

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

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

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

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

**TRANSITORIO**

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

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

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

## ÍNDICE

### GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1 Devengos
      - 3.4.1.2 Aplicación
      - 3.4.1.3 Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

### ANEXOS

**Tipo superior**

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

**GLOSARIO**

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

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

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

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

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

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

**Aprendizajes clave:** En la educación básica es el conjunto de contenidos, prácticas, habilidades y valores fundamentales que contribuyen sustancialmente al crecimiento de la dimensión intelectual y personal del estudiante. Se desarrollan de manera significativa en la escuela. Favorecen la adquisición de otros aprendizajes en futuros escenarios de la vida y están comprendidos en los campos formativos y asignaturas, el desarrollo personal y social, y la Autonomía curricular. Sientan las bases cognitivas y comunicativas que permiten la incorporación a la sociedad del siglo XXI. Los aprendizajes clave fortalecen la organización disciplinaria del conocimiento, y favorecen la integración inter e intra asignaturas y campos de conocimiento, mediante tres dominios organizadores: eje, componente y contenido central.

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

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

**Autonomía curricular:** En la educación básica, es la facultad que posibilita a la escuela el decidir un porcentaje de los contenidos programáticos de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos/as. Se ejerce en cinco posibles ámbitos (1. Ampliar la formación académica, 2. Potenciar el desarrollo personal y social, 3. Nuevos contenidos relevantes, 4. Conocimientos regionales, con microhistoria; taller de tecnología y artesanías locales; cultivo, hortalizas y plantas medicinales de la localidad; educación ambiental contextualizada, y lenguas originarias, y 5. Proyecto de impacto social, con limpieza de basura;

potabilización del agua; cuidado de la salud; huertos y elaboración de composta, y herbolaria), con base en las horas lectivas que cada escuela tenga disponibles y los lineamientos que expida la SEP para normar sus espacios curriculares. Este componente facilita reorganizar al alumnado por habilidad o interés, y propicia la convivencia en un mismo espacio curricular de estudiantes de grados y edades diversas.

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

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

**CAC:** Cuerpo Académico Consolidado.

**CAEC:** Cuerpo Académico en Consolidación.

**CAEF:** Cuerpo Académico En Formación.

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

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

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

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**DSA:** Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESU.

**Economías o remanentes:** Recursos económicos sobrantes una vez que la institución beneficiaria adquirió la totalidad de las unidades y/o servicios de los conceptos de gasto que fueron programados con los recursos

asignados en un ejercicio fiscal y que además se hayan cumplido los valores cualitativos asociados a las acciones y metas autorizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**FAM:** Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

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

**PIDE:** Programa Institucional de Desarrollo.

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

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

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

**PNPC:** Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

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

**PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

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

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

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

**PSE:** Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

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

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

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

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

**RO:** Las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

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

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

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

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

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

**SNCA:** Sistema Nacional de Creadores de Arte.

**SNI:** Sistema Nacional de Investigadores.

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

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

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

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

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

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

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

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

**UIII:** 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.

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

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

**XML:** Formato en que se generarán los documentos tributarios.

## 1. INTRODUCCIÓN

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

El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, tercero y fracción V, disponen que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de personal docente y directivo garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/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 educativas necesarios para el desarrollo de la Nación.

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

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

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

- Objetivo 1: "Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población" estrategias 1.1. Crear condiciones para que las escuelas ocupen el centro del quehacer del Sistema Educativo y reciban el apoyo necesario para cumplir con sus fines; 1.2. Fortalecer las capacidades de gestión de las escuelas, en el contexto de su entorno, para el logro de los aprendizajes; 1.3. Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos; 1.4. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente centrado en la escuela y el alumno, y 1.6. Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar.
- Objetivo 2: "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México"; estrategias 2.3 "Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior".

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

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

#### Tipo superior

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

### 2.2. Específicos

#### Tipo superior

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

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

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

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

### 3.2. Población objetivo

#### Tipo superior

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

#### **DGESU**

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

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

1. Solicitar a la SES el reconocimiento como una institución de los siguientes subsistemas:
  - a) Universidad Pública Federal.
  - b) Universidad Pública Estatal.
  - c) Universidad Pública Estatal con Apoyo Solidario.
  - d) Universidad Intercultural.

