SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ANEXO del Acuerdo número 03/02/19, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2019, publicado el 28 de febrero de 2019. (Continúa en la Tercera Sección).

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

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

No.	Denominación
1a	Carta Compromiso Única
2a	Convenio Marco para la Operación de Programas Federales
3a	Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales
4a	Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
5a	Formato: Informe Trimestral físico presupuestario
6a	Formato: Informe Trimestral Técnico Pedagógico Subprograma Fortalecimiento Académico
7a	Formato: Informe Trimestral Técnico Pedagógico Subprograma Autonomía curricular
8a	Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa
9a	Diagrama de flujo

Tipo superior

1B	Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
2B	Formatos de seguimiento académico y financiero DGESU CGUTyP DGESPE
3B	Diagramas de flujo DGESU CGUTyP DGESPE
4B	Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones DGESU CGUTyP
5B	Convocatorias DGESU CGUTyP DGESPE
6B	Reprogramación DGESU
7B	Modelos de convenio DGESU CGUTyP DGESPE
8B	Acta de entrega-recepción de documentos DGESU CGUTyP DGESPE
9B	Formato de oficio de liberación DGESU CGUTyP DGESPE
10B	Esquema de contraloría social DGESU CGUTyP

DGESPE

GLOSARIO

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

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

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

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

Alumna o alumno. - Niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional**.**

Apoyo técnico: Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que las Unidades Responsables del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, de la Secretaría de Educación Pública, ofrecen a las AEL para el desarrollo del mismo

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

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Ámbitos de Autonomía curricular: Espacios del Plan y Programa de Estudio, en los que se incorporan temas relacionados con los intereses, habilidades y necesidades de los alumnos

Avance físico presupuestario: Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

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

CAC: Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC: Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF: Cuerpo Académico En Formación.

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

Carta Compromiso Única: Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los Lineamientos Internos para la

Operación de Programas Federales y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

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

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

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

Comités de evaluación o dictaminación: Comités integrados por expertas y expertos del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, para evaluar los proyectos formulados por las IES, en el marco de las metodologías de planeación establecidas por la SES.

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

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

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

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

Contraloría social: Es el mecanismo de los 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 Marco para la Operación de Programas Federales (Convenio): Es el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales y constituye el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

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

Coordinadora o Coordinador Local del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa: Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa, de tipo básico o superior, en el ejercicio fiscal 2019 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

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

Curso: Espacio curricular en el cual se intercambia información y construye conocimiento.

Cuenta productiva específica: Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

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.

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

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

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

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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

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

Educación inclusiva: Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

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

Ejercicio fiscal: Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad: Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades, y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa: Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja –sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras– con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

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.

Escuela normal pública federal: Institución Educativa de la Ciudad de México (adscritas a la AEFCM).

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

Evaluación: Proceso sistemático, mediante el cual se observa, analiza y recopila información respecto al impacto de las acciones del Programa y permite la correcta toma de decisiones, realizada por autoridad educativa local o instituciones externas.

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.

FAM: Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

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

Fortalecimiento académico: Acciones dirigidas al personal docente y directivo que contribuyan a brindar herramientas para el desarrollo de competencias y habilidades específicas

Componente Fortalecimiento Académico docente: Procesos de formación y autoformación de los profesores de educación básica, mediante la reflexión colectiva; para que haya igualdad de oportunidades, considerando intereses y capacidades de los educandos en favor del logro educativo.

Componente Fortalecimiento de liderazgo académico de directores: Estrategia que favorece el desarrollo de capacidades básicas en materia académica, trabajo colegiado y toma de decisiones como base para el mejoramiento continuo de la educación.

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

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

Gasto devengado: El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

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

Guía PFCE: Documento que contiene los lineamientos para que las Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Federales (UPF) y Universidades Interculturales(UUII) formulen y/o actualicen su planeación estratégica participativa, en apego a las presentes Reglas de Operación y que se puede consultar en la siguiente liga:

http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx. En las presentes Reglas de Operación, para el caso de la DGESU se referirán a su versión 2018-2019.

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

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

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

Implementación curricular: Conjunto de acciones para la aplicacióndel Plan y Programas de Estudios en las escuelas de Educación Básica; con la finalidad de asegurar la comprensión y apropiación de sus propósitos y enfoques; fortalecer las capacidades de directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes.

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

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

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

Lenguaje y comunicación: Es un campo de formación, en la educación básica agrupa cinco asignaturas para adquirir y desarrollar conocimientos, actitudes y valores que permitan a los/as estudiantes seguir aprendiendo a lo largo de su vida y afrontar los retos que implica una sociedad diversa y en continuo cambio.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales (Lineamientos): Constituyen el instrumentos jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación..

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

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

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible

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

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

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

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

Plan Anual de Trabajo (PAT): Mecanismo de planificación que sirve a la AEL, para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

Pensamiento Matemático: En la educación básica es un campo de formación, que pretende desarrollar el razonamiento lógico y el no convencional en el alumno y que reconozca el valor hacia las matemáticas, su utilidad y relevancia científica y cultural.

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

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

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

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

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

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

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

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al

interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

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.

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

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

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

PNPC: Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

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

PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

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

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

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

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

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

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

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

RO: Las presentes Reglas de Operación.

Ruta de mejora: Implica los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, la cual se elaborará con perspectiva de género, en las escuelas públicas de educación básica.

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

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 de México como por la Autoridad Educativa Local.

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

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México.

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

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno México.

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

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

Sistema escolarizado: Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendarios específicos.

SNCA: Sistema Nacional de Creadores de Arte.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

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

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

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

Subprograma Autonomía curricular: Estrategia del PFCE, cuyo propósito es contribuir a la mejora de conocimientos para ampliar la formación académica, potenciar el desarrollo personal y social, nuevos contenidos relevantes, conocimientos regionales y/o proyectos de impacto social; que se rige por los principios de la educación inclusiva, para atender las necesidades educativas e intereses específicos de los educandos.

Subprograma Fortalecimiento académico: Estrategia del PFCE, cuyo propósito es contribuir a la apropiación e implementación del Plan y los programas de estudio, el cual se conforma por los componentes Fortalecimiento del liderazgo académico de directores y Fortalecimiento académico docente.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Transparencia: Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

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

UAF: Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

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

UPES: Universidades Públicas Estatales. Instituciones de Educación Superior creadas por decreto de los congresos locales, bajo la figura jurídica de organismos públicos descentralizados. Estas Instituciones Estatales desarrollan las funciones de docencia, generación y aplicación innovadora del conocimiento, así como de extensión y difusión de la cultura.

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

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

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

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

XML: Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno de México que busca dar cumplimiento al artículo 3°. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, que dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as, y que el Estado –Federación, Entidades Federativas y municipios–, impartirá educación básica, media superior y, además, promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos necesarios para el desarrollo de la Nación.

La Ley General de Educación señala en sus artículos 3° y 8, fracción IV que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as educandos/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

Tipo Básico

Bajo el contexto anterior, para el tipo Básico, el programa constituye un medio estratégico para otorgar recursos financieros, para la mejora y el aseguramiento integral de oferta educativa y servicios educativos del tipo básico con equidad, inclusión y de calidad, además de ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de las y los estudiantes.

Además, el 25 de septiembre de 2015, más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, con el fin de aprobar el documento titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, el cual, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.

Este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad para el Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en México, de focalizar la cooperación y programación además de seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos. En este sentido, la vinculación del PFCE con los ODS aprobada por la SHCP, es la siguiente:

Programa Presupuestario	**S267 “Fortalecimiento de la Calidad Educativa” Tipo Básico**	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	**4**	**Descripción del Objetivo**
		Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible		**Descripción de la Meta**
	1	Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.
	2	Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.
	3	Para 2030, asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.
	6	Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética.

Con la finalidad de mejorar la calidad y la equidad en la enseñanza, el PFCE apoya a las escuelas mediante el fortalecimiento académico de directivos y maestros para consolidar sus capacidades didácticas y su práctica docente, además de considerar las necesidades e intereses de los alumnos/as.

Con base en los diagnósticos realizados en años anteriores, como producto de las evaluaciones en el nivel de educación básica, en Lenguaje y comunicación y Matemáticas, se ha detectado que el bajo logro educativo de los alumnos en los estados es muy similar a la media nacional.

Tipo Superior

Durante los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, se definió que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos.

Conforme a lo anterior, el PFCE para el nivel de educación superior se alinea a la Directriz 2 “Bienestar social e igualdad” que se encuentra en las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 contenida en el Anexo 5 del Manual de Programación y Presupuesto 2019 y con el ODS 4, que establece “garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos” y a la meta 4.3 “para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria”.

De esta manera, se busca promover una educación que no se limite a solo generar empleados eficientes sino a formar personas comprometidas con su comunidad y conscientes del medio ambiente. Se busca que la

premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Tipo básico

Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio; considerando los intereses y necesidades de los alumnos en las escuelas públicas de educación básica.

Tipo superior

Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para desarrollar sus capacidades académicas y de gestión, a fin de contar con programas educativos evaluables de técnico superior universitarios y licenciatura, con calidad reconocida por las instancias responsables de otorgar dicho reconocimiento.

2.2. Específicos

Tipo básico

1. Promover el liderazgo académico de los directores de escuelas públicas de educación básica, de acuerdo con los principios de equidad, igualdad e inclusión.

2. Establecer estrategias de fortalecimiento académico para docentes orientadas a la implementación curricular

Tipo superior

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

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

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es nacional.

3.2. Población objetivo

Tipo básico

El Programa se dirige a escuelas públicas focalizadas e incorporadas al Programa por la AEL, que concentren la mayor cantidad de educandos/as, con niveles de logro educativo más bajo en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático, con base en evaluaciones recientes; priorizando aquellas que se encuentren ubicadas en comunidades con alto índice de marginación, violencia y/o zonas indígenas.

Tipo superior

La población objetivo la conforman Instituciones de Educación Superior que se enlistan en el Anexo 1B de las presentes RO: 35 UPES, 17 UPEAS, 1 UPF, 8, UUII que se encuentran listadas en el Anexo 29.1 del PEF 2019, 112 UUTT, 60 UUPP y 265 Escuelas Normales

DGESU

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

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

1. Solicitar a la SES el reconocimiento como una institución de los siguientes subsistemas:
    a) Universidad Pública Federal.
    b) Universidad Pública Estatal.

c) Universidad Pública Estatal con Apoyo Solidario.

d) Universidad Intercultural.

2. Una vez que la SES clasifique a la institución solicitante en cualquiera de los subsistemas antes mencionados y emita el oficio de reconocimiento respectivo, la institución deberá de presentar a la DGESU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin de que pueda ser reconocida en la población objetivo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior.

3. En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la DGESU, para que esté en posibilidades de formar parte de la población objetivo del programa en cuestión.

Para el caso de nuevas Universidades Interculturales, deberán de solicitar a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe su incorporación al Fondo de Consolidación de las Universidades Interculturales, que forma parte de este programa, apegándose a la temporalidad establecida en este apartado.

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

3.3. Beneficiarios/as

Tipo básico

Los beneficiarios directos del PFCE son los Gobiernos de los Estados, para el caso de la Ciudad de México, la AEFCM, que a través de sus AEL decidan participar voluntariamente.

Los beneficiarios indirectos son las escuelas de educación básica focalizadas por las AEL, y que reciben apoyos del Programa.

Tipo superior

Los beneficiarios son las UPES, UPEAS, UUII, UPF, UUTT, UUPP y Escuelas Normales Públicas que presentaron voluntariamente a evaluación el documento de planeación respectiva, ante las instancias normativas correspondientes.

3.3.1. Requisitos

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

Tipo básico

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

1. Presentar, hasta 10 días hábiles posteriores a la publicación de las RO en el DOF, la Carta Compromiso Única (Anexo 1a).

2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PFCE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación de las RO 2019, en el DOF,y;

3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019 el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3a).

Tipo superior

Las IES deben cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Ser una IES que oferte los servicios de educación de nivel TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia u ofertar los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.

2. Haber entregado a la Instancia normativa correspondiente en el ejercicio fiscal inmediato anterior, los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos integrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y conforme a las guías emitidas por las Instancias normativas en sus respectivas páginas electrónicas.

- http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/
- http://cgutyp.sep.gob.mx/

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

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

DGESU

1. Contar con la documentación normativa actualizada y vigente que norme la operación de las estancias infantiles y/o guarderías que soliciten recursos del programa.

CGUTyP

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

DGESPE

1. Participar en las actividades que se programen con la implementación del Programa, tanto las referidas a la actualización y capacitación, como al seguimiento y evaluación, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Guía PACTEN y en el documento Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto.
2. Haber obtenido dictamen favorable como resultado de la evaluación integral realizada al PACTEN, el ProGEN y los ProFEN, así como a los proyectos que los constituyen en las etapas anteriores del programa.
3. Apegarse a las disposiciones establecidas en las presentes RO; y en las orientaciones que para su ejecución se incluyan en los documentos y materiales de apoyo elaborados para tal fin.

3.3.2. Procedimiento de selección

Tipo Básico

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PFCE dentro de los cinco días posteriores a su publicación en el DOF	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única	SEB/AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de los Estados (Anexo 2a). Para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos (Anexo 3a)	SEB/AEL

Para el tipo básico, la base de datos de escuelas públicas que reciben acciones del Programa será publicado en la página de internet http://basica.sep.gob.mx con base en la información remitida por las entidades federativas. La base de datos de beneficiarios será la registrada en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC el padrón correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, de acuerdo con **el anexo 8a** de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para la estadística 911.

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

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

Tipo básico

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

Criterios comunes:
• Escuelas de educación básica, de todos los niveles y servicios educativos, que se encuentren ubicadas en comunidades con alto índice de marginación, violencia y/o zonas indígenas.
• Escuelas que en su ruta de mejora identifiquen y plasmen como prioridad elevar el logro educativo de sus alumnos, en Lenguaje y comunicación y/o Pensamiento matemático.

Criterios específicos por tipo de subprograma:	
Subprograma: Fortalecimiento Académico Este subprograma tiene dos componentes. Componente 1. Orientado a directores para potenciar el liderazgo académico y favorecer la apropiación e implementación del Plan y programas de estudio para la educación básica. Componente 2. Orientado a docentes para que se apropien del Plan y los programas de estudio y adecuada implementación. Para la selección de escuelas donde el director o docentes serán beneficiados, se debe considerar: *a)* Que tengan el mayor número educandos con niveles de logro más bajos en Lenguaje y comunicación y Pensamiento matemático, de acuerdo con evaluaciones recientes. b) Escuelas ubicadas en zonas con mayor índice de marginación, establecidas por CONEVAL. c) Escuelas ubicadas en zonas indígenas. d) Centros de Atención Múltiple. En la selección se incluirán escuelas de educación de preescolar; las AEL podrán determinar a aquellas que cumplan con alguno de los criterios mencionados. Podrán participar agentes educativos que atiendan niñas y niños de 3 a 5 años, de Centros de Atención Infantil (CAI). Las acciones de fortalecimiento académico deben priorizar el desarrollo de competencias en todos los docentes, que favorezcan la implementación del plan y los programas de estudios. Los docentes y directores de las escuelas participantes deben favorecer la apropiación e implementación del Plan y programas de estudio para la educación básica para la mejora del logro educativo. Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el programa. La cantidad de escuelas seleccionadas por la AEL debe ser proporcional en cada nivel educativo y tipo de servicio.	**Subprograma: Autonomía Curricular:** • Las escuelas de educación básica beneficiadas deben alinear los intereses y necesidades de los alumnos a uno o más ámbitos de la Autonomía curricular.

