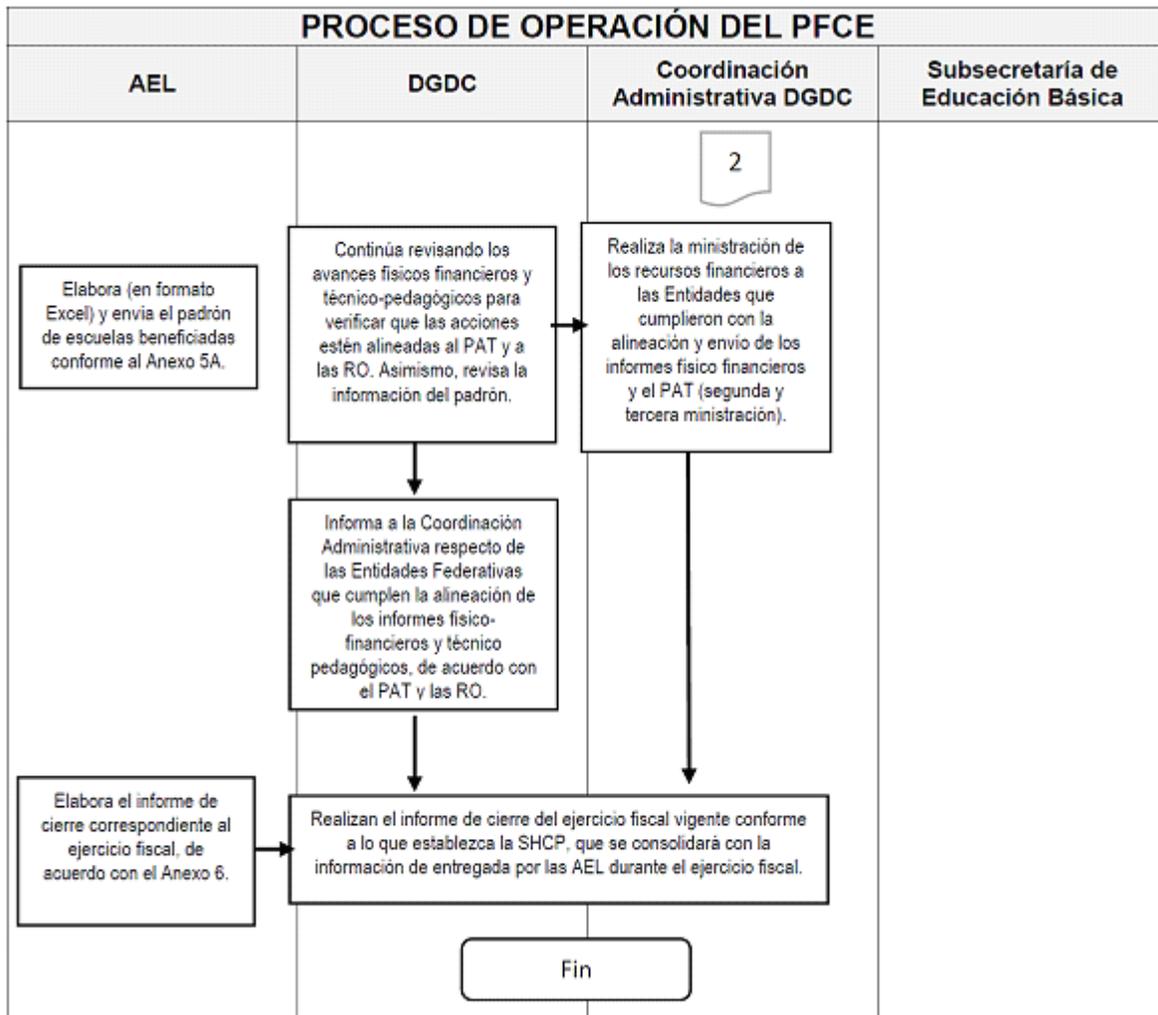
(14) TOTALES

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

ANEXO 6A
DIAGRAMA DE FLUJO







TIPO SUPERIOR**ANEXO 1B****LISTADO DE IES QUE CONFORMAN LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

Entidad	No.	Institución de Educación Superior
Aguascalientes	1	Universidad Autónoma de Aguascalientes
Baja California	2	Universidad Autónoma de Baja California
Baja California Sur	3	Universidad Autónoma de Baja California Sur
Campeche	4	Universidad Autónoma de Campeche
Campeche	5	Universidad Autónoma del Carmen
Coahuila	6	Universidad Autónoma de Coahuila
Colima	7	Universidad de Colima
Chiapas	8	Universidad Autónoma de Chiapas
Chiapas	9	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
Chiapas	10	Universidad Intercultural de Chiapas
Chihuahua	11	Universidad Autónoma de Chihuahua
Chihuahua	12	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Chihuahua	13	El Colegio de Chihuahua
Ciudad de México	14	Universidad Pedagógica Nacional
Durango	15	Universidad Juárez del Estado de Durango
Guanajuato	16	Universidad de Guanajuato
Guerrero	17	Universidad Autónoma de Guerrero
Guerrero	18	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero
Hidalgo	19	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Jalisco	20	Universidad de Guadalajara
Estado de México	21	Universidad Autónoma del Estado de México
Estado de México	22	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
Estado de México	23	Universidad Estatal del Valle de Toluca
Estado de México	24	Universidad Mexiquense del Bicentenario
Estado de México	25	Universidad Intercultural del Estado de México
Michoacán	26	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
Michoacán	27	Universidad de la Ciénega
Michoacán	28	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
Morelos	29	Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Nayarit	30	Universidad Autónoma de Nayarit
Nuevo León	31	Universidad Autónoma de Nuevo León
Oaxaca	32	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
Oaxaca	33	Universidad de la Cañada
Oaxaca	34	Universidad de la Sierra Juárez
Oaxaca	35	Universidad de la Sierra Sur
Oaxaca	36	Universidad del Istmo
Oaxaca	37	Universidad del Mar
Oaxaca	38	Universidad del Papaloapan
Oaxaca	39	Universidad Tecnológica de la Mixteca
Puebla	40	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
Puebla	41	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
Querétaro	42	Universidad Autónoma de Querétaro
Quintana Roo	43	Universidad de Quintana Roo
Quintana Roo	44	Universidad del Caribe
Quintana Roo	45	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
San Luis Potosí	46	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Sinaloa	47	Universidad Autónoma de Sinaloa
Sinaloa	48	Universidad de Occidente
Sinaloa	49	Universidad Autónoma Indígena de México
Sonora	50	Universidad de Sonora
Sonora	51	Instituto Tecnológico de Sonora
Sonora	52	Universidad Estatal de Sonora
Sonora	53	Universidad de la Sierra
Tabasco	54	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Tabasco	55	Universidad Popular de la Chontalpa
Tabasco	56	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Tamaulipas	57	Universidad Autónoma de Tamaulipas
Tlaxcala	58	Universidad Autónoma de Tlaxcala
Veracruz	59	Universidad Veracruzana
Yucatán	60	Universidad Autónoma de Yucatán
Yucatán	61	Universidad de Oriente
Zacatecas	62	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**

Entidad	No.	IES
Aguascalientes	1	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
Baja California	6	Universidad Politécnica de Baja California
	7	Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur	8	Universidad Tecnológica de La Paz
Campeche	9	Universidad Tecnológica de Campeche
	10	Universidad Tecnológica de Candelaria
Chiapas	11	Universidad Politécnica de Chiapas
	12	Universidad Politécnica de Tapachula
	13	Universidad Tecnológica de la Selva
Chihuahua	14	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 Babicora
	20	Universidad Tecnológica de la Tarahumara