2. Una vez que la SES clasifique a la institución solicitante en cualquiera de los subsistemas antes mencionados y emita el oficio de reconocimiento respectivo, la institución deberá de presentar a la DGESEU, la solicitud para validar el grado de habilitación de su planta académica a fin de que pueda ser reconocida por la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU.
3. En caso de que la institución solicitante cumpla con los dos puntos anteriores, deberá de presentar una solicitud de ingreso a la DGESEU, acompañada con los oficios emitidos tanto por la SES y la Dirección de Superación Académica dependiente de la DGESEU, para que esté en posibilidades de formar parte de la población objetivo del programa en cuestión.

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

### 3.3. Beneficiarios

#### Tipo superior

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

#### 3.3.1. Requisitos

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

#### Tipo superior

Las IES deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Ser una IES que oferte los servicios de educación de nivel TSU, licenciatura y posgrado en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia u ofertar los servicios de educación para la formación inicial de maestras y maestros de educación básica, conforme a los planes y programas de estudio establecidos por la SEP.
2. Entregar a la Instancia normativa correspondiente los documentos de planeación estratégica participativa y sus proyectos integrales, en el marco de las presentes Reglas de Operación y conforme a las guías que emitan las Instancias normativas en sus respectivas páginas web.
  - <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/>
  - <http://cgut.sep.gob.mx/>
  - <http://www.dgespe.sep.gob.mx/>
3. Cumplir trimestralmente con la entrega de los informes de seguimiento académico y financiero establecido en los proyectos integrales, apoyados en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
4. Cumplir con la comprobación financiera del monto asignado en el ejercicio fiscal inmediato anterior, conforme a las disposiciones que establezcan las Instancias normativas correspondientes.

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

#### DGESEU

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

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

#### Tipo superior

#### DGESEU

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Actualización de los documentos	Las IES formularon los documentos de planeación estratégica y sus proyectos asociados, conforme a los criterios establecidos en la Guía PFCE que publicó la DGESEU en la página <a href="http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx">http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx</a> . Antes del plazo fijado	IES

de planeación Estratégica	<p>para la recepción del documento especificado en la Guía PFCE, las IES cargaron en el sistema electrónico que dispuso la DGESEU, la versión electrónica de estos documentos y capturaron sus proyectos asociados en el módulo específico del sistema antes referido, los cuales deberán orientarse a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Consolidar en las IES, estructuras organizacionales académicas y procesos de planeación estratégica participativa que permita: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La rendición de cuentas a la sociedad sobre su funcionamiento.</li> <li>b. Certificar los procesos académico-administrativos.</li> </ol> </li> <li>3. Fortalecer la vinculación de la IES con el entorno social y productivo.</li> <li>4. Revisar y en su caso adecuar la normativa institucional, acorde con sus procesos de mejora continua.</li> <li>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.</li> <li>6. Considerar reformas de carácter estructural en las IES que incidan en un mejor funcionamiento y viabilidad institucional.</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Optimizar los sistemas e instrumentos de las IES para la evaluación de los aprendizajes alcanzados por las y los estudiantes.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>12. Atender las recomendaciones académicas de los organismos evaluadores y acreditadores externos reconocidos por la SES (CIEES, COPAES, CONACyT y CENEVAL).</li> <li>13. Fomentar la pertinencia y flexibilidad curricular, con apoyo en los resultados de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores.</li> <li>14. Incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).</li> <li>15. Coadyuvar a la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA) reconocidos por la "SES" de la "SEP".</li> <li>16. Impulsar y fortalecer la internacionalización de la educación superior, la innovación educativa la formación integral y en valores de las y los estudiantes.</li> <li>17. Impulsar la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.</li> </ol>	IES
Entrega-Recepción de documentos	<p>Las IES presentaron a la DGESEU, 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.</p> <p>La DGESEU 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</p>	DGESEU e IES

	aceptaron que fueran evaluadas por Comités de Pares Académicos externos a la SES.	
Evaluación	<p>Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, la DGESU, conformó Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente el documento de planeación estratégica participativa PFCE y sus proyectos asociados de las IES, en donde se valoró la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales, con base en la combinación de los puntajes alcanzados en los documentos establecidos en la Guía PFCE, así como las observaciones que sustentaron su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	DGESU
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	<p>La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en:</p> <p>a) La disponibilidad presupuestal del programa.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) El oficio de ratificación del dictamen emitido al documento PFCE por parte del Comité de Pares Académicos, en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>d) La dimensión y el desarrollo de cada IES evaluada favorablemente.</p> <p>e) El cumplimiento trimestral académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con la evolución de los indicadores de calidad.</p> <p>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.</p>	DGESU