Tipo superior

DGESU

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Actualización de los documentos de planeación Estratégica	Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la DGESU en la página http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx. Antes del plazo fijado para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES cargaron en el sistema electrónico que dispuso la DGESU, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales se orientaron a: 1. Contar con las condiciones para la acreditación de PE de TSU y Licenciatura que otorgan organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES. 2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita: a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento. b. Certificar los procesos académico-administrativos. 3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo. 4. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus	IES

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

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

CGUTyP

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
Actualización de los documentos de planeación Estratégica	Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la CGUTyP en la página http://cgutyp.sep.gob.mx/. Antes del plazo fijado para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES capturaron en el sistema electrónico que dispuso la CGUTyP, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales deberán orientarse a: 1. Contar con las condiciones para la acreditación de PE de TSU y Licenciatura que otorgan organismos especializados reconocidos por el COPAES y/o la clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES. 2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita: a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento. b. Certificar los procesos académico-administrativos. 3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo. 4. 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. 5. Fortalecer los programas institucionales de acompañamiento a las y los estudiantes para su permanencia, egreso, graduación y titulación oportuna desde una perspectiva de género. 6. Fomentar una política transversal de igualdad de género entre el personal administrativo, profesoras/es y las/los estudiantes así como en los procesos educativos. 7. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes. 8. Promover y contribuir a una educación superior de calidad que forme personal técnico superior, profesionistas, especialistas y profesoras/es-	IES IES

	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. 9. 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. 10. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT y CENEVAL). 11. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores. 12. Contribuir al Incremento del número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA). 13. Coadyuvar a la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA) reconocidos por la “SES” de la “SEP”.	
	14. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa la formación integral y en valores de las y los estudiantes. 15. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.	
Entrega-Recepción de documentos	Las IES presentaron a la CGUTyP, en los términos y plazo fijado en la respectiva convocatoria (Anexo 5B), la documentación para participar en el programa, acompañado con su documento de planeación estratégica y sus proyectos integrales asociados, conforme a los criterios y lineamientos establecidos en la Guía PFCE. La CGUTyP emitió un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" (Anexo 8B) con el cual formalizó de común acuerdo con las IES, la recepción del documento de planeación respectivo. Con este documento las IES aceptaron que fueran evaluadas por Comités de Pares Académicos externos a la SES.	CGUTyP e IES
Evaluación	Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la CGUTyP, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente el documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía PFCE, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos. La CGUTyP dio a conocer a las IES el resultado de la evaluación de su documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. El resultado de la evaluación es definitivo, mientras que los documentos evaluados no favorablemente que cumplieron con los criterios para presentar propuesta de réplica, se sometieron a una nueva evaluación.	CGUTyP
Réplica	Únicamente tuvieron derecho de réplica las IES que presentaron documentos de planeación estratégica y que en los subrubros de cierre fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2. Las IES tuvieron un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus propuestas de réplica, una vez que recibieron el resultado de la evaluación. La CGUTyP 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.	CGUTyP e IES
Ratificación de los resultados de evaluación y réplica	En el periodo establecido por la CGUTyP, las IES fueron notificadas sobre el resultado final de las etapas de evaluación y réplica emitido por el Comité de Pares Académicos, al documento PFCE y sus proyectos asociados.	IES
Asignación de recursos	La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en: a) La disponibilidad presupuestal del programa. b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica, del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados por parte de los Comités de Evaluación.	CGUTyP

	c) El cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad. El monto que resulte, una vez aplicados los criterios anteriores, se distribuirá al interior de las IES con base en los dictámenes de los evaluadores y su proyecto asociado evaluado favorablemente, considerando, la suficiencia presupuestal del programa, y empleando un ponderador entre los recursos autorizados por los comités evaluadores y el presupuesto disponible.	

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 Metodológica 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 8 B) con el cual formalizará, 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 compromiso 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 2019.

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 AEFCM 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 AEFCM 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 AEFCM 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 2019.

La SES verificará que en el ejercicio fiscal 2019 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 2019 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 asignado.	DGESPE	A más tardar el 31 de diciembre del año respectivo.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	**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 DGESPE la cual emite el acta entrega-recepción de documentos	Las AEL, la AEFCM 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	DGESPE

	para recibir los apoyos del programa	

Para las Instancias normativas del tipo superior los plazos de respuesta que observarán las IES que resulten beneficiadas para el ejercicio fiscal 2019 son los siguientes:

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

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

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

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

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

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

Tipo superior

En el caso de la DGESU, la selección y priorización de los apoyos se hará conforme a los siguientes criterios:

a) La evaluación del documento de planeación estratégica participativa y sus proyectos asociados.

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

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

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

e) Para el caso de los proyectos de estancias infantiles, se dará prioridad a los proyectos de continuidad.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, la AEFCM cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

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

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

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Tipo básico

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará asesoría y acompañamiento a la AEL, para operar y lograr los objetivos del Programa, con base en la normatividad.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PFCE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019; transfiriendo 95% a los gobiernos de los Gobiernos de los Estados, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH, en una o varias ministraciones y 5% para gastos de operación central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del PIEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGDC.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados, se determinará en el Convenio (anexo 2a) y para la AEFCM, en los Lineamientos, (anexo 3a). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PFCE y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos.

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

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

El 96% de los subsidios, se ministrarán para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM como el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Tipos de subprograma	Dirigido a:	Monto o porcentaje	Periodicidad
Fortalecimiento académico. **Componente 1.** Orientado a directores para potenciar el liderazgo académico y favorecer la apropiación e implementación del Plan y programas de estudio para la educación básica. **Componente 2.** Orientado a docentes para que se apropien del Plan y los programas de estudio y adecuada implementación. En 2019 se priorizará lo relativo al campo de Formación Académica, específicamente en Lenguaje y comunicación (Primera o segunda lengua indígena) y Pensamiento matemático.	Escuelas, directores y docentes	30% (Componente 1) 50% (Componente 2)	Anual
Autonomía Curricular: Las escuelas de educación básica beneficiadas deben alinear los intereses y necesidades de los alumnos a uno o más ámbitos de la Autonomía curricular.	Escuelas: alumnos/as a través de personal directivo y Consejo Técnico Escolar	20%	Anual

Componente 1, 30%; Componente 2, 50%; Autonomía Curricular 20%, que en total suma 100% de recursos.

Criterios generales de gasto.

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

Fortalecimiento Académico:

Componente 1. Fortalecimiento a directores para potenciar su liderazgo académico, el trabajo colegiado y colaborativo, el diseño e implementación de estrategias para una escuela inclusiva con equidad, y excelencia, mediante convenios con universidades, instituciones o especialistas.

Del recurso asignado se deberá ejercer 30%, en este Componente:

- Reuniones para informar, convocar y seleccionar a las escuelas y directores beneficiados.
- Eventos de fortalecimiento de liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios, foros, cursos u

otras actividades académicas, impartidas por universidades, instituciones o especialistas.

- Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento y seguimiento al Programa, asesoría por parte de la autoridad educativa local.
- Evaluación de avances del Programa a cargo de universidades, instituciones o especialistas.
- Acciones de seguimiento y evaluación de avances en el fortalecimiento de liderazgo académico que las AEL determinen.
- Viáticos que correspondan con las actividades del Programa.

Componente 2. Convenios con universidades, instituciones o especialistas seleccionadas, para la formación académica el fortalecimiento académico **de los docentes.**

Del recurso asignado deberán ejercer 50%, en lo siguiente:

- Reuniones para informar, convocar y seleccionar a las escuelas, y docentes beneficiados.
- Eventos de fortalecimiento académico de docentes, como diplomados, talleres, seminarios, foros, cursos u otras actividades académicas, impartidas por universidades, instituciones o especialistas.
- Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento y seguimiento al Programa, asesoría de la autoridad educativa local.
- Evaluación de avances del Programa a cargo de universidades, instituciones o especialistas.
- Acciones de seguimiento y evaluación de avances en el fortalecimiento académico del docente que las AEL determinen.
- Viáticos que correspondan con las actividades del programa

Autonomía Curricular

Implementar clubes en escuelas públicas de educación básica beneficiadas, y deberá ejercerse 20% para lo siguiente:

- Adquisición de propuestas didácticas para implementar el componente curricular.
- Adquisición/compra o producción de materiales educativos o recursos didácticos para el desarrollo del componente curricular en las escuelas.
- Impresión y fotocopiado de materiales que requieran en alguno de los espacios curriculares del Plan y programas de estudio para la educación básica en las escuelas participantes.
- Actividades académicas que fortalezcan la práctica docente para una adecuada implementación curricular.
- Acciones de seguimiento que las AEL determinen.
- Viáticos que correspondan con las actividades del programa.

Gastos no financiables por el PFCE:

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

Tipo superior

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa que se autorice a la DGESU, se podrá otorgar los siguientes apoyos.

DGESU			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos indicados en la Guía PFCE que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que hayan resultado evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	(90.3471853299365), del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución	Anual
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero:	(4.30347764902895), del	Anual

	Realización de proyectos que fomenten la igualdad de género, con resultado favorable en las etapas de evaluación y réplica, según sea el caso, en el marco de la planeación bienal que se estableció en las Reglas de Operación del ejercicio fiscal inmediato anterior de este Programa.	cual se podrá otorgar hasta dos millones y medio de pesos, de acuerdo a su matrícula total.	
CONACyT	Financiero: Continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.	2.84933702103459%	Anual
DGESU	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales) y, materiales y servicios para apoyar la operación de este Programa.	2.5%	Anual

En apego a lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes RO las IES que resulten beneficiadas, deberán comprobar los recursos asignados en el ejercicio fiscal vigente, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen al CONSORCIO a través del CONACyT.

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

1. Becas, apoyos de transporte y viáticos para realizar estudios de posgrado de PTC (*deben de solicitarse a través del PRODEP*).
2. Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
3. Becas para estudiantes de nivel TSU, licenciatura y posgrado (*quienes aspiren a una beca de licenciatura deben de solicitarse a través del Programa Nacional de Becas y para posgrado deberán cursar un programa de este nivel inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC*).
4. Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IES. Solo se autoriza el pago de sueldos bajo el régimen de honorarios, en los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías.
5. Muebles para oficinas administrativas.
6. Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IES.
7. Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IES (*solo se autorizan para la DES de Salud*).
8. Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos).
9. Contratación de base de datos, libros y revistas electrónicas (*éstos se deben canalizar a través del CONRICyT*).
10. Gastos de operación tales como (*agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería*), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
11. Cafetería de oficina y/o de eventos.
12. Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (*spots de radio, pancartas, posters*).
13. Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
14. Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
15. Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
16. Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
17. Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
18. Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (*solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes*).
19. Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
20. Pago de propinas.
21. Pago para certificación de idiomas extranjeros.
22. Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
23. Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
24. Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
25. Servicios de diseño de páginas web.
26. Seguros de viaje.
27. Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.

28. Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
29. Desarrollo de software para control de proyectos institucionales.
30. Viáticos a estudiantes para la asistencia a ferias de libro.
31. Pago de servicios profesionales a intérpretes del lenguaje a señas (debe canalizarse al Programa de Inclusión y Equidad).
32. Pago de inscripción a organismos para el desarrollo de internet.
33. Los siguientes conceptos se deberán de solicitar a través de proyectos formulados en el marco del FAM:

a) Equipo de audio y video

Proyectores: para el equipamiento de salones de clase, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.

Bocinas: Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.

Mezcladores/Consolas: para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.

Amplificadores: para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.

Pantallas: cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas y salas de juicios orales.

Pizarrones Interactivos: cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples.

Conmutadores.

b) Mobiliario

Sillas de visita.

Mesa bancos: para el equipamiento de salones de clases o sustitución del ya existente.

Mesa tablón plegable.

Mesas de laboratorio.

Sillones.

Escritorios.

Archiveros/Gabinetes.

Lockers: cuando su usó esté destinado exclusivamente para talleres, laboratorios, bibliotecas.

Vitrinas.

Anaqueles/Estantes.

Estaciones de trabajo.

Lámparas: únicamente para proyectos técnicos sustentables.

Contenedores: cuando su usó esté destinado exclusivamente para talleres y laboratorios.

c) Equipo de laboratorio

Paneles solares: para proyectos técnicos sustentables.

d) Otros

Sistemas e instalaciones especiales: aire acondicionado para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.

Sistemas y equipos contra incendio (detectores de humo) para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.

Sistemas e instalaciones especiales: instalación eléctrica para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.

Extintores: para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.

Sistemas e instalaciones especiales: instalación hidráulica: para Talleres y laboratorios.

Sistemas e instalaciones especiales: regaderas: para Talleres y laboratorios.

Sistemas e instalaciones especiales: instalación de gas: para Talleres y laboratorios.

Paso de gato: auditorios y teatros.

Persianas: salones de clases.

Pódium.

Puertas de emergencia: auditorios y teatros.

Sistema de iluminación: auditorios y teatros.

Sistema para movimiento de telones: auditorios y teatros.

Ventilador de techo salones de clase.

Equipo de accesibilidad para personas con discapacidad: para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.

Arco detector: bibliotecas, hemerotecas, infotecas, xilotecas.

34. No se apoya el pago de casetas y gasolina como rembolso para facilitadores de cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

35 En el proyecto de Igualdad de Género, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:

a) Papelería.
b) Equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras.
c) Software.
d) Infraestructura (muebles, escritorios, sillas, entre otros).
e) Diseño y elaboración de cursos en línea y/o presenciales (únicamente se apoya el pago de cursos y viáticos de ponentes en el proyecto de capacitación).
f) Servicios de impresión de material de difusión, cuando no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.
g) Servicio de cafetería para eventos de capacitación.
h) Viáticos al personal docente, administrativo o estudiantil para la asistencia a eventos de capacitación fuera de las instalaciones de la universidad.
i) Viáticos al personal docente y/o administrativo para recabar información en trabajo de campo.
j) Títeres y materiales para teatro guiñol.
k) Acervo bibliográfico que en el marco de un proyecto de capacitación, los títulos no estén relacionados con la temática de género.
l) Lotes de acervo (los acervos: libros, material audiovisual y suscripciones a revistas indexadas, deben registrarse individualmente especificando título, autor y editorial.
m) Gasolina y casetas para trabajo de campo (levantamiento de encuestas).
n) Gasolina y casetas para el traslado de ponentes y participantes en talleres, cursos, seminarios, simposios y conferencias.
o) Pago de facturas a empresas que no demuestren experiencia en el tema de género.
p) La compra de alimentos (papas, refrescos, galletas, café, etc.) en la comprobación de los gastos correspondientes a “alimentos”.

36. En el proyecto de estancias infantiles y/o guarderías, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:

a) Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.
b) El equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras, estará destinada única y exclusivamente al personal administrativo, por tal motivo no puede exceder al número del personal contratado y/o como máximo **4 equipos** de cómputo por Estancia Infantil, siempre y cuando no haya sido apoyado este rubro en ejercicios anteriores.
c) Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.
d) IPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.
e) Servicio para la preparación de alimentos.
f) Servicio de capacitación hacia el personal de la estancia infantil con fines de dar cumplimiento a las certificaciones requeridas por la DFI, ya que éstas son un requisito de participación y apoyo.
g) Contratación de personal en el rubro de servicios: el personal de la estancia solo se puede contratar por medio del esquema de honorarios y el periodo máximo de contratación será de dos periodos de seis meses en un año.

h) Contratación de prestadores de servicios para la atención de la guardería o estancia infantil, por honorarios asimilables a salarios.

CGUTYP

Tipo de apoyo

Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
172 Universidades (112 UUTT y 60 UUPP) anexo 1B de las presentes RO	Financiero: Realización de los proyectos indicados en las guías de planeación que tengan como propósito contribuir al cumplimiento del objetivo general y específicos del Programa y que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las RO del Programa.	Al menos el 97.5% (Noventa y siete punto cinco por ciento). Hasta $6, 000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice.	Anual
CGUTYP	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles,	Hasta el 2.50%	Anual

	indispensables para apoyar la operación de este Programa.		