	21	Universidad Tecnológica de Paquimé
	22	Universidad Tecnológica de Parral
	23	Universidad Tecnológica Paso del Norte
Coahuila	24	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
Colima	30	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Durango	31	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
Estado de México	39	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
Guanajuato	49	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
Guerrero	59	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
Hidalgo	65	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
Jalisco	77	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
	78	Universidad Tecnológica de Jalisco
	79	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Michoacán	80	Universidad Tecnológica de Morelia
Morelos	81	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
	82	Universidad Tecnológica "Emiliano Zapata" del Estado de Morelos
	83	Universidad Tecnológica Sur del Estado de Morelos
Nayarit	84	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
	85	Universidad Tecnológica de la Costa
	86	Universidad Tecnológica de La Sierra
	87	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nuevo León	88	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
Oaxaca	93	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
	94	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Puebla	95	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
Querétaro	105	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
Quintana Roo	111	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

San Luis Potosí	116	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
	117	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
Sinaloa	118	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
Sonora	123	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
Tabasco	130	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
Tamaulipas	135	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
Tlaxcala	143	Universidad Politécnica de Tlaxcala
	144	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
	145	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz	146	Universidad Politécnica de Huatusco
	147	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
	148	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
	149	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Yucatán	150	Universidad Tecnológica del Centro
	151	Universidad Tecnológica del Mayab
	152	Universidad Tecnológica del Poniente
	153	Universidad Tecnológica Metropolitana
	154	Universidad Tecnológica Regional del Sur
Zacatecas	155	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 Larráinzar"
	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 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 Huajuapán
	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			Justificación IES
	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	%	
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 PIFI					
7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados					
Profesores/as beneficiados/as					
		Movilidad académica			
Tipo de contratación	Número	Nacional		Internacional	
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	
Tipo	Número	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
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	RETIRO DE FIDEICOMISO	PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES
(A)	(4)	(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	DEVOLUCIÓN A TESOFE	REINTEGROS	EJERCIDO NETO
(A)	(6)	(7)	(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	EJERCIDO NETO ACUMULADO	SALDO FINAL ACUMULADO
(A)	(9=Ejercido neto acumulado del mes anterior + ejercido neto del mes (8+9))	(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 (A)	PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES * (15)	DEVOLUCION A TESOFE (16)	REINTEGROS A CAPITAL (17)	TRASPASO SIGUIENTE EJERCICIO (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