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

Actividad	Instancia normativa	Fecha límite
-----------	---------------------	--------------

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

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

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

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

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

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

<b>COMPONENTES</b>		
<b>ESPACIALES</b>	<b>DE REFERENCIA</b>	<b>GEOESTADÍSTICOS</b>
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México



Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas, a la AEFCEM y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

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

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

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

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

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los subsidios se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2013 y en los *Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

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

#### Tipo superior

DGESU			
Tipo de apoyo			
Población objetivo	Tipo de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
UPES, UPEAS, UPF y UUII	Financiero: Realización de proyectos indicados en la Guía PFCE que tengan como propósito contribuir al cumplimiento	91.993601488666%, del cual se podrá otorgar hasta 90 millones por institución	Anual

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

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

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

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

20. Pago de propinas.
21. Pago para certificación de idiomas extranjeros.
22. Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
23. Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
24. Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
25. Servicios de diseño de páginas web.
26. Seguros de viaje.
27. Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
28. Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
29. Los siguientes conceptos se deberán canalizar a través del FAM:

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

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

30. En el proyecto de Igualdad de Género, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:
- Papelería.
  - Equipo de cómputo, impresoras, escáner, cartuchos para impresión y fotocopiadoras.
  - Software.
  - Infraestructura (muebles, escritorios, sillas, etc.).
  - 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).
  - Servicios de impresión de material de difusión, cuando no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.
  - Servicio de cafetería para eventos de capacitación.
  - Viáticos al personal docente, administrativo o estudiantil para la asistencia a eventos de capacitación fuera de las instalaciones de la universidad.
  - Viáticos al personal docente y/o administrativo para recabar información en trabajo de campo.
  - Títeres y materiales para teatro guiñol.
  - Acervo bibliográfico que en el marco de un proyecto de capacitación, los títulos no estén relacionados con la temática de género.
  - Lotes de acervo (los acervos: libros, material audiovisual y suscripciones a revistas indexadas, deben registrarse individualmente especificando título, autor y editorial).
  - Gasolina y cassetas para trabajo de campo (levantamiento de encuestas).
31. En el proyecto de estancias infantiles y/o guarderías, no se apoyan los siguientes conceptos de gasto:
- Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.
  - 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.
  - Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.
  - IPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.
  - Servicio para la preparación de alimentos.
  - 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.
  - 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.

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

### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos**

#### **3.4.1.1 Devengos**

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

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

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

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

#### **3.4.1.2 Aplicación**

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

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

#### Tipo superior

#### **DGESU**

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

#### **3.4.1.3 Reintegros**

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

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias normativas y los beneficiarios del PFCE al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por estos para los fines autorizados del Programa y aquéllos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los beneficiarios, o en su caso la AEL, deberán solicitar a la Instancia normativa responsable del Programa la línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Derechos aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

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

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

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

#### **Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan.
3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para la AEFCM, se ajustará a lo establecido en los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas. Excepto DGESE.

4. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Elaborar y entregar trimestralmente, en el medio que determine la Instancia normativa, los informes de avances físicos financieros del Programa, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta bancarios correspondientes (con excepción del tipo básico y la AEFCM).
6. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el artículo 17 de la LDFEFM.
8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la Instancia normativa que corresponda a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.
9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO. Excepto para las Instancias ejecutoras a cargo de la DGESU.
10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.
11. Promover la contraloría social.

Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

#### Tipo superior

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

Adicionalmente, para el caso de la CGUTyP, deberá entregar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, en versión física y electrónica, bajo la misma temporalidad, hasta el finiquito de la cuenta bancaria.
2. Formalizar la recepción de los recursos mediante el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos. Excepto DGESU.

#### **DGESU**

1. Abrir una subcuenta para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2018 en su fideicomiso denominado PFCE, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU. En los casos en donde el monto asignado sea menor a 5 (cinco) millones de pesos abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la DGESU.
2. Formalizar la recepción de recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la DGESU, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la SEP a través del Programa.
3. Entregar a la DGESU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el anexo de ejecución del convenio, en el entendido que las IES, únicamente podrán ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciban a través de este Programa, una vez que la DGESU emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes RO.