Nota:

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

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

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

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

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

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

Gastos no financiables por el PFCE:

a) Becas de Personal académico y alumnos/as, apoyos de transporte para personal académico, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado al personal académico; así como para la publicación de tesis para obtención del grado académico o viáticos para presentación de exámenes de grado (deben canalizarse al PRODEP).
b) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a alumnos/as y docentes que no justifiquen fortalecer la internacionalización de la educación superior, a través del establecimiento de redes internacionales de cooperación en las funciones sustantivas, la movilidad estudiantil y de académicos.
c) El establecimiento de sistemas de acreditación de estudios, entre otros aspectos; alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
d) Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.
e) Becas para estudiantes (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).
f) Compensaciones salariales.
g) Compra de muebles para oficinas administrativas.
h) Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
i) Compra de medicamentos que no estén relacionados con alguno de los PE del área de Ciencias de la Salud que se imparten en las IES.
j) Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).
k) Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.
l) Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
m) Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono, combustibles), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores, lanchas y servicio de mensajería.
n) Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.
o) Materiales de oficina o cafetería (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).
p) Materiales para promoción de la oferta educativa.
q) Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF vigente.
r) Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
s) Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF vigente.
t) Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.

u) Reconocimientos y/o estímulos a estudiantes.
v) Recursos para firma de convenios.
w) Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
x) Sobresueldos y sueldos.
y) Pago a profesoras/es bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
z) Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
aa) Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
bb) Pago de peajes para personal administrativo, de profesoras/es, alumnos o alumnas que no estén relacionados con actividades propias del quehacer académico.
cc) Pago de propinas.

DGESPE			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	**Tipo de subsidio**	**Monto o porcentaje**	**Periodicidad**
Gobiernos de las Entidades Federativas, AEL, AEFCM y a las Escuelas Normales Públicas	Financiero: Destinado para realizar alguna de las siguientes acciones: a) Construir, mantener y remodelar espacios educativos. b) Adquirir equipo con tecnología actualizada y mobiliario para los espacios educativos. c) Diseñar e implementar un plan de capacitación para personal directivo, docente, administrativo y estudiantes, 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.	El monto o porcentaje, se determinará con base en el dictamen llevado a cabo por el comité evaluador y el presupuesto autorizado.	Los recursos se radicarán a las Entidades Federativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y tendrán una vigencia de un año a partir de la recepción de los mismos.
265 Escuelas Normales Públicas	Financiero: Realización de los proyectos integrales del ProGEN y del ProFEN formulados en el marco del PACTEN respectivo, que resulten evaluados favorablemente, el Gobierno de México destinará los recursos aprobados para el Programa de acuerdo con el PEF respectivo	Los montos se determinarán, o en su caso, incrementarán durante el ejercicio fiscal 2019, con base en la disponibilidad presupuestaria y se formalizarán mediante la suscripción de anexos de ejecución los cuales formarán parte del convenio de colaboración. Dichos apoyos son adicionales al presupuesto que destinen los gobiernos de las Entidades Federativas para el funcionamiento de los servicios de educación	Un año a partir de la recepción de los recursos.

		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	
DGESPE	Financiero: Destinado únicamente para cubrir los gastos relacionados con servicios personales (honorarios o eventuales), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar la operación de este Programa.	Hasta el 5%	

Gastos que no son financiables por el PACTEN:

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los subsidios, su ministración se realizará mediante transferencia electrónica de los apoyos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y podrán ser utilizados durante un año, a partir de la recepción de los recursos, en el entendido que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando los beneficiarios del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el/los beneficiario/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la Instancia normativa responsable de ejecutarlo, será la encargada de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

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

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

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2020, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Tipo Básico

Cuando el beneficiario del PFCE sean los Gobiernos de los Estados o la AEFCM los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEB/DGDC, serán los responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de los Estados para sufragar las acciones previstas en el PFCE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2019 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2020.

Los recursos que se otorgan mediante el PFCE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Tipo básico

Cuando los beneficiarios de los apoyos sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos objeto del PFCE que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar, durante el primer trimestre de 2020, conforme al artículo 17 de la LDFEFM, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio o Lineamiento correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de los Estados serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PFCE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

El PFCE, una vez concluida la implementación de sus objetivos, y en caso de contar con viabilidad financiera, podrá apoyar y fortalecer el Plan y Programas de estudios vigentes.

Tipo Superior

Cuando los beneficiarios de los apoyos sean personas físicas y morales, los mismos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGESU/CGUTyP/DGESPE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

DGESPE

Aplicación, distribución y financiamiento.

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

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

3.4.1.3 Reintegros

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

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias normativas y los beneficiarios del PFCE al cierre del ejercicio fiscal 2019, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los beneficiarios, o en su caso la AEL, deberán solicitar a la Instancia normativa responsable del Programa la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las Instancias normativas, los beneficiarios y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2019, conserve recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

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

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

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

Los rendimientos que las/os beneficiaria/os deban enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

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

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

Las Instancias ejecutoras del PFCE, para el caso de educación básica la AEL, garantizará(n) el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

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

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

1. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2019 para el desarrollo de los proyectos integrales dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación de los documentos indicados en la guía metodológica de planeación, según corresponda.
2. Solicitar transferencias por productos financieros generados, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2019, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 4B de las presentes RO, para aplicarse en proyectos apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la Instancia normativa comunique.
3. En el caso de la DGESPE, recibir los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos autorizados.

Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

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

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

Tipo básico (AEL):

1. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos.
2. Enviar a la DGDC durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2019 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4a de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.
3. Enviar trimestralmente a la DGDC el informe físico presupuestario (Anexo 5a), el informe técnico pedagógico específico para el Subprograma de Fortalecimiento académico de docentes en materia curricular conforme al Anexo 6a y el informe técnico pedagógico específico para el Subprograma de Autonomía Curricular conforme al anexo 7a, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

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

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

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

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

Tipo superior

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

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

2. Formalizar la transferencia de los recursos mediante el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 75 del RLFPRH y 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.

3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la operación del Programa, una que le sea notificada la ministración del recurso.

DGESU

1. Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2019 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 3 (tres) millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva específica.

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

3. Formalizar la transferencia de recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración entregándole copia del CFDI por la cantidad que le aporte la SEP a través del Programa.

4. Concluir 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.

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

6. 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.

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

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

9. 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 2019, conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 10 (diez) días posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos.

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

11. 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.

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

13. Para el caso de las UPES, UPEAS, UUII y UPF que tengan la obligación de administrar los recursos asignados a través del fideicomiso PFCE, deberán designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de las IES: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el/la Titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico. El acta que formaliza la conformación del Comité deberá de remitirse a la DGESU en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la apertura de la subcuenta en el Fideicomiso PCFE. Este Comité será responsable de:

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

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

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

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

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

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

g) 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 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.

14. Realizar la comprobación del monto asignado para los fines autorizados en este programa, a través de la carga de documentos "*xml*" en el sistema de seguimiento financiero, conforme a los criterios que establezca la DGESU.

CGUTYP

1. Finiquitar el saldo generado por remanentes y productos financieros de la cuenta de cheques productiva especifica; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar los 30 días posteriores al plazo determinado (1 año) para la ejecución del proyecto, a través del formato de solicitud de transferencia de subsidios proporcionado por la CGUTyP o, según corresponda, observando los criterios establecidos en el anexo 4B de las presentes RO. En el caso de las instituciones que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha establecida para presentar este tipo de solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

DGESPE

1. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, cuyas características se describen en el anexo 5B de las presentes RO.
2. Suscribir el Convenio de colaboración o los Lineamientos Internos de Coordinación, entre la SEP y la AEL y, para el caso de la Ciudad de México, la SES y la AEFCM. Asimismo, un convenio de desempeño institucional entre la AEL y las escuelas normales públicas beneficiadas y, para el caso de la Ciudad de México, los Lineamientos de Desempeño las escuelas normales públicas bajo su administración.
3. Es obligación de "LA AEFCM" suscribir el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación del Programa PFCE" sujetos a RO, para que la Subsecretaría de Educación Superior destine los recursos asignados en la operación, desarrollo y ejecución del PACTEN, el ProGEN, y los ProFEN, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo 1B.
4. Generar las condiciones institucionales necesarias para la elaboración, ejecución y evaluación del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN.
5. Coordinarse para la ejecución de los proyectos integrales del ProGEN.
6. Comprobar al 100% de los recursos asignados por la SEP a través del PFCE el ejercicio de los recursos de los años fiscales anteriores, rendir los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del sistema informático de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 2B de las presentes RO.
7. Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte del cierre con la documentación comprobatoria correspondiente, en un plazo no mayor de dos meses.

Causales de suspensión:

Tipo básico

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de laLFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias, así como a la AEFCM, lo anterior con base a los informes de incumplimiento que entregue reportes de la DGDC.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	**Consecuencia**
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos presupuestario señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. Una vez subsanado el incumplimiento, podrá ser levantada la suspensión; continuando la ministración de conformidad al ciclo fiscal 2019.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. En caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable.

	Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO,	La instancia normativa (DGDC) solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta informará a la SEB para que por su medio de parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.

Tipo Superior

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

Causales de cancelación aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

1. Cuando la operación del Programa no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO.
2. Cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal 2019.
3. Cuando no exista una entrega oportuna de los informes trimestrales señalados en el numeral 4.2.1. de las presentes RO.
4. Cuando no entreguen debidamente suscrito a la Instancia normativa que corresponda, el convenio correspondiente en los plazos y formas convenidos. Excepto para el tipo básico.
5. Que los subsidios a ejercer por concepto de transferencia no se comprueben en el periodo establecido en el oficio de autorización respectiva.
6. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes RO y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. Para el tipo básico, deberá considerarse también lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas.
7. Inexistencia de mecanismos transparentes de control de recursos y la no aplicación de los apoyos conforme a los fines del Programa. Sin menoscabo de aquellas que determinen los organismos de control y auditoría.
8. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes RO.

Causales de reintegro aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

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

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Tipo básico

Instancia ejecutora	Funciones
AEL	1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del Programa. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del Programa, con apego a la normativa aplicable. 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa.

	4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 4a, durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2019. 5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC y enviarlo de regreso por correo electrónico para su validación. 6. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2019 la base de datos escuelas que participan en el Programa, de acuerdo con el Anexo 8a, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras. 7. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del Programa. 8. Enviar a la DGDC los informes trimestrales conforme al Anexo 5a (físicos presupuestarios) del presente Programa y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del presente Programa. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. 9. Enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos referentes a los dos subprogramas: Fortalecimiento Académico y Autonomía Curricular. 10. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los informes físico-financieros y técnico-pedagógicos. 11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social. 12. Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del Programa, previa notificación a la DGDC. 13. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del Programa.

Coordinador/a del Programa	1. Elaborar el PAT del Programa para la revisión por parte de la DGDC. 2. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. 3. Enviar a la DGDC el PAT ajustado. 4. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del Programa. 5. Enviar los avances trimestrales físicos presupuestarios y técnico-pedagógicos de operación del Programa. 6. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, remitido al inicio del ejercicio fiscal 2019 para recibir los recursos. 7. Integrar y remitir a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el Programa. 8. Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de los recursos ejercidos, misma que deberá contar con un sello digital señalando la leyenda “Operado PFCE” de conformidad con el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Tipo superior

Instancia ejecutora	**Funciones**
IES beneficiadas	1. Entregar el convenio o lineamientos, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por sus Titulares, en un periodo no mayor del enlistado a continuación, contados a partir del día siguiente a la recepción del documento: • **DGESU**: 5 días hábiles • **CGUTYP**: 5 días hábiles • **DGESPE**: 5 días hábiles 2. El Anexo 6B de las presentes RO, a que hace referencia el convenio será formalizado una vez concluido el proceso de ajuste de las unidades y costos de los conceptos de gasto asociados a los proyectos autorizados (Reprogramación). Excepto CGUTyP. 3. Realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio. 4. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en una cuenta específica aperturada para tal depósito, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta de cheques productiva o en su caso, la subcuenta del fideicomiso correspondiente para el Programa, incluyendo los intereses financieros generados 5. Las IES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo 6B de las presentes RO. **6.** **DGESPE**: Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación. Una vez transferido y recibido el monto asignado a cada entidad federativa, ésta tendrá la

	obligación de depositar en las cuentas bancarias de las escuelas normales beneficiarias, los recursos asignados, en un periodo no mayor a 5 días hábiles. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Tipo básico

Instancia normativa	Funciones
SEB	1. Suscribir el Convenio (anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3a). 2. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO. 3. Entregar los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del PFCE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio o Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo 4. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC
DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente Programa. 2. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM. 3. La SEB, a través de la DGDC, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. 4. El Programa se operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del presente Programa enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2019 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL 6. Emitir comunicado de autorización para la implementación del Plan Anual de Trabajo 7. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 8. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CDFI y XML de cada una de las Entidades Federativas, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. 9. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/. 10. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa. 11. Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico de los subprogramas: Fortalecimiento académico y Autonomía curricular. 12. Otorgar asistencia técnica del Programa y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación. 13. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del Programa para su atención y resolución. 14. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas. 15. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados. 16. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de las Entidades Federativas participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.

Tipo superior

Instancia normativa	Funciones
DGESU CGUTYP	La DGESU, la CGUTyP y la DGESPE fungirán como Instancias normativas del Programa, podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO y

DGESPE	deberán realizar las siguientes funciones: 1. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las UPES, UPEAS, UPF, UUII y Escuelas Normales de las Entidades Federativas participantes en el Programa, y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio. 2. Formalizar y verificar los convenios de apoyo y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO. 3. Remitir el convenio o en su caso, los lineamientos correspondientes, una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del Programa en el ejercicio fiscal 2019. 4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 5. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio y comprobación). 6. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 36, fracción II, del PEF 2019, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media superior y superior. 7. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa. 8. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente. 9. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta. 10. Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable. 11. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el Anexo 7B y 9B de las presentes RO. El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESU o la CGUTyP o la DGESPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
DGESPE	1. Entregar el recurso autorizado por la SEP a cada Autoridad Educativa Local y Escuela Normal pública para la ejecución de sus ProGEN y sus ProFEN, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación y dictaminación, transfiriéndolo a las cuentas bancarias individuales previstas para tal fin. 2. Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes RO. 3. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes RO. 4. Coordinar de las acciones del PACTEN con la finalidad de definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión, para el desarrollo de los proyectos integrales. 5. Autorizar, en caso de que procedan, las prórrogas solicitadas para el ejercicio de los recursos, y resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO. 6. Conformar el (los) comité(s) evaluador(es) para la valoración de los documentos de la planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen 7. Asignar presupuestalmente los recursos asignados, que sustentará como uno de sus elementos, los resultados obtenidos en la evaluación de los documentos de planeación o adecuación.