Anexo 2B							
Reporte de la cuenta bancaria productiva							
Nombre de la Institución:	Universidad					Clave del Convenio:	xxxxx
Informe acumulado	1ro. ()	2do. ()	3ro. ()	4to. ()	Final ()		
Número de cuenta:	xxxxxxx					Fecha de entrega:	xxxxx
Nombre de la Institución Bancaria:	xxxxxxx						
Rendimiento y recursos ejercidos según estados de cuenta, de la cuenta productiva o fideicomiso con corte al:							

Mes	Asignado	Rendimiento Bruto	Pago De Comisiones	Rendimiento Neto	Pago A Proveedores	Reintegros	Ejercido Neto	Saldo
	(1)	(2)	(3)	(4) = 2-3	(5)	(6)	(7) = 5-6	(8) = 1+4-7
Asignación								
	0.00			0.00			0.00	0.00
	0.00			0.00			0.00	0.00
	0.00			0.00			0.00	0.00

					-	-	-			
2. Material audiovisual (Videos de especialidad)					-		-			
					-	-	-			
					-					
					-					
3. Capacitación disciplinar y pedagógica 4 PTC y 2 HS					-		-			
					-	-	-			
					-					
					-					
4. Bibliografía especializada.					-		-			
					-	-	-			
						Total	-			
							Remanente	0		
							Comprobado en el Trimestre	\$ -		
							Global	\$ -		
							Revisado En Anteriores	Comprobaciones		
xxxxxxxxxxxxxxxx			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				xxxxxxxxxxxx			
Director/A De Administración Finanzas	De Y		Contralor/A De La Institución				Rector/A			

ANEXO 2B Comprobación Financiera Acumulada										
Nombre de la Institución:	Universidad									PFCE 2016
Informe acumulado	1ro. ()	2do. ()	3ro. ()	4to. ()	Final ()			Clave del Convenio:	xxxxxxx	
Fecha de entrega:	15 de Enero de 201x									
No. De Objetivo	Recursos			2016				Comprobación Acumulada		
	Asignado Original (1)	Tranferencias Autorizadas (2)	Modificado (3)=1+2	Trimestre						
				1RO.	2DO.	3RO.	4TO.			
				Comprobación	Comprobación	Comprobación	Comprobación	\$	%	

				Parcial	Parcial	Parcial	Parcial		
Proyecto: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería en Procesos Bioalimentarios, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente. (ejemplo)									
1			0					0	
2			0					0	
3			0					0	
4			0					0	
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	
Proyecto: Fortalecimiento del programa educativo de Ingeniería Procesos Químicos, atendiendo las necesidades de equipamiento, adquisición de acervo y la capacitación docente. (Ejemplo)									
1		0	0					0	
2		0	0					0	
3		0	0					0	
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	
Gran Total	0	0	0	0	0	0	0	0	
Observaciones:									
	Revisado	En	Comprobaciones						
	Anteriores								

CUMPLIMIENTO DE METAS ACADÉMICAS APOYADAS DEL PROYECTO

PARTE 1

Institución

Clave 911

Nombre de la Institución

Ejercicio Fiscal

Tipo de Proyecto

ProGES

ProFOE

Nombre del Proyecto Fecha de
elaboración

Objetivo Particular	Monto Solicitado	Monto Apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CUMPLIMIENTO DE METAS ACADÉMICAS APOYADAS DEL PROYECTO

PARTE 2

Nombre	Monto Solicitado	Monto Apoyado	% del Monto Apoyado respecto del solicitado	Valor proyectado
Subtotal OP 1	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal OP 2	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal OP 3	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Subtotal OP 4	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

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

8.- Número de estudiantes y profesores/as beneficiados/as		
Tipo de contratación	Número	Cuadro de selección
Profesores/as de Tiempo Completo		
Profesores/as de Medio Tiempo		
Profesores/as de Asignatura		
Total		
Tipo	Número	
Alumnos/as de TSU/PA		
Alumnos/as de Licenciatura		
Alumnos/as de Posgrado		
Total		
Comentarios institución		
9.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)		
Autoevaluación institución		
10.- Impacto en la consolidación de los CA y capacitación de los profesores		
Autoevaluación institución		
11.- Impacto en la atención de los y las estudiantes		
Autoevaluación institución		
12.- Producción científica		