4. Destinar los recursos exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional PFCE, ajustándose a lo establecido en las presentes RO, en su Anexo 6B y en el Anexo de Ejecución del convenio.
5. Cargar al sistema que la DGESE 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 DGESE, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.2.1 de estas RO.
6. Informar trimestralmente a la SEP, a través de la DGESE, mediante los formatos del Anexo 2B de las presentes RO; turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del/de la titular de la IES.
7. Finiquitar la subcuenta correspondiente del fideicomiso PFCE o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determina la DGESE a través del oficio respectivo.
8. Entregar a la DGESE, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las presentes RO, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.
9. Otorgar los créditos y reconocimientos por el apoyo que reciban por parte de la SEP, mediante la inclusión del Programa, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrollen en cumplimiento del mismo.
10. Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.
11. Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de las IES: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el/la Titular de la IES quien presidirá el Comité Técnico. Este Comité será responsable de:
  - a) Entregar a la DGESE y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva PFCE, en un periodo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los quince días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva.
  - b) Entregar a la DGESE y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva correspondiente al ejercicio fiscal 2018, conjuntamente con el reporte del fideicomiso PFCE en ceros, 10 (diez) días posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos.
  - c) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso.
  - d) Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.
  - e) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso.
  - f) Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso.
  - g) Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.



- h) Establecer la obligación de la institución fiduciaria de enviar mensualmente a la IES, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.
- i) La persona que designe la institución para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:
  - i. Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Estos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados, a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la SEP utilizando los medios que considere más adecuados.
  - ii. Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto del Convenio de Apoyo.

#### **Causales de suspensión aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

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

#### **Causales de cancelación aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

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

#### **Causales de reintegro aplicables a todas las Instancias ejecutoras:**

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

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

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

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

#### Tipo superior

Instancia ejecutora	Funciones
IES beneficiadas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el convenio o lineamientos, según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por sus Titulares, en un periodo no mayor del enlistado a continuación, contados a partir del documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DGESU:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>CGUTYP:</b> 5 días hábiles</li> <li>• <b>DGESPE:</b> 10 días hábiles</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>3. Realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio.</li> <li>4. Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada en la cuenta concentradora de las mismas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria específica o en su caso, la subcuenta del fideicomiso correspondiente para el Programa.</li> <li>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.</li> <li>6. <b>DGESPE:</b> Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con las presentes Reglas de Operación. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación.</li> </ol>

### 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Tipo superior

Instancia normativa	Funciones
DGESU CGUTYP DGESPE	<p>La DGESU, la CGUTYP y la DGESPE fungirán como Instancias normativas del programa y podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Remitir el convenio o en su caso, los lineamientos correspondientes, una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del Programa en el ejercicio fiscal 2018.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>6. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 41, fracción II, del PEF 2018, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media y superior.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

	El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESEU o CGUTYP o DGESEPE, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
DGESEPE	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con las presentes RO.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> </ol>

### 3.7. Coordinación institucional

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

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

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

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso

Tipo superior (Anexo 3B Diagramas de flujo)

#### DGESEU

Etapa	Actividad	Responsable
<b>Firma de Convenio</b>	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 DGESEU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	UPES, UPEAS, UPFC y UUII
<b>Reprogramación</b>	Las IES entregarán a la DGESEU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESEU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 6B de las presentes "RO".	DGESEU, UPES, UPEAS, UPF y UUII

<p><b>Seguimiento Académico y Financiero</b></p>	<p>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.</p> <p>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. <b>Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUIII</p>
<p><b>Liberación de compromiso</b></p>	<p>La DGESU emitirá un oficio de liberación a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.</p>	<p>DGESU</p>

## 4.2. Ejecución

### 4.2.1. Avances físicos y financieros

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

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

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

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

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

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

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

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

### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

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

#### 4.2.3. Cierre de ejercicio

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

#### Tipo superior

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

### 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

### 6. EVALUACIÓN

#### 6.1. Interna

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

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

#### 6.2. Externa

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

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

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

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

### 7. TRANSPARENCIA

#### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "**Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines**

**distintos a los establecidos en el programa**". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

## 7.2. Contraloría social

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

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

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

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

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

Tipo superior			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGESU	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, en avenida Vicente García Torres, número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Delegación Coyoacán, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-1000, Ext. 65604 / 65605	<a href="mailto:dudas_dfi@nube.sep.gob.mx">dudas_dfi@nube.sep.gob.mx</a> 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	<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP		Teléfono: 2000-3000 Ext. 2164	<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

**ANEXO 1B**  
**Listado de Institución(es) de Educación Superior Pública(s) (IES) que conforman la población objetivo del Programa**