3.7. Coordinación institucional

Las Instancias Normativas podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno de México

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Tipo básico

(Anexo 9a Diagrama de flujo)

Etapa	Actividad	Responsable
Designar al/la Coordinador/a Local del Programa del PFCE	Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del PFCE.	AEL
Enviar el PAT 2019, para su revisión	Entrega por correo electrónico a la DGDC el PAT, durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril 2019 de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4a.	AEL
Revisar y hacer comentarios u observaciones al PAT	Revisar que el PAT contenga los elementos requeridos en las RO 2019, y remitir comentarios para su atención	DGDC
Ajustar del PAT y enviar la versión final	Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar los el último día hábil del mes de mayo 2019.	AEL
Validar el PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá un comunicado de autorización para la implementación del PAT. Esto permitirá el ejercicio del recurso por parte de las entidades.	DGDC
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la DGDC el CFDI y XML a excepción de la AEFCM.	AEL
Entregar subsidios	Entrega de los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del PFCE, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
Notificación de Ministración.	La SEB notifica por escrito a las AEL y a la DGDC de la ministración de los subsidios.	SEB
Ejecución de subsidios.	Ejercer los subsidios entregados por el PFCE de conformidad con las RO..	AEL
Enviar informes trimestrales físico presupuestario y técnico-pedagógicos	Integrar y enviar trimestralmente a la DGDC el informe físico presupuestario del PFCE conforme al Anexo 5a, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 6a para Fortalecimiento Académico y Anexo 7a Autonomía curricular, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.	AEL
Revisar informes trimestrales físico presupuestario y técnico-pedagógicos.	Dar seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico presupuestario y técnico-pedagógicos del Programa y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes	DGDC
Entregar la base de datos.	Generar y enviar por correo electrónico la base de datos de escuelas participantes, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y Directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante de acuerdo con el Anexo 8a.	AEL
Entregar el informe final de cierre 2019	Enviar el cierre del ejercicio del presente Programa conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL
Evaluación.	A nivel nacional el PFCE será evaluado por el CONEVAL de	CONEVAL

	acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	

Tipo superior

(Anexo 3B Diagramas de flujo)

DGESU

Etapa	Actividad	Responsable
Firma de Convenio	Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGESU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	UPES, UPEAS, UPFC y UUII
Reprogramación	Las IES entregarán a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del módulo de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa. Si al término del proceso de reprogramación las UPES, UPEAS, UPF y UUII no subsanan las observaciones que emita la DGESU a la propuesta de reprogramación, el monto asociado a los rubros de gasto observados será reintegrado a la TESOFE en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ajuste. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
Seguimiento Académico y Financiero	Las IES beneficiadas que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad con las fechas que se establezcan en el oficio correspondiente; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica. La DGESU realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. **Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles**. El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa. Asimismo, la DGESU podrá conformar Comités de Dictaminación externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las IES beneficiadas, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos.	DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII
Liberación de compromiso	La DGESU emitirá un oficio de liberación, conforme al Anexo 9B de las presentes RO, a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.	DGESU

CGUTyP

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión del Programa	En febrero la CGUTyP publicará en la página http://cgut.sep.gob.mx la convocatoria para participar en el Programa que las IES deberán seguir para formular los documentos en el marco del Programa, y sus proyectos asociados, posteriormente se publicará la Guía Metodológica del PFCE.	CGUTyP
Solicitud de Apoyos	Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, en los plazos establecidos, mediante oficio la entrega del proyecto en el marco PFCE y sus proyectos asociados, en dos tanto impreso, en carpetas	CGUTyP, UUTT y UUPP

	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.	
Resultado de la Evaluación	La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PFCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documento PFCE, que en el sub rubro de cierre haya sido dictaminado en los escenarios 1 o 2. La CGUTyP conformará, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Asignación de recursos	La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en septiembre del ejercicio fiscal 2019, a través de un convenio de apoyo que el/la titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su recepción electrónica. La CGUTyP gestionará ante las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las IES beneficiadas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Ejecución de los subsidios	Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los procesos de evaluación.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Análisis de indicadores	La CGUTyP realizarán un análisis de los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en un periodo no mayor a quince días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP
Finalización	La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 9B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los cuatro informes trimestrales, en un periodo no mayor a treinta días hábiles.	CGUTyP, UUTT y UUPP

DGESPE

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

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

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

	planteles educativos. Para consulta de los operadores del Programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.	
Promoción	Elaborar y publicar la Guía de Operación Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2019. Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen	DGESPE
	Integrar y entregar a la DGESPE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESPE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
Validación y dictaminación	Con el acta de recepción, autorizan a la DGESPE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación del PACTEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.	Las AEL y la AEFCM
	Llevar a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN del PACTEN respectivo, y entregar a la DGESPE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN.	Comité Evaluador
	Realizar la dictaminación de acuerdo con los resultados de la evaluación, lo establecido en RO y la normatividad emitida para tal fin, y notificar a las AEL y la AEFCM el monto de los subsidios autorizados para los objetivos particulares de los proyectos integrales de los ProFEN y el ProGEN del PACTEN respectivo, y autorizará la transferencia de los mismos.	SES
	Acordar los criterios y procedimientos de evaluación Integrar el/los comité(s) de evaluación Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación Validar el proceso de evaluación y dictaminación Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes	DGESPE
Réplica	Recibir los resultados de la evaluación. Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido dictaminados en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados. Las entidades federativas cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESPE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía Metodológica del PACTEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del PACTEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.	Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas
	Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan. Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica Las réplicas que procedan serán reevaluadas y se asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESPE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AEFCM a través de la página web del colorama de la réplica. Conformar nuevos comités de evaluación Emitir el dictamen y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité (s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas	DGESPE

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

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PFCE, mismo (s) que deberá(n) remitir a las instancias normativas correspondientes durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o alcaldía de la Ciudad de México.

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

Será responsabilidad de las instancias normativas correspondientes, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

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

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2019, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Tipo básico

Las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2019, así como la base de datos de Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el Programa (Anexo 8a), a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

Tipo superior

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

Las Instancias normativas del Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias normativas del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2019, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias normativas del Programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

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

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2019, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "***Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa***". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse 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 de 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 Secretaría de la Función Pública.

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

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias con respecto de las presentes ROP, ya sea del beneficiario y lala ciudadanía en general se podrán presentar de acuerdo a las disposiciones establecidas, las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias normativas, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo básico	
Instancia	**Enlace permanente**

normativa	**Dirección**	**Conmutador/ Extensión**	**Correo electrónico**
DGDC	1200, 6° piso. Cuadrante 6-16, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 4739-0000 Ext. 58097	fortalecimiento.calidadeducativa@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Tipo superior			
Instancia normativa	**Enlace permanente**		
	Dirección	**Conmutador/ Extensión**	**Correo electrónico**
DGESU	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, avenida Universidad 1200, 5° piso, cuadrante 5-27, Colonia Xoco, Alcaldia Benito Juárez,C.P. 03330 Ciudad de México	Teléfono: (55) 3600-2511, Exts. 65604/ 65605	dudas_dfi@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CGUTyP	Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México, 08400 Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1614	correoPFCE@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESPE	Av. Universidad, No 1200, Colonia Xoco, Delegación Coyoacán, C.P. 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3600-2511 Ext. 25121, 25146 y 25101	dgespe.pacten@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
OIC		Teléfono: 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP		Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

ANEXOS

TIPO BÁSICO

Anexo 1a

CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México

Presente

De conformidad a los Programas de Desarrollo Social en Educación Básica del Gobierno de México, sujetos a Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2019, mencionados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018; me

permito hacer de su conocimiento a usted que, (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM), expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo en el/los siguiente/s Programa/s.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el/los Convenio/s para la Operación de Programas (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

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

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

ANEXO 2a

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. 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 (C. nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR EL/LA (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/la director/a general que asista según el programa); (C. nombre y apellidos de el/la director/a general que asista según el programa), DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de el/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 (C. nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (C. nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO, (C. nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS, (C. nombre y apellidos de el/la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (C. nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA O EQUIVALENTE, (C. nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s 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 (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, 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 financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2019.

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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S",** 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 el/ cada uno de los **"PROGRAMA/S"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/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 el/los **"PROGRAMA/S"**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S";**

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 el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019, otorgará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/los **"PROGRAMA/S".**

En caso de que **"LA SEP"** otorgue a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

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

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2019, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

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

C).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

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 el/los **"PROGRAMA/S"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **"PROGRAMA/S"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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 el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, se compromete a:

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

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

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 en las necesidades de el/los **"PROGRAMA/S"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los "PROGRAMA/S": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de el/los **"PROGRAMA/S"**.

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)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el/los **"PROGRAMA/S"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 alcance legal, 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 2019**.

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DE 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 2019** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S 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 2019.**

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria
4. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2019.**

Por: **"LA SEP"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos) Gobernador/a

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

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

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S 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 2019.**

ANEXO 3a

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

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, 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 la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

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

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2019, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **"PROGRAMA/S"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB":**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

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

I.4.- Que el/la (C. nombre y apellidos de el/la Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a el/la Subsecretario/a de Educación Básica, y suscribe el presente Instrumento, 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 financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2019.

I.6.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM":**

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o y 3o del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), y 2o, 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 de 2005 y 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO".**

II.3.- Que el/la (C. nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

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

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

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste/cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

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 el/los **"PROGRAMA/S"**;

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 el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**.

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

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**.

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

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

B).- Elaborar los informes previstos para el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el/cada uno de los **"PROGRAMA/S"**;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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)

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

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

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I)** 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 el/los **"PROGRAMA/S"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

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

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa**."**

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de los/las beneficiarios/as de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia

Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2019**.

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 el/los propósito/s de el/los **"PROGRAMA/S"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2019**.

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

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2019** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

ANEXO 4a

Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT)

del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa

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

Estructura

Portada

a. Entidad

b. Título

Directorio institucional

a. Nombre de la Autoridad Educativa Local.

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

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

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

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

a. Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PAT en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

Panorama educativo en la entidad

a. Resultados de logro educativo en la entidad, en lo referente a lenguaje y comunicación y matemáticas, con base en las evaluaciones más recientes, nacionales o estatales (dos cuartillas).

b. Principales cifras. Incluir en la tabla los datos estadísticos acerca del número total de escuelas, docentes y alumnos en la entidad.

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

Selección de escuelas beneficiadas por el Programa

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 establecidos en las *Reglas de Operación 2019.*

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 tabla siguiente:

Fortalecimiento Académico

Selección de escuelas beneficiadas						
Niveles	**Tipos de servicio**	**Total de escuelas**	**Componente. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directores**		**Componente. Fortalecimiento Académico Docente**	
			H	**M**	**H**	**M**
Preescolar						
Primaria						
Secundaria						
TOTAL						

Para Autonomía Curricular

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

PAT

El Plan Anual de Trabajo. Documento de planificación en el cual se incluyen objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa.

- **Para el diseño de las Metas se deberá considerar**:
    - La **meta** es **un proceso que agrupa un conjunto de acciones** para lograr los objetivos del Programa, establecidos en la *Reglas de Operación 2019*.

Cuando se elabore el PAT, se debe incluir la siguiente meta para cada nivel educativo:

> **Fortalecimiento académico:** *Fortalecer el liderazgo académico de directores y la práctica educativa de docentes.*

En lo que corresponde al subprograma Autonomía Curricular, la meta que se incluirá en el PAT, con base en las *Reglas de Operación 2019,* es la siguiente:

> **Autonomía Curricular**: *Apoyar la formación integral de los alumnos a partir de sus intereses y necesidades.*

Actividades. Favorecen la consecución de una meta. Para su redacción, considerar los ejemplos siguientes:

Actividades. Fortalecimiento Académico

a) Realizar actividades académicas dirigidas a directores y docentes de escuelas públicas de preescolar, primaria y secundaria, en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos con los niveles más bajos de logro.

b) Organizar actividades académicas que contribuyan al fortalecimiento del liderazgo académico de directores.

c) Fortalecer el desarrollo de prácticas docentes que favorezcan en el alumno habilidades de lenguaje y comunicación y pensamiento matemático.

d) Asesorar y acompañar, por parte de la AEL a las escuelas beneficiadas.

e) Evaluar el avance de las actividades del Programa que la AEL determine.

Actividades. Autonomía Curricular

a) Realizar actividades académicas que defina el CTE.

b) Implementar propuestas didácticas innovadoras.

c) Entregar materiales que requieran las escuelas participantes en el Programa para mejorar los aprendizajes.

d) Utilizar materiales educativos o recursos didácticos para la mejora de la práctica docente y adquisición de aprendizajes significativos de los alumnos.

e) Asesorar y acompañar, por parte de la AEL a las escuelas beneficiadas.

f) Evaluar el avance de las actividades del Programa que la AEL determine.

En cuanto a la elaboración de los indicadores se debe considerar que se trata de una expresión cuantitativa o cualitativa, que permitirán observar el grado de avance y logro de objetivos y metas, con base en criterios que sean:

- Medibles o verificables, por ejemplo, escuelas que:
  - Han participado en el Programa y que decidan continuar
  - No han participado y que decidan incorporarse al Programa
- Tengan correspondencia con los objetivos del Programa y las metas del PAT
  - Directores beneficiados
  - Docentes beneficiados
  - Estudiantes beneficiados

El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)".

Fortalecimiento académico

Componente. Liderazgo Académico de Directores [Entregar en formato Excel]

Meta	Nivel	Indicador (es)	Criterio de gasto	Actividades	Periodo de realización	Evidencias de los eventos
Fortalecer el liderazgo académico de directores y la práctica educativa de docentes.	Preescolar	_____ escuelas _____ directores				• Plan de actividades académicas • Carta descriptiva • Guía de actividades u otro
	Primaria					
	Secundaria					

Componente. Fortalecimiento Académico Docente

Meta	Nivel	Indicador (es)	Criterio de gasto	Actividades	Periodo de realización	Evidencias de los eventos
Fortalecer el liderazgo académico de directores y la práctica educativa de docentes.	Preescolar	_____ escuelas _____ directores				• Plan de actividades académicas • Carta descriptiva • Guía de actividades • u otro • Productos elaborados por el docente, a partir de las acciones previstas • Evaluación o avance de aprovechamiento
	Primaria					
	Secundaria					

Autonomía Curricular

Meta	Nivel	Indicador (es)	Criterio de gasto	Actividades	Periodo de realización	Evidencias de los eventos
Apoyar la formación integral de los alumnos a partir de sus intereses y necesidades	Preescolar	_____ escuelas _____ alumnos				• Planificación de actividades para el componente planteadas en la Ruta de Mejora • Evaluación o avance de aprovechamiento
	Primaria					
	Secundaria					

ELABORÓ	AUTORIZÓ
NOMBRE, CARGO, FIRMA	NOMBRE, CARGO, FIRMA

ANEXO 5a

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INFORME FÍSICO FINANCIERO
EJERCICIO FISCAL 2019

Fecha de Elaboración		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			
ÁREA FINANCIERA ESTATAL			
NOMBRE DE LA UNIDAD			
NOMBRE DEL RESPONSABLE			
CARGO			

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO						
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/reintegrar
Gastos de Operación						
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)						
PRODUCTOS FINANCIEROS						
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO PRESUPUESTARIO
EJERCICIO FISCAL 2019

Fecha de Elaboración (1)		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
(2)	**(3)**

GOBIERNO DEL ESTADO
(4)

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**(5)**		
EJERCICIO FISCAL	**(6)**	CLAVE PRESUPUESTAL	**(7)**
TRIMESTRE	**(8)**		
INSTITUCIÓN BANCARIA	**(9)**	CUENTA BANCARIA	**(10)**
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	**(11)**		

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	**(12)**
NOMBRE DEL RESPONSABLE	**(13)**
CARGO	**(14)**

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO						
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/reintegrar
(15)	**(16)**	**(17)**	**(18)**	**(19)**	**(20)**	**(21)**
Gastos de Operación						
SUBTOTAL **(22)** (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)						
PRODUCTOS FINANCIEROS **(23)**						
TOTAL GENERAL **(24)** (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(25)	**(26)**	**(27)**
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"INFORME FÍSICO FINANCIERO"

DATOS:

(1) **FECHA**
Día mes y año en que se elabora 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) **GOBIERNO DEL ESTADO**
Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**
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 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) .

(8) **Trimestre**
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 realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal.

(10) **CUENTA BANCARIA**
Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se realiza la transferencia de los recursos del Programa que se reporta.

(11) **FECHA DE RADICACIÓN DE SEP**
Fecha en la que la SEP transfiere los recursos a la Entidad Federativa.

(12) **NOMBRE DE LA UNIDAD**
Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

(13) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**
Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) **CARGO**

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2019 del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

(16) **APROBRADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(17) **MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reduccciones presupuestarias.