Autoevaluación institución								
1	Libro	Clave	Nombre del libro	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Editorial	Registro ISBN	
		1						
2	Capítulo de libro							
		Clave	Nombre del capítulo	Nombre del libro	Nombre del Autor/a (es)	Año de publicación	Editorial	I S B N
		1						
3	Artículo							
		Clave	Nombre del artículo	Año de publicación	Nombre del Autor/a (es)	Nombre de la revista	Registro ISSN	
4	Ponencia							
		Clave	Nombre de la ponencia	Año de exposición	Nombre del/la Ponente	Nombre del evento donde se presentó la ponencia	Registro de la aceptación de comité académico	
5	Patente							
		Clave	Nombre de la patente	Año del registro de la patente	Nombre de la registradora de la patente			
13.- Otros aspectos								
Autoevaluación institución								

Evaluación de la autoevaluación:

Calificación	
1	Poco adecuada
2	Regular
3	Buena
4	Muy Buena

Cuadro de selección

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE AVANCE ACADÉMICO-PROGRAMÁTICO

Universidad _____

Trimestre 1 () 2 () 3 () 4 ()

Nombre del Proyecto: _____

Responsable del/la Proyecto: _____

Tipo Proyecto ProFOE () ProGES () Tipo de _____

Objetivo Particular: _____

Meta(s)	Acciones	Unidad de Medida	Descripción del impacto que se espera tener en la calidad de la IES	% de avance logrado	% de avance por lograr	Justificación

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 HABRÁ RUBROS QUE NO APLIQUEN)

INDICADORES INSTITUCIONALES					
Nombre	1er Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total
PTC con Posgrado					
Posgrado en el área disciplinar del programa educativo que participa					
PTC con Doctorado					
Doctorado en el área disciplinar del programa educativo que participa					
PTC con perfil PROMEP					
Participación en el programa de tutorías					
PTC en el SNI					
CA en Formación					
CA en Consolidación					
CA Consolidados					

PE DE TSU E INGENIERIA					
Nombre	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total
Número y % de PE con estudios de factibilidad vigentes y/o Pertinentes. (Especificar el nombre de los PE)					
Número y % de PE con currículo flexible. (Especificar el nombre de los PE)					
Número y % de PE que se actualizarán incorporando elementos de enfoques centrados en el estudiante o en el aprendizaje. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE que se actualizarán incorporando estudios de seguimiento de egresados y empleadores. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE que se actualizarán incorporando el servicio social en el plan de estudios. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE que se actualizarán incorporando la práctica profesional en el plan de estudios. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE basado en competencias. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE que alcanzarán el nivel 1 los CIEES. Especificar el nombre de los PE					

PE que serán acreditados por organismos reconocidos por el COPAES. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE de licenciatura y TSU de calidad del total de la oferta educativa evaluable. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de matrícula en PE atendida en PE de licenciatura y TSU de calidad del total asociada a los PE evaluables.					
Número y % de PE de licenciatura/campus con estándar 1 del IDAP del CENEVAL. Especificar el nombre de los PE					
Número y % de PE de licenciatura/campus con estándar 2 del IDAP del CENEVAL. Especificar el nombre de los PE					

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

EFICIENCIA TERMINAL POR PROGRAMA EDUCATIVO					
Nombre	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total
Tasa de egreso por cohorte para PE de TSU y PA					
Tasa de titulación por cohorte para PE de TSU y PA					
Tasa de egreso por cohorte para PE de licenciatura					
Tasa de titulación por cohorte para PE de licenciatura					
Tasa de graduación para PE de posgrado					

EVOLUCIÓN DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS													
Nombre del CA	Nivel			No de PTC que integran el CA	Nivel de habilitación de PTC integrantes			% Perfil PROMEP	Incorporados al SIN	Número de LGAC	Productos académicos	Identificación de principales fortalezas	Identificación de principales debilidades
	CAC	CAEC	CAEF		D	M	L						

INDICADORES ESTRATÉGICOS					
Nombre	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total
No. de Alumnos/as inscritos en programas reconocidos por su calidad					
No. de Programas acreditados por COPAES					

INDICADORES DE GESTIÓN					
Nombre	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre	Total
Acciones establecidas en el Anexo de Ejecución destinadas para incorporar los PE al PNCP					
Acciones establecidas en el Anexo de Ejecución destinadas para la realización de Estadías de alumnos, Estancias de los/las profesores/as.					
Acciones establecidas en el Anexo de Ejecución para habilitar 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.

Nombre y Firma del Rector/a

Nombre y Firma de la Persona Responsable del Proyecto

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:		