**Dirección General de Educación Superior Universitaria**

<b>No.</b>	<b>Entidad</b>	<b>Municipio</b>	<b>Institución de Educación Superior</b>
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	Huajuapán de León	Universidad Tecnológica de la Mixteca
39	Puebla	Puebla	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
40	Puebla	Huehuetla	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
41	Querétaro	Santiago de Querétaro	Universidad Autónoma de Querétaro
42	Quintana Roo	Chetumal	Universidad de Quintana Roo
43	Quintana Roo	Benito Juárez	Universidad del Caribe
44	Quintana Roo	José María Morelos	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
45	San Luis Potosí	San Luis Potosí	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
46	Sinaloa	Culiacán Rosales	Universidad Autónoma de Sinaloa
47	Sinaloa	Los Mochis	Universidad de Occidente
48	Sinaloa	Los Mochis	Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa
49	Sonora	Hermosillo	Universidad de Sonora
50	Sonora	Obregón	Instituto Tecnológico de Sonora
51	Sonora	Hermosillo	Universidad Estatal de Sonora
52	Sonora	Moctezuma	Universidad de la Sierra
53	Tabasco	Villahermosa	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
54	Tabasco	Lázaro Cárdenas	Universidad Popular de la Chontalpa
55	Tabasco	Tacotalpa	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
56	Tamaulipas	Victoria	Universidad Autónoma de Tamaulipas
57	Tlaxcala	Tlaxcala	Universidad Autónoma de Tlaxcala
58	Veracruz	Xalapa	Universidad Veracruzana
59	Yucatán	Mérida	Universidad Autónoma de Yucatán
60	Yucatán	Valladolid	Universidad de Oriente
61	Zacatecas	Zacatecas	Universidad Autónoma de Zacatecas



**ANEXO 2B**

**Formatos de seguimiento académico y financiero**  
**Dirección General de Educación Superior Universitaria**  
**Formatos de Seguimiento Académico**  
 Seguimiento de metas académicas.

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

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

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

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

## Seguimiento de indicadores de resultado

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

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

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

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

**REPORTE FINAL**

<b>1.- Valoración General del avance o cumplimiento académico del proyecto</b>					
<b>2.- Problemas atendidos</b>					
<b>3.- Fortalezas aseguradas</b>					
<b>4.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad</b>					
<b>5.- Atención a las recomendaciones de organismos evaluadores y/o acreditadores (CIEES, COPAES, PNPC, otros)</b>					
<b>6.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo XIII del PFCE</b>					
<b>7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados</b>					
<b>Profesores/as beneficiados/as</b>		<b>Movilidad académica</b>			
	<b>Número</b>	<b>Nacional</b>		<b>Internacional</b>	
<b>Tipo de contratación</b>					
Profesores/as de Tiempo Completo					
Profesores/as de Medio Tiempo					
Profesores/as de Asignatura					
<b>Total</b>					
<b>Alumnos beneficiados</b>		<b>Movilidad académica</b>			
	<b>Número</b>	<b>Complemento de la formación</b>		<b>Complemento de la formación</b>	
		<b>Nacional</b>	<b>Internacional</b>	<b>Nacional</b>	<b>Internacional</b>
<b>Tipo</b>					
Alumnos/as de TSU/PA					
Alumnos/as de Licenciatura					
Alumnos/as de Posgrado					
<b>Total</b>					
<b>8.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)</b>					
<b>9.- Impacto en la capacitación de los/las profesores/as y de los cuerpos académicos</b>					
<b>10.- Impacto en la formación y atención integral del estudiante</b>					
<b>11.- Producción científica</b>					
Libros					
Capítulos de Libros					
Artículos					
Ponencias					
Memorias					
Patentes					
<b>12.- Otros aspectos</b>					
<b>Dictamen de la autoevaluación</b>					
<b>Rectora/or</b>			<b>Responsable del proyecto</b>		

**Formatos de Seguimiento Financiero**  
**Reporte del Fideicomiso**

<b>CAPITAL</b>			
<b>MES Y AÑO</b>	<b>CAPITAL ASIGNADO</b>	<b>REMANENTE PRODUCTOS FINANCIEROS SUBCUENTA EJERCICIO ANTERIOR.</b>	<b>CAPITAL</b>
<b>( A )</b>	<b>( 1 )</b>	<b>( 2 )</b>	<b>( 3=1+2 )</b>
(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
<b>TOTAL</b>	\$0.00		