(18) **COMPROMETIDO**

Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisiscón de bienes y servicios.

(19) **DEVENGADO**

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(20) **EJERCIDO**

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(21) **POR EJERCER/REINTEGRAR**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido.

(22) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(23) **PRODUCTOS FINANCIEROS**

Rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria.

(24) **TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(25) **RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

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

(26) **TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(27) **COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA		
día	*mes*	*año*

ANEXO AL INFORME FÍSICO FINANCIERO 2019

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance**
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Número	***FECHA (1)***		
(0)	*día*	*mes*	*año*

ANEXO AL INFORME FÍSICO FINANCIERO 2019

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

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO			
(3)			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	***(5)***	***(6)***	***(7)***

Trimestre	***(8)***

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	**Acciones desarrolladas**	**Ejercido**	**Meta Programada**	**Unidad de medida**	**Avance**
(10)	***(11)***	***(12)***	***(13)***	***(15)***	***(15)***
TOTAL		**(16)**			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(17)	**(18)**	**(19)**
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"ANEXO AL INFORME FÍSICO 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) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2019 del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

(5) **PRESUPUESTO APROBADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) **PRESUPUESTO MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reduccciones presupuestarias.

(7) **VARIACIONES**

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) **Trimestre**

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

(9) **EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo.

(10) **No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

ACCIONES
(11) **DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

Por ejemplo para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser : Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema XXX.

PRESUPUESTO
(12) **EJERCIDO**

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

META
(13) **PROGRAMADA.**

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

UNIDAD DE
(14) **MEDIDA**

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

AVANCE AL
(15) **TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones epecíficas que se reportan (expresión porcentual).

(16) **TOTALES**

Suma total del presupuesto Ejercido.

RESPONSABLE FINANCIERO DE LA
(17) **ELABORACIÓN DEL INFORME**

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

TITULAR DEL ÁREA
(18) **FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

COORDINADOR LOCAL DEL
(19) **PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

ANEXO 6a

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO

SUBPROGRAMA FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Fecha de elaboración		
Día	**Mes**	**Año**

Entidad Federativa:	
Trimestre:	

Acciones técnico-pedagógicas que la entidad llevó a cabo durante el trimestre que reporta.

En cada columna se debe escribir la información siguiente:

- **Meta.** Escribir la meta que anotaron en el PAT.
- **Actividades que contribuyen al logro de la meta.** Son las que escribieron en el PAT y deben desglosarlas en el Informe, por nivel y servicio educativo.
  - Nivel. Anotar si la escuela pertenece a preescolar, primaria o secundaria.
  - Servicio. Anotar si se trata de escuelas indígena, telesecundaria, multigrado, entre otros que se brinden en su entidad.
  - Campo formativo. Lenguaje y comunicación, Pensamiento Matemático.
- **Actividades del trimestre**.
  - **Componente I. Fortalecimiento de liderazgo académico de directores.** Se deben enfocar en mejorar actitudes relacionadas con el desempeño y organización en la escuela.
  - **Componente II. Fortalecimiento académico docente.** Se deben enfocar en mejorar lenguaje y comunicación y pensamiento matemático.
  - **Acciones.** Se requiere anotar las que contribuyan y favorezcan el liderazgo académico directivo y la práctica docente, nombre de talleres, congresos, diplomados, seminarios, u otra actividad académica; títulos de los materiales o recursos didácticos adquiridos, y que coincidan con:
    - Plan Anual de Trabajo
    - Informe físico financiero
    - Los criterios de gasto establecidos en las *Reglas de Operación* y que anotaron en el PAT.
- **Periodo de realización de actividades. Anotar el día, mes o periodo, dentro del trimestre en que se llevaron a cabo.**
- **Beneficiarios.**
  - Especificar el nivel, modalidad o servicio educativo al que se enfocaron las acciones de la escuela.
- **Porcentaje de avance.** El porcentaje se establece con base en la meta y de acuerdo con los indicadores incluidos en el PAT.

I. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directores

Meta	Nivel y servicio educativo	Actividades que contribuyen al logro de la meta. Diplomado, Seminarios, Talleres, Conferencias, Foros, u otras actividades, títulos de los materiales o recursos didácticos adquiridos	Periodo de realización	Escuelas atendidas	Directores	Evidencias
	Preescolar general					• Evaluación de avance o aprovechamiento.
	Preescolar indígena					
	Primaria					
	Primaria indígena					
	Secundaria					
	Telesecundaria					

II. Fortalecimiento Académico Docente

Meta	Nivel y servicio educativo	Escuelas atendidas	Docentes	Campo formativo		Actividades que contribuyen al logro de la meta. Diplomado, Seminarios, Talleres, Conferencias, Foros, u otras actividades, títulos de los materiales o recursos didácticos adquiridos	Periodo o fecha de realización	Evidencias
				Lenguaje y comunicación	Pensamiento Matemático			
	Preescolar general	100	400	x	x	Diplomado		•Evaluación de avance o aprovechamiento.
		50	200		x	Taller de 15 sesiones		
	Preescolar indígena							
	Primaria							
	Primaria indígena							
	Secundaria							
	Telesecundaria							

Aclaraciones:

- Cuando la entidad no haya recibido o ejercido los recursos del Programa se deben llenar las celdas con la frase “No aplica”.
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.
- La entrega del informe técnico-pedagógico del trimestre que se reporta, los días hábiles deben contarse a partir de que concluyan el periodo vacacional establecido en el calendario escolar oficial.

Elaboró	**Vo. Bo.** **Autoridad Educativa Local (Jefe inmediato)**

ANEXO 7a

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO-PEDAGÓGICO

SUBPROGRAMA AUTONOMÍA CURRICULAR

Fecha de elaboración		
Día	**Mes**	**Año**

Acciones técnico-pedagógicas que la entidad llevó a cabo durante el trimestre que reporta.

En cada columna se debe escribir la información siguiente:

- **Meta.** Escribir la meta que anotaron en el PAT.
- **Actividades que contribuyen al logro de la meta.** Son las que escribieron en el PAT y deben desglosarlas en el Informe, por nivel y servicio educativo.
  - Nivel. Anotar si la escuela pertenece a preescolar, primaria o secundaria.
  - Servicio. Anotar si se trata de escuelas indígena, telesecundaria, multigrado, entre otros que se brinden en su entidad.
  - Campo formativo. Lenguaje y comunicación, Pensamiento Matemático.
- **Actividades del trimestre**.
  - **Autonomía curricular.** Estrategia del PFCE, para contribuir en la mejora de conocimientos con base en los principios de la educación inclusiva, y atender las necesidades educativas e intereses específicos de los educandos.
  - **Acciones**. Se requiere anotar las que contribuyan y favorezcan la adquisición o diseño de propuestas curriculares, con base en necesidades e intereses de los alumnos, además deben coincidir con:
    - Plan Anual de Trabajo
    - Informe físico financiero
    - Los criterios de gasto establecidos en las *Reglas de Operación* y que anotaron en el PAT.
- **Periodo de realización de actividades**. Anotar el día, mes o periodo, dentro del trimestre en que se llevaron a cabo.
- **Beneficiarios.**
  - Especificar el nivel, modalidad o servicio educativo al que se enfocaron las acciones de la escuela.

I. Porcentaje de avance.

El porcentaje se establece con base en la meta y de acuerdo con los indicadores incluidos en el PAT.

SUBPROGRAMA AUTONOMÍA CURRICULAR

Meta	Desarrollo de acciones que contribuyen al logro de la meta por nivel y modalidad		Descripción de acciones del trimestre. Implementación, adquisición o diseño de propuestas curriculares, o recursos didácticos.	Periodo de realización	Cantidad de escuelas	Cantidad de alumnos
	Nivel	Campo o área de desarrollo				
	Preescolar	Lenguaje y comunicación				
		Pensamiento Matemático				
	Primaria	Lenguaje y comunicación				
		Pensamiento Matemático				
	Secundaria	Lenguaje y comunicación				
		Pensamiento Matemático				

Aclaraciones:

- Cuando la entidad no haya recibido o ejercido los recursos del Programa se deben llenar las celdas con la frase “No aplica”.
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.
- La entrega del informe técnico-pedagógico del trimestre que se reporta, los días hábiles deben contarse a partir de que concluyan el periodo vacacional establecido en el calendario escolar

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

ANEXO 8a

BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS PARTICIPANTES EN EL

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

SUBPROGRAMA FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

COMPONENTE FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO ACADÉMICO DE DIRECTORES

[Elaborar y remitir en formato Excel]

ENTIDAD FEDERATIVA

Clave de Centro de Trabajo (CCT)	**Nivel**	**Nombre de la Escuela**	**Municipio/ Alcaldía**	**Domicilio de la escuela**	**Cantidad Directores**
Elaboró Nombre, Cargo y Firma				**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma	

SUBPROGRAMA FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

COMPONENTE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DOCENTE

[Elaborar y remitir en formato Excel]

Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nivel	Nombre de la Escuela	Municipio/ Alcaldía	Domicilio de la escuela	Cantidad Docentes
	Elaboró Nombre, Cargo y Firma			**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma	

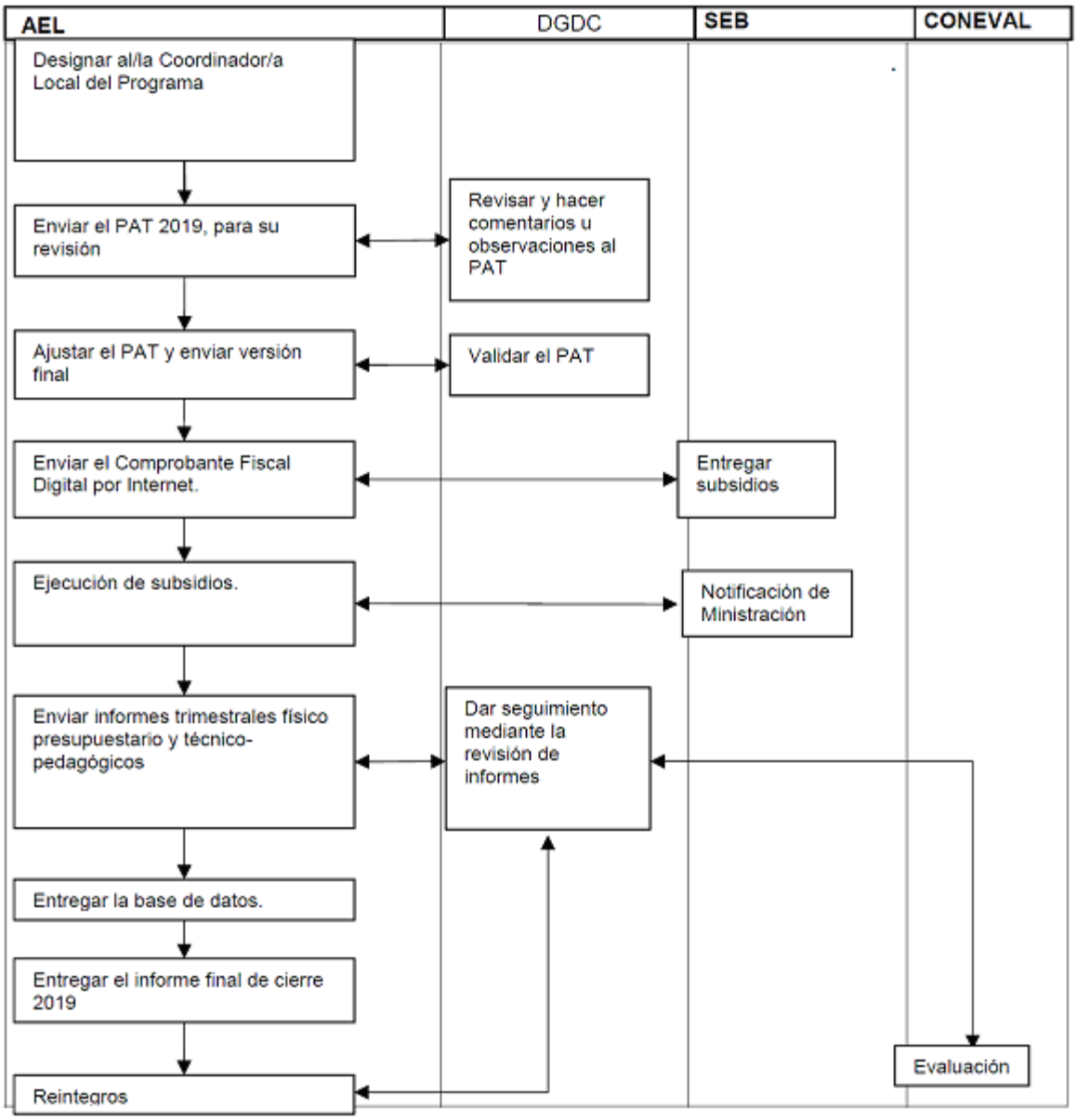
SUBPROGRAMA AUTONOMÍA CURRICULAR

[Elaborar y remitir en formato Excel]

ENTIDAD FEDERATIVA

Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nivel	Nombre de la Escuela	Municipio/ Alcaldía	Domicilio de la escuela	Cantidad Alumnos
Elaboró Nombre, Cargo y Firma				**Autorizó** Nombre, Cargo y Firma	

Anexo 9A


AEL
DGDC
SEB
CONEVAL
Designar al/la Coordinador/a Local del Programa
Enviar el PAT 2019, para su revisión
Revisar y hacer comentarios u observaciones al PAT
Ajustar el PAT y enviar versión final
Validar el PAT
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.
Entregar subsidios
Ejecución de subsidios.
Notificación de Ministración
Enviar informes trimestrales físico presupuestario y técnico-pedagógicos
Dar seguimiento mediante la revisión de informes
Entregar la base de datos.
Entregar el informe final de cierre 2019
Reintegros
Evaluación

TIPO SUPERIOR

ANEXO 1B

DGESU

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

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

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

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

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

No.	ENTIDAD	UNIVERSIDAD
1	Aguascalientes	Universidad Tecnológica de Aguascalientes
2		Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
3		Universidad Tecnológica El Retoño
4		Universidad Tecnológica de Calvillo
5		Universidad Politécnica de Aguascalientes
6	Baja California	Universidad Tecnológica de Tijuana
7		Universidad Politécnica de Baja California
8	Baja California Sur	Universidad Tecnológica de la Paz
9	Campeche	Universidad Tecnológica de Campeche
10		Universidad Tecnológica de Candelaria
11		Universidad Tecnológica de Calakmul
12	Chiapas	Universidad Tecnológica de la Selva
13		Universidad Politécnica de Chiapas
14		Universidad Politécnica de Tapachula
15	Chihuahua	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
16		Universidad Tecnológica de Chihuahua
17		Universidad Tecnológica de la Tarahumara
18		Universidad Tecnológica de la Babícora
19		Universidad Tecnológica de Parral
20		Universidad Tecnológica del Paso del Norte
21		Universidad Tecnológica de Camargo
22		Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur
23		Universidad Tecnológica de Paquimé
24		Universidad Politécnica de Chihuahua
25	Coahuila	Universidad Tecnológica de Coahuila
26		Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
27		Universidad Tecnológica de Torreón
28		Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
29		Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
30		Universidad Tecnológica de Saltillo
31		Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente
32		Universidad Politécnica de Piedras Negras
33		Universidad Politécnica de la Región Laguna
34		Universidad Politécnica de Monclova Frontera
35		Universidad Politécnica de Ramos Arizpe
36	Colima	Universidad Tecnológica de Manzanillo
37	Durango	Universidad Tecnológica de Durango
38		Universidad Tecnológica de la Laguna, Durango
39		Universidad Tecnológica del Mezquital
40		Universidad Tecnológica de Poanas
41		Universidad Tecnológica de Rodeo
42		Universidad Politécnica de Durango
43		Universidad Politécnica de Gómez Palacio
44		Universidad Politécnica de Cuencamé

45	Guanajuato	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
46		Universidad Tecnológica de León
47		Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
48		Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende
49		Universidad Tecnológica de Salamanca
50		Universidad Tecnológica Laja Bajío
51		Universidad Politécnica de Guanajuato
52		Universidad Politécnica de Juventino Rosas
53		Universidad Politécnica de Pénjamo
54		Universidad Politécnica del Bicentenario
55	Guerrero	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
56		Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
57		Universidad Tecnológica de Acapulco
58		Universidad Tecnológica del Mar del Estado de Guerrero
59		Universidad Tecnológica de la Tierra Caliente
60		Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
61	Hidalgo	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
62		Universidad Tecnológica de Tulancingo
63		Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense
64		Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
65		Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
66		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
67		Universidad Tecnológica Minera de Zimapán
68		Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma
69		Universidad Politécnica de Tulancingo
70		Universidad Politécnica de Pachuca
71		Universidad Politécnica de Francisco I. Madero
72		Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
73		Universidad Politécnica de Huejutla
74		Universidad Politécnica de la Energía
75	Jalisco	Universidad Tecnológica de Jalisco
76		Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
77		Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
78	México	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
79		Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
80		Universidad Tecnológica de Tecámac
81		Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
82		Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
83		Universidad Tecnológica de Zinacantepec
84		Universidad Politécnica del Valle de México
85		Universidad Politécnica del Valle de Toluca
86		Universidad Politécnica de Tecámac
87		Universidad Politécnica de Texcoco
88		Universidad Politécnica de Atlacomulco
89		Universidad Politécnica de Atlautla
90		Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli
91		Universidad Politécnica de Chimalhuacán

92		Universidad Politécnica de Otzolotepec
93	Michoacán	Universidad Tecnológica de Morelia
94		Universidad Politécnica de Lázaro Cárdenas
95		Universidad Politécnica de Uruapan
96	Morelos	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos
97		Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos
98		Universidad Politécnica del Estado de Morelos
99	Nayarit	Universidad Tecnológica de Nayarit
100		Universidad Tecnológica de la Costa
101		Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
102		Universidad Tecnológica de la Sierra
103	Nuevo León	Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo
104		Universidad Tecnológica Santa Catarina
105		Universidad Tecnológica Cadereyta
106		Universidad Tecnológica Linares
107		Universidad Politécnica de Apodaca
108		Universidad Politécnica de García
109	Oaxaca	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
110		Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
111	Puebla	Universidad Tecnológica de Puebla
112		Universidad Tecnológica de Tecamachalco
113		Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
114		Universidad Tecnológica de Huejotzingo
115		Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
116		Universidad Tecnológica de Oriental
117		Universidad Tecnológica de Tehuacán
118		Universidad Politécnica de Puebla
119		Universidad Politécnica de Amozoc
120		Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
121	Querétaro	Universidad Tecnológica de Querétaro
122		Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro
123		Universidad Aeronáutica en Querétaro (UNAQ)
124		Universidad Tecnológica de Corregidora
125		Universidad Politécnica de Querétaro
126		Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
127	Quintana Roo	Universidad Tecnológica de Cancún
128		Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
129		Universidad Tecnológica de Chetumal
130		Universidad Politécnica de Quintana Roo
131		Universidad Politécnica de Bacalar
132	San Luis Potosí	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

133		Universidad Politécnica de San Luis Potosí
134	Sinaloa	Universidad Tecnológica de Culiacán
135		Universidad Tecnológica de Escuinapa
136		Universidad Politécnica de Sinaloa
137		Universidad Politécnica del Valle del Évora
138		Universidad Politécnica del Mar y la Sierra
139	Sonora	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
140		Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
141		Universidad Tecnológica del Sur de Sonora
142		Universidad Tecnológica de Etchojoa
143		Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
144		Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
145		Universidad Tecnológica de Guaymas
146	Tabasco	Universidad Tecnológica de Tabasco
147		Universidad Tecnológica de Usumacinta
148		Universidad Politécnica Mesoamericana
149		Universidad Politécnica del Golfo de México
150		Universidad Politécnica del Centro
151	Tamaulipas	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
152		Universidad Tecnológica de Matamoros, Tamaulipas
153		Universidad Tecnológica de Altamira, Tamaulipas
154		Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo, Tamaulipas
155		Universidad Tecnológica del Mar Tamaulipas Bicentenario
156		Universidad Politécnica de Victoria
157		Universidad Politécnica de Altamira
158		Universidad Politécnica de la Región Ribereña
159	Tlaxcala	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
160		Universidad Politécnica de Tlaxcala
161		Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
162	Veracruz	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
163		Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
164		Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
165		Universidad Politécnica de Huatusco
166	Yucatán	Universidad Tecnológica Metropolitana
167		Universidad Tecnológica Regional del Sur
168		Universidad Tecnológica del Centro
169		Universidad Tecnológica del Poniente
170		Universidad Tecnológica del Mayab
171	Zacatecas	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas
172		Universidad Politécnica de Zacatecas

173	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

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

Entidad	No.	Escuela Normal Pública
Aguascalientes	1	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	2	Escuela Normal de Aguascalientes
	3	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes "Profr. José Santos Valdés"
	4	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	5	Escuela Normal de Rincón de Romos "Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí"
Baja California	6	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali
	7	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez "
	8	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
	9	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar "Rosaura Zapata"
	10	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
	11	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
	12	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
	13	Benemérita Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado, Ing. José G. Valenzuela
	14	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"
	15	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
	16	Escuela Normal Estatal de Ensenada (Ext. San Quintín)
	17	Universidad Pedagógica Nacional Unidad 021 Mexicali
	18	Instituto de Bellas Artes del Estado de Baja California
Baja California Sur	19	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	20	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Cd. Constitución)
	21	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (extensión Los Cabos)
	22	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	23	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"

	24	Escuela Superior de Cultura Física de Baja California Sur

Campeche	25	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	26	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	27	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
	28	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física
	29	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
	30	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
	31	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"
	32	Escuela Normal Superior del Instituto Campechano
	33	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
	34	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" (Módulo Hecelchakán)
	35	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)
Coahuila	36	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
	37	Escuela Normal de Torreón
	38	Escuela Normal Experimental
	39	Escuela Normal de Educación Física
	40	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
	41	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
	42	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
	43	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"

Colima	44	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Cuauhtémoc)
	45	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Manzanillo)
	46	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Profr. Gregorio Torres Quintero" (Subsede Tecomán)
Chiapas	47	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
	48	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"
	49	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
	50	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"

	51	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larráinzar"
	52	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado
	53	Escuela Normal en Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
	54	Escuela Normal Experimental “Fray Matías Antonio de Córdova y Ordoñez”
	55	Escuela Normal en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"
	56	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"
	57	Escuela Normal Rural Mactumactzá
	58	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"
	59	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física "Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning"
	60	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula
	61	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
	62	Escuela Normal Superior de Chiapas
	63	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"
	64	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores"
	65	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"

Chihuahua	66	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	67	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
	68	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
	69	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
	70	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Juárez)
	71	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Nuevo Casas Grandes)
	72	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R." (Unidad Parral)
Ciudad de México	73	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
	74	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	75	Escuela Superior de Educación Física
	76	Escuela Normal de Especialización

	77	Escuela Normal Superior de México
	78	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
Durango	79	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
	80	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
	81	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	82	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
	83	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
Guanajuato	84	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato
	85	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
	86	Escuela Normal Oficial de Irapuato
	87	Escuela Normal Oficial de León
	88	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato

Guerrero	89	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez "
	90	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
	91	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala
	92	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
	93	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
	94	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"
	95	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri"
	96	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
	97	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
	98	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
	99	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
	100	Escuela Normal Superior de Educación Física
Hidalgo	101	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"
	102	Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
	103	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
	104	Escuela Normal "Valle del Mezquital"
	105	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
	106	Centro de Educación Superior del Magisterio
Jalisco	107	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
	108	Escuela Normal para Educadoras de Arandas

	109	Escuela Normal Experimental de Colotlán
	110	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	111	Escuela Normal Superior de Especialidades
	112	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
	113	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
	114	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco
	115	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
	116	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
	117	Escuela Normal Superior de Jalisco

	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
México	126	Escuela Normal de Teotihuacán
	127	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
	128	Escuela Normal de Tlalnepantla
	129	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl
	130	Escuela Normal de Tecámac
	131	Escuela Normal de Jilotepec
	132	Escuela Normal de Tejupilco
	133	Escuela Normal Superior del Estado de México
	134	Escuela Normal de Capulhuac

	135	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México
	136	Escuela Normal de Atlacomulco
	137	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl
	138	Escuela Normal de Naucalpan
	139	Escuela Normal de Zumpango
	140	Escuela Normal de Texcoco
	141	Escuela Normal No. 3 de Toluca
	142	Escuela Normal de Chalco

	143	Escuela Normal de Ecatepec
México	144	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza
	145	Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores
	146	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl
	147	Escuela Normal de Tenancingo
	148	Escuela Normal de Coatepec Harinas
	149	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"
	150	Escuela Normal de Amecameca
	151	Escuela Normal de Coacalco
	152	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl
	153	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan
	154	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	155	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Nezahualcóyotl
	156	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México sede Toluca
	157	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla

Michoacán	158	Escuela Normal Urbana Federal "J. Jesús Romero Flores"
	159	Escuela Normal Superior de Michoacán
	160	Escuela Normal para Educadoras de Morelia
	161	Escuela Normal de Educación Física
	162	Escuela Normal Indígena de Michoacán
	163	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga
	164	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Primaria
	165	Centro de Actualización del Magisterio en Michoacán
	166	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
	167	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación “José María Morelos” Plantel Morelia
Morelos	168	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
	169	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
	170	Centro de Actualización del Magisterio
Nayarit	171	Escuela Normal Experimental de Acaponeta
	172	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva”
	173	Escuela Normal Superior de Nayarit
Nuevo León	174	Escuela Normal de Especialización
	175	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"

	176	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
	177	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"
	178	Escuela Normal Pablo Livas

Oaxaca	179	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	180	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	181	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
	182	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
	183	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
	184	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
	185	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
	186	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
	187	Escuela Normal Experimental Huajuapan
	188	Escuela Normal Rural Vanguardia
	189	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
	190	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca
Puebla	191	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto"
	192	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz."
	193	Escuela Normal Rural "Carmen Serdán"
	194	Instituto Jaime Torres Bodet
	195	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
	196	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
	197	Escuela Normal Superior del Estado
	198	Normal Oficial "Profr. Luis Casarrubias Ibarra"
	199	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	200	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
	201	Escuela Normal Superior de Tehuacán

Querétaro	202	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
	203	Escuela Normal Superior de Querétaro
	204	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad San Juan del Río)
	205	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera" (Unidad Jalpan)

Quintana Roo	206	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
	207	Centro de Actualización del Magisterio
	208	Centro Regional de Educación Normal
San Luis Potosí	209	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
	210	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
	211	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"
	212	Escuela Normal de La Huasteca Potosina
	213	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino, Plantel 1, San Luis Potosí
	214	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 2, Ciudad Valles
	215	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Matehuala
	216	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 4, Río Verde
	217	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino. Plantel 3, Tamazunchale

Sinaloa	218	Escuela Normal de Sinaloa
	219	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
	220	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
	221	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz" (extensión Mazatlán)
Sonora	222	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	223	Escuela Normal Estatal de Especialización
	224	Escuela Normal Superior de Hermosillo
	225	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
	226	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda" (Navojoa)
	227	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Cd. Obregón)
	228	Escuela Normal Superior de Hermosillo (Subsede Navojoa)
	229	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"
Tabasco	230	Escuela Normal "Pablo García Ávalos"
	231	Escuela Normal Urbana de Balancán
	232	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"

	233	Instituto de Educación Superior del Magisterio (IESMA)
	234	Escuela Normal de Educación Preescolar "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	235	Escuela Normal del Estado de Educación Primaria "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
Tamaulipas	236	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
	237	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
	238	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"
	239	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero" y Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata"
	240	Centro de Actualización del Magisterio (Victoria)
	241	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	242	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc

Tlaxcala	243	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
	244	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana "
	245	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
	246	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
	247	Centro de Actualización del Magisterio
	248	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
	249	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras "
Veracruz	250	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
	251	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
	252	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán "
	253	Escuela Normal "Juan Enríquez"
	254	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
Yucatán	255	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
	256	Escuela Normal de Educación Preescolar
	257	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancourt Pérez"
	258	Escuela Normal de Dzidzantún
	259	Escuela Normal de Ticul
	260	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
Zacatecas	261	Escuela Normal "Manuel Ávila Camacho"
	262	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"

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

ANEXO 2B

DGESU

Formatos de seguimiento académico y financiero

Formatos de Seguimiento Académico

Seguimiento de metas académicas.

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

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

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

No. MA	Trimestre 2			Trimestre 3		
	Meta	Monto	Observaciones	Meta	Monto	Observaciones

Seguimiento de indicadores de resultado

Indicador de resultado	Valor original		Ajustado Anual	
	Número	%	Número	%

Capacidad académica					
Total de Profesores de Tiempo Completo:					
Total de Profesores que conforman la planta académica:					
Total de Cuerpos Académicos:					
Competitividad académica					
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.					
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.					
Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M1	M2	%	M1	%

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

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

Reporte trimestral								
Indicador de resultado	Comprometido				Alcanzado			
	Número		%		Número		%	
Capacidad académica								
Total de Profesores de Tiempo Completo:								
Total de Profesores que conforman la planta académica:								
Total de Cuerpos Académicos:								
Competitividad académica								
Total de Programas Educativos de TSU/PA y Lic.								
Total de matrícula evaluable de nivel TSU/PA y Lic.								
Tasa de egreso por cohorte generacional de Licenciatura	M2			%	M2		%	
Tasa de titulación por cohorte generacional de Licenciatura	M2			%	M2		%	

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

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

REPORTE FINAL

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

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

Alumnos beneficiados		**Movilidad académica**			
		Complemento de la formación		**Complemento de la formación**	
	Número	**Nacional**	**Internacional**	**Nacional**	**Internacional**

Tipo					
Alumnos/as de TSU/PA					
Alumnos/as de Licenciatura					
Alumnos/as de Posgrado					

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

Rectora/or	**Responsable del proyecto**

Formatos de Seguimiento Financiero

Reporte del Fideicomiso

CAPITAL			
MES Y AÑO	**CAPITAL ASIGNADO**		**CAPITAL**
(A)	**(1)**	**(2)**	**(3=1+2)**
(año)			
Mes 1			**$0.00**
Mes 2			**$0.00**
Mes 3			
Mes 4			**$0.00**
Mes 5			**$0.00**
Mes 6			**$0.00**

Mes 7			**$0.00**
Mes 8			**$0.00**
Mes 9			**$0.00**
Mes 10			**$0.00**
Mes 11			**$0.00**
Mes 12			**$0.00**
TOTAL	**$0.00**		

CAPITAL		
MES Y AÑO **(A)**	**RETIRO DE FIDEICOMISO** **(4)**	**PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES** **(5)**
(año)		
Mes 1		
Mes 2		
Mes 3		
Mes 4		
Mes 5		
Mes 6		
Mes 7		
Mes 8		
Mes 9		
Mes 10		
Mes 11		
Mes 12		
TOTAL		

CAPITAL			
MES Y AÑO **(A)**	**DEVOLUCIÓN A TESOFE** **(6)**	**REINTEGROS** **(7)**	**EJERCIDO NETO** **(8=5+6-7)**
(año)			
Mes 1			
Mes 2			
Mes 3			
Mes 4			
Mes 5			
Mes 6			
Mes 7			