<b>CAPITAL</b>		
<b>MES Y AÑO</b>	<b>RETIRO DE FIDEICOMISO</b>	<b>PAGO A FIDEICOMISARIOS Y/O PROVEEDORES</b>
<b>( A )</b>	<b>( 4 )</b>	<b>( 5 )</b>
(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		
<b>TOTAL</b>		

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

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		
<b>TOTAL</b>		

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

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				
<b>TOTAL</b>				

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

\_\_\_\_\_  
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
<b>MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE</b>					

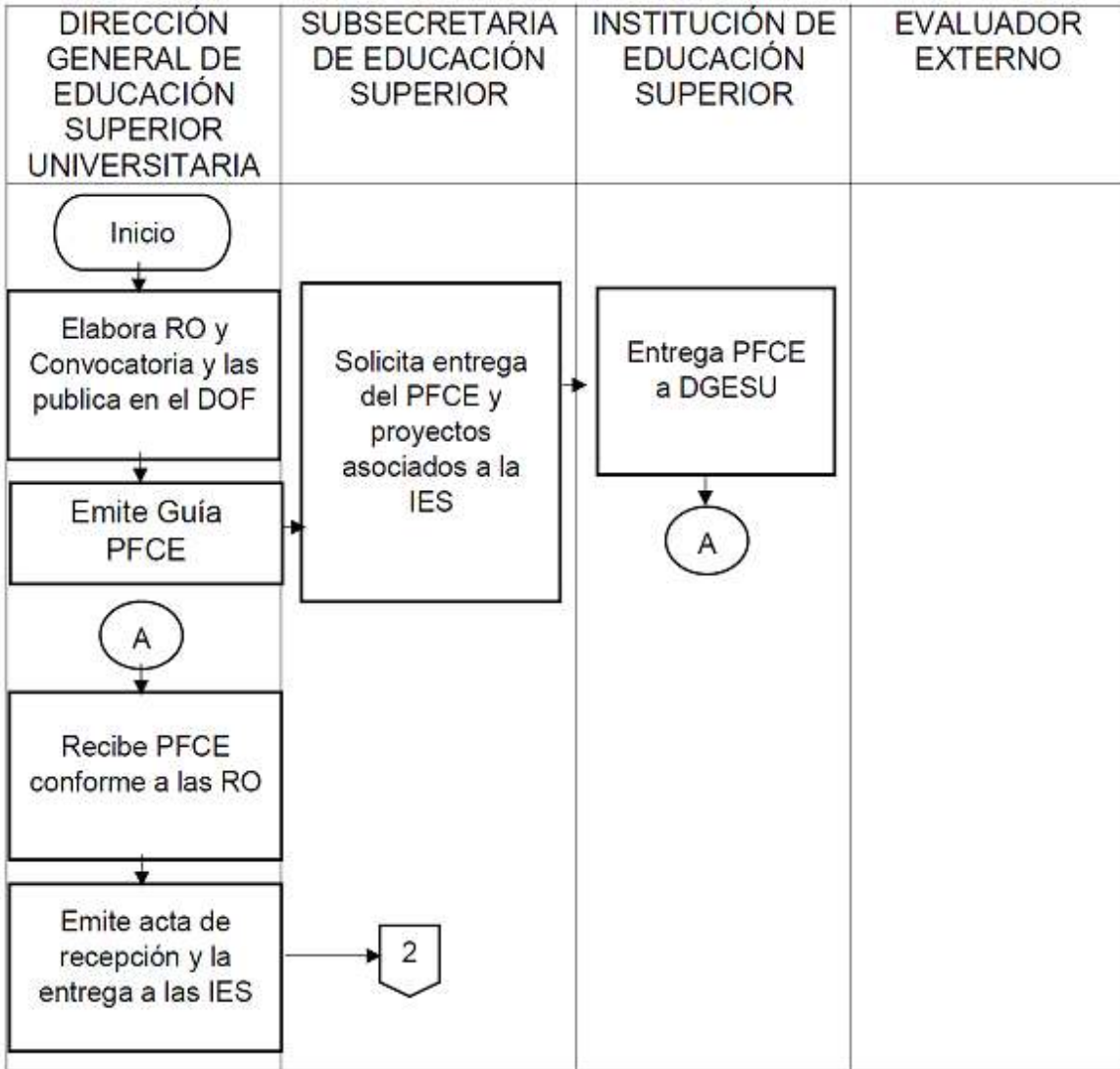
Clave 911	Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)	Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)
<b>MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE</b>		