Mes 8			
Mes 9			
Mes 10			
Mes 11			
Mes 12			
TOTAL			

CAPITAL		
MES Y AÑO **(A)**	**EJERCIDO NETO ACUMULADO** **(9=Ejercido neto acumulado del mes anterior ejercido neto del mes (8+9))**	**SALDO FINAL ACUMULADO** **(10=3-8)**
(año)		
Mes 1		
Mes 2		
Mes 3		
Mes 4		
Mes 5		
Mes 6		
Mes 7		
Mes 8		
Mes 9		
Mes 10		
Mes 11		
Mes 12		
TOTAL		

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

Mes 7				
Mes 8				
Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

PRODUCTOS FINANCIEROS				
MES Y AÑO	**PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES ***	**DEVOLUCION A TESOFE**	**REINTEGROS A CAPITAL**	**TRASPASO SIGUIENTE EJERCICIO**
(A)	**(15)**	**(16)**	**(17)**	**(18)**
(año)				
Mes 1				
Mes 2				
Mes 3				
Mes 4				
Mes 5				
Mes 6				
Mes 7				
Mes 8				
Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

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

Mes 9				
Mes 10				
Mes 11				
Mes 12				
TOTAL				

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Reporte de Formato acumulativo por proyecto

Trimestre:						
Clave proyecto	Total asignado		Honorarios		Materiales	

Trimestre:				
Clave proyecto	Servicios		Infraestructura académica	

Trimestre:				
Clave proyecto	Acervos		Comprobado Trimestral	

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA RESPONSABLE INSTITUCIONAL

Formato de devolución de recursos

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

Clave 911	**Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)**	**Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)**

MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE		

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

Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas

Formatos de seguimiento académico y financiero

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

Subsecretaría de Educación Superior

PFCE 2019

REPORTE DE LA CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA y/o FIDEICOMISO

Nombre de la Institución:

Clave del Convenio

Informe acumulado

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

Fecha de entrega:

Institución Bancaria:

Número de cuenta:

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

_____	_____	_____
DIRECTOR DE FINANZAS	CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN	RECTOR

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

Subsecretaría de Educación Superior

PFCE 2019

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA POR PROYECTO, BIEN O SERVICIO

Nombre de la Institución: _____ Clave del Convenio : _____

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

Institución Bancaria: _____

Número de cuenta: _____ Fecha de entrega: _____

Nombre del Proyecto	(1)	Asignado al Proyecto	

Acción y Rubro

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

REVISADO EN COMPROBACIONES ANTERIORES

TOTAL	COMPROBADO		
	POR COMPROBAR		

_____ _____ _____

DIRECTOR DE FINANZAS CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN RECTOR

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO

PFCE 2019

COMPROBACIÓN FINANCIERA ACUMULADA

Nombre de la Institución: _____ Clave del Convenio : _____

Informe acumulado

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

Fecha de Entrega: _____

ACCIÓN	CONCEPTO	RECURSO ASIGNADO (a)	TRANFERENCIAS AUTORIZADAS (b)	RECURSO MODIFICADO c = a+b	2016 TRIMESTRE 1RO. C. PARCIAL	%	2DO. C. PARCIAL	%	3RO. C. PARCIAL	%	4TO. C. PARCIAL	%	COMPROBADO	%	POR COMPROBAR	%
(5)																
TOTAL		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

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

DIRECTOR DE FINANZAS CONTRALOR DE LA INSTITUCIÓN RECTOR

CÉDULA DE RESULTADOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO

☐ PFCE ☐ PRODEP ☐ Otro_____ Monto comprobado _____

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

Hallazgo	Recomendación

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

_____

Correo:

Teléfono:

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

_____-

Correo:

Teléfono::

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

CAC = Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC = Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF = Cuerpo Académico en Formación.

D = Doctorado

M = Maestría

L = Licenciatura

SNI = Sistema Nacional de Investigadores

LGAC = Líneas Generales de Aplicación del Conocimiento

LIADT = Líneas de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

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

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

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

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

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

_____

19.1 Sello Plantel
Nombre y Firma

_____

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

_____

19.1 Sello Plantel

Nombre y Firma

_____

Titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

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

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

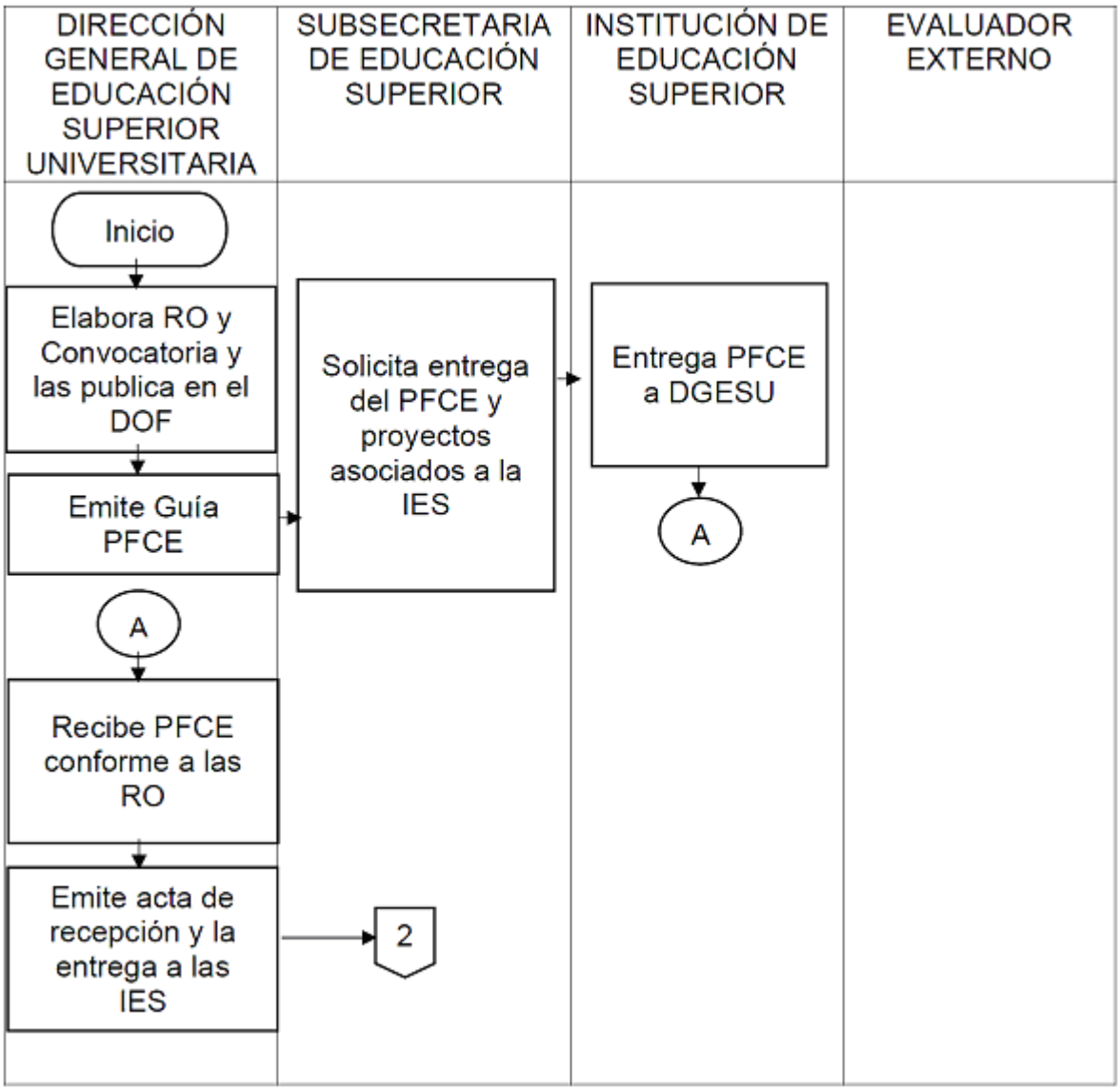
20.1 Asentar el sello oficial de la Dependencia o Instituto

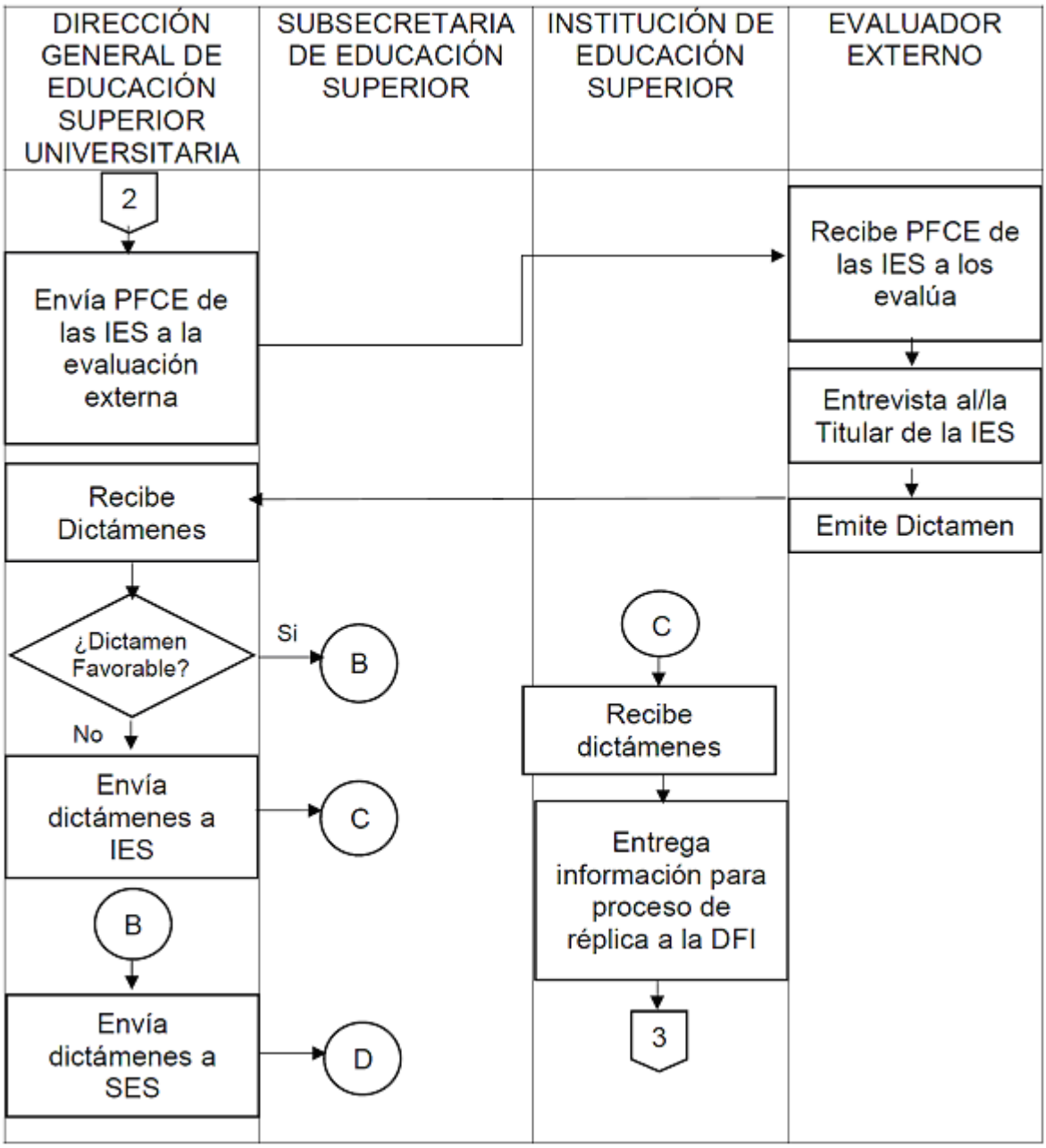
Nota. Deberá llenar el formato para cada uno de los objetivos que integran el proyecto integral.

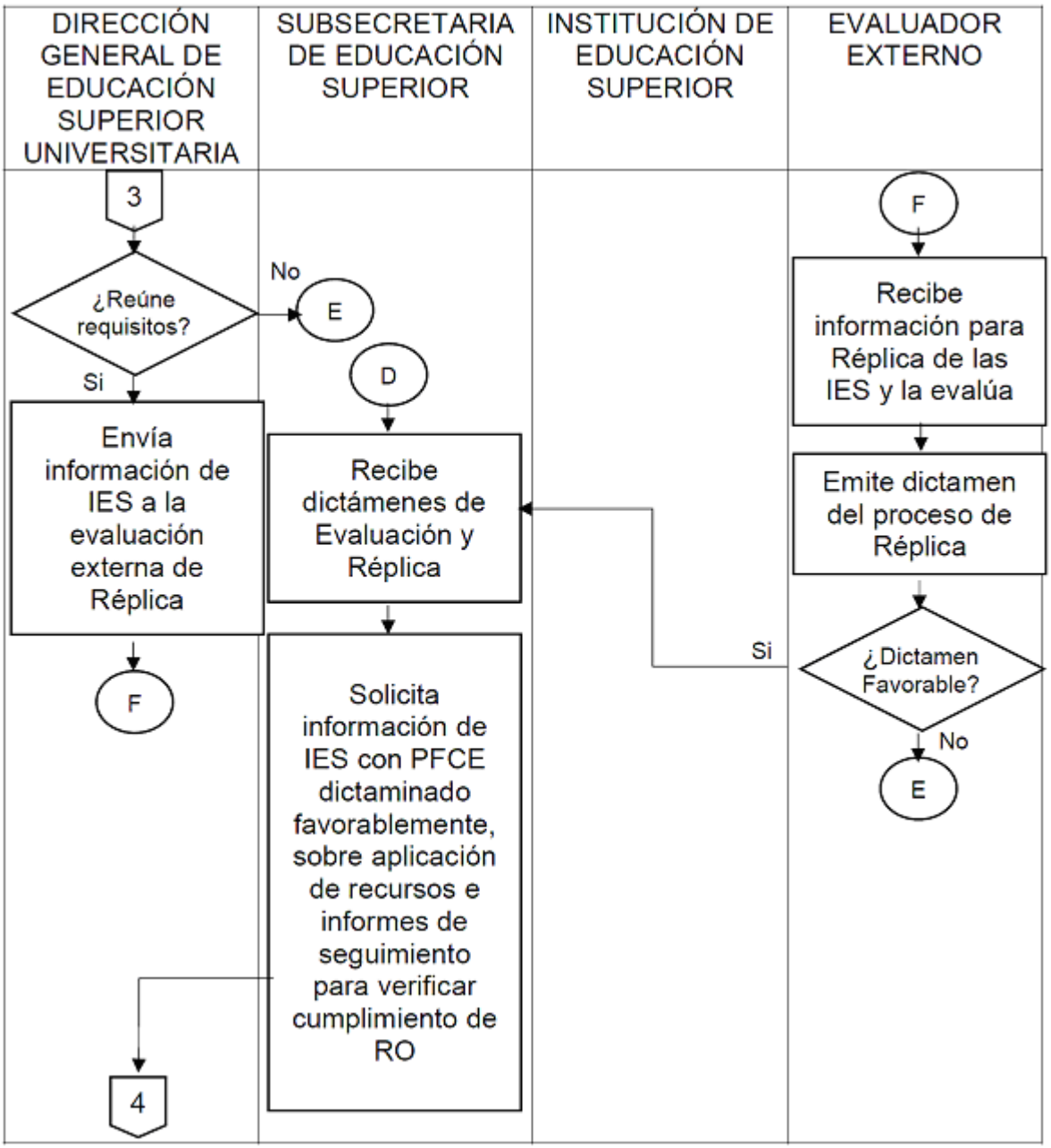
ANEXO 3B

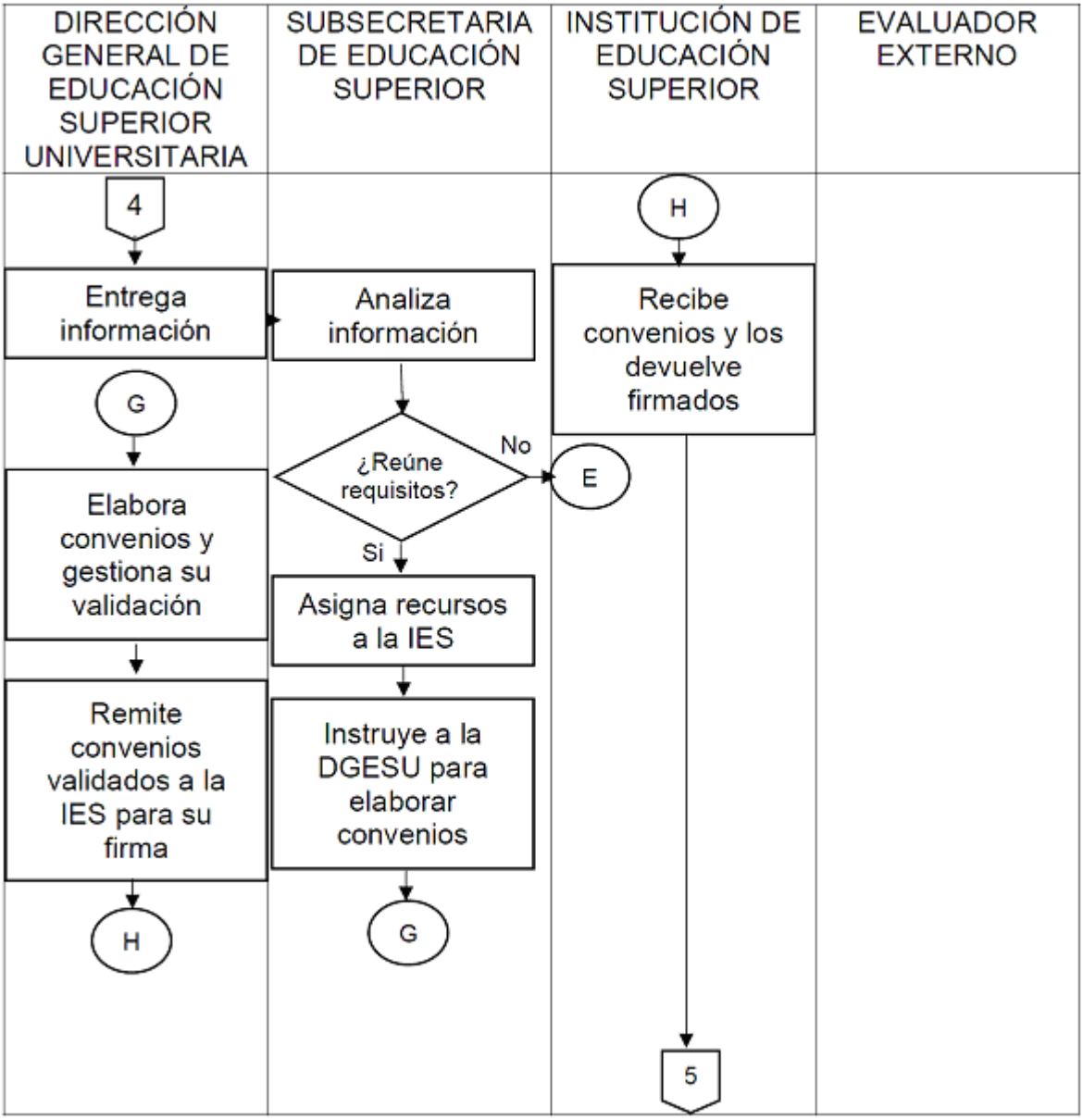
DGESU

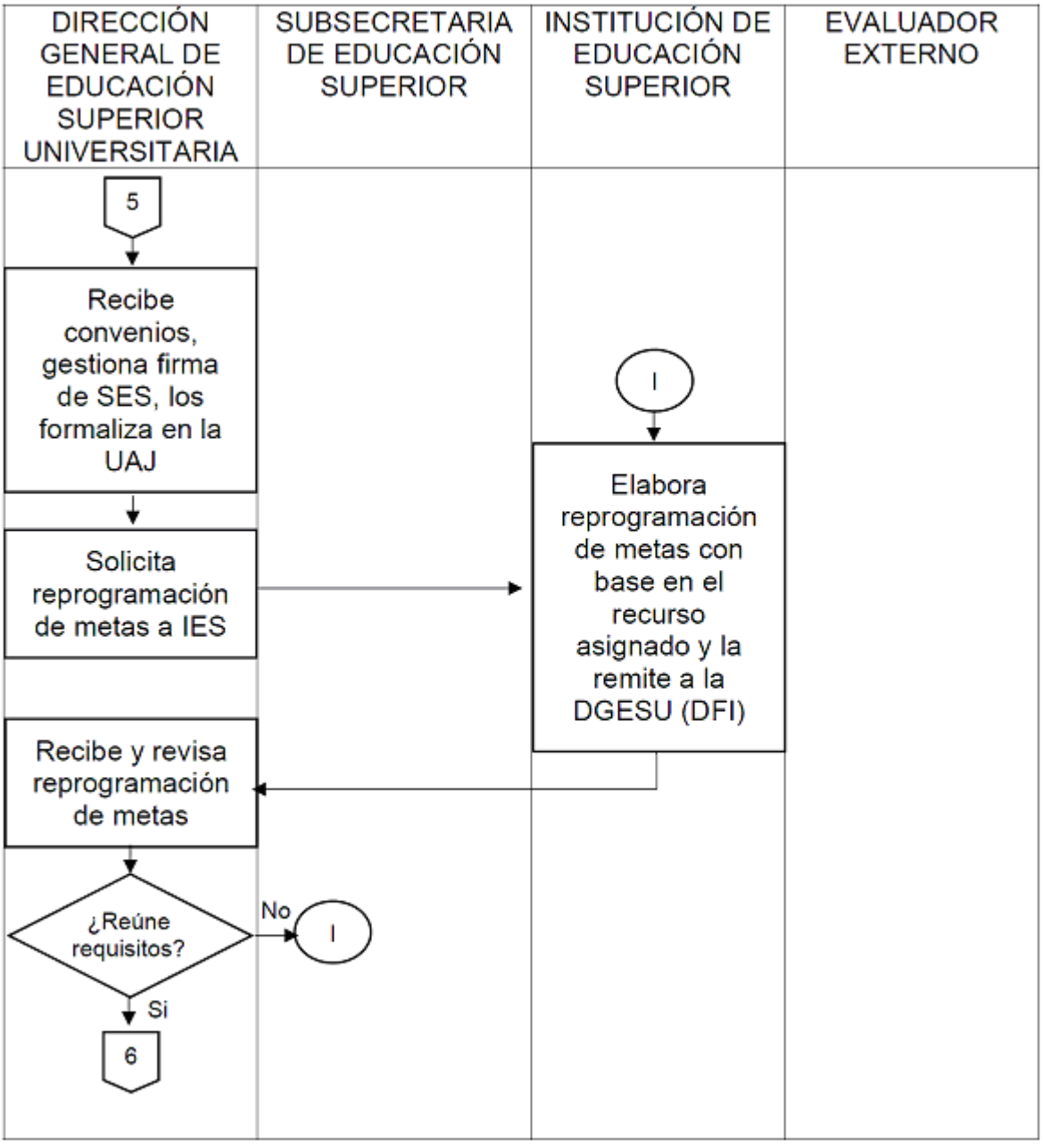
Diagramas de flujo

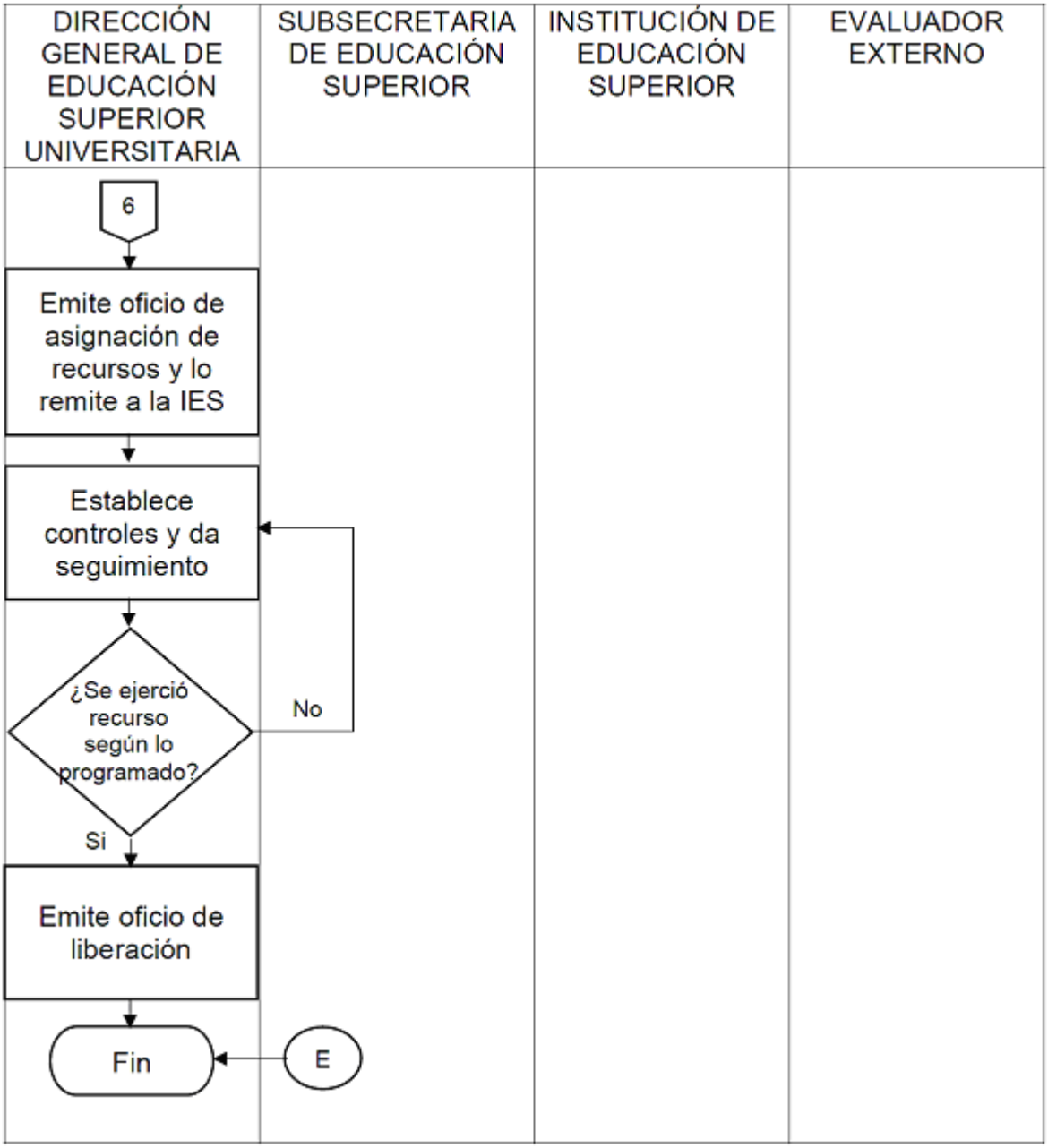



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
2
Envía PFCE de las IES a la evaluación externa
Recibe PFCE de las IES a los evalúa
Entrevista al/la Titular de la IES
Emite Dictamen
Recibe Dictámenes
¿Dictamen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

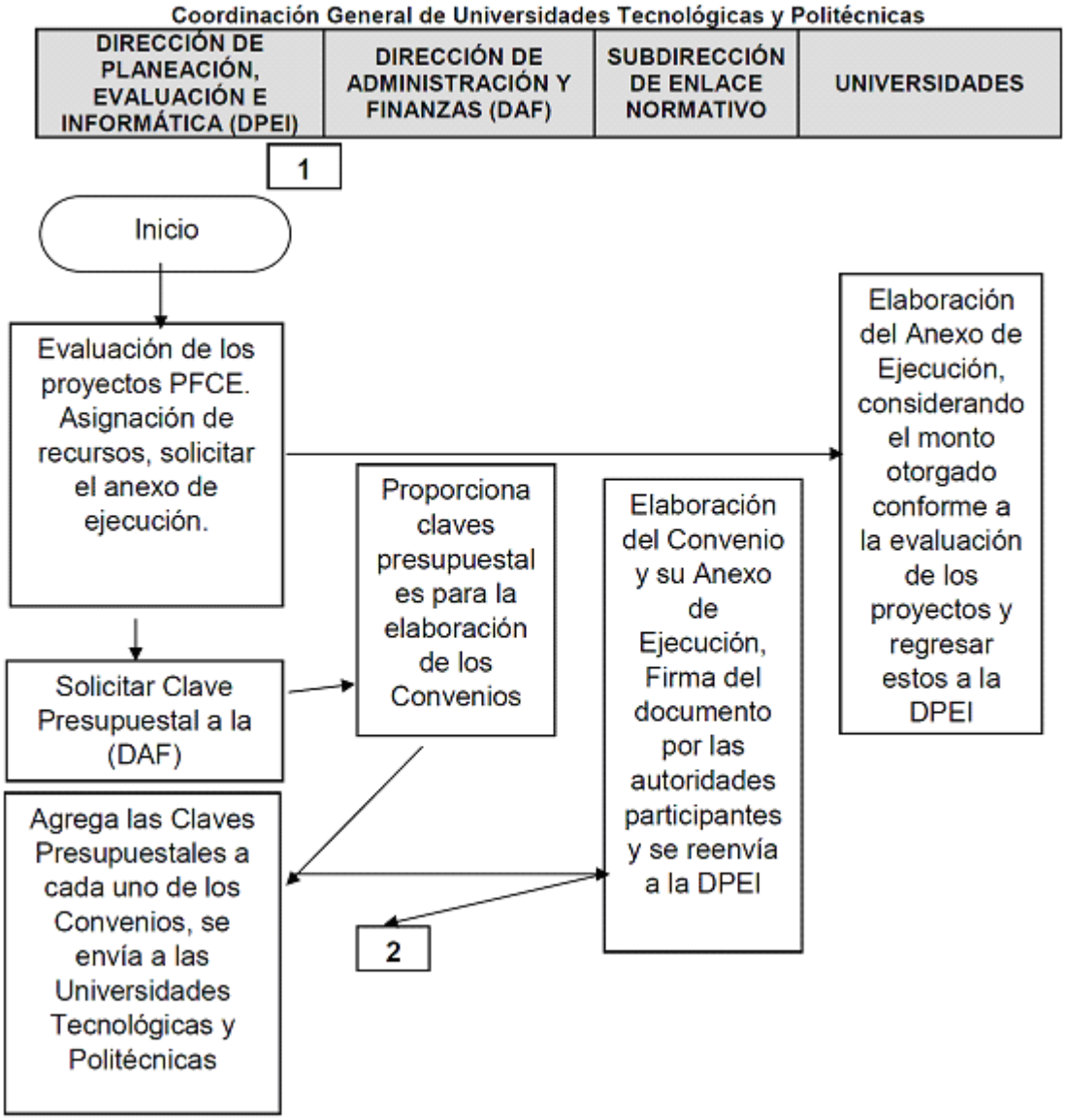

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
EVALUADOR EXTERNO
3
¿Reúne requisitos?
No
E
D
Si
Envía información de IES a la evaluación externa de Réplica
F
Recibe dictámenes de Evaluación y Réplica
Solicita información de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


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


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


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

CGUTYP



(Continúa en la Tercera Sección)