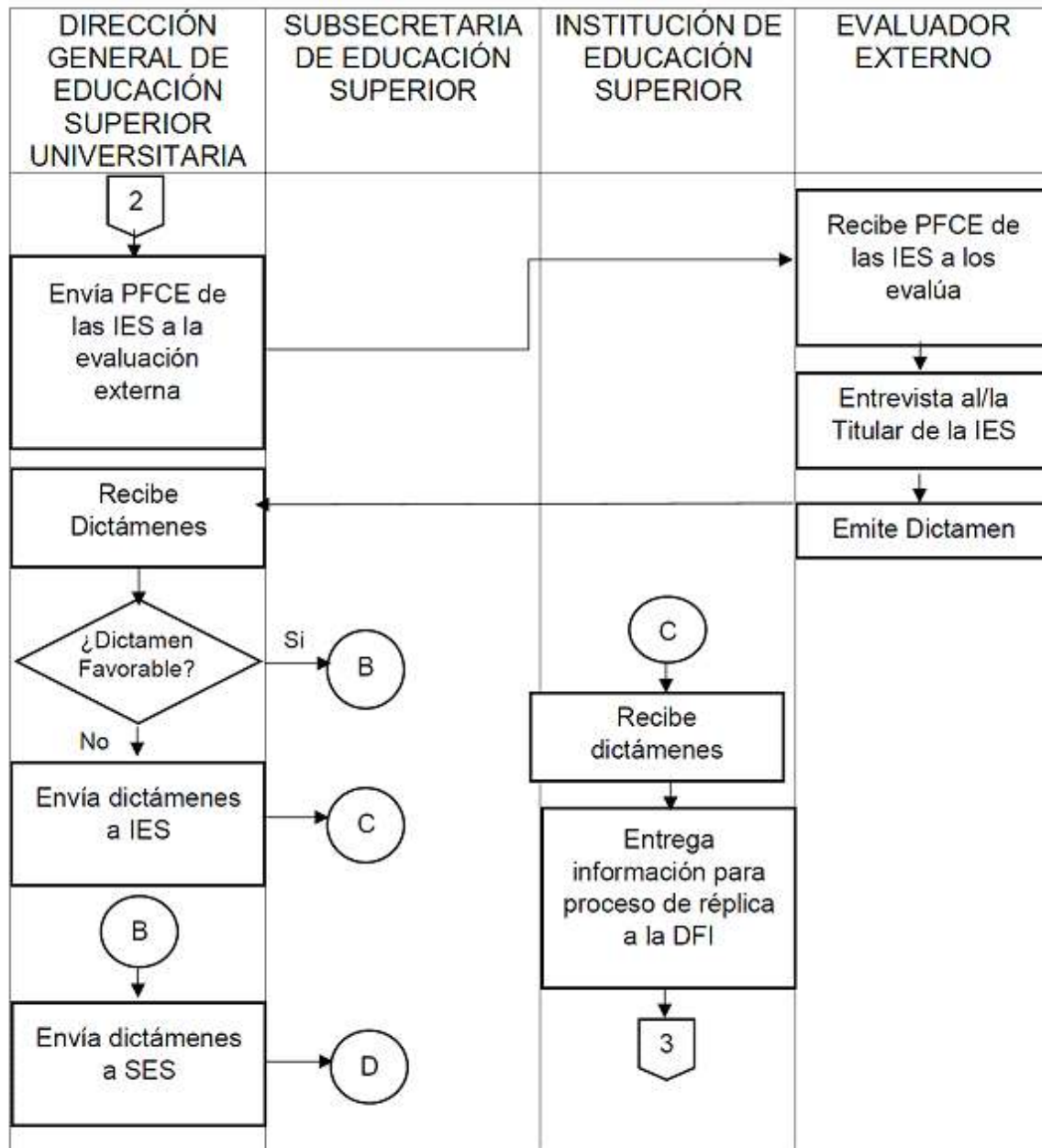
Clave 911	Fecha Oficio IES (dd/mm/aaaa)	Fecha Reintegro (dd/mm/aaaa)	No. de Referencia del Reintegro	Institución Bancaria	Monto por Acción Reintegrado a la TESOFE
<b>MONTO TOTAL REINTEGRADO A LA TESOFE</b>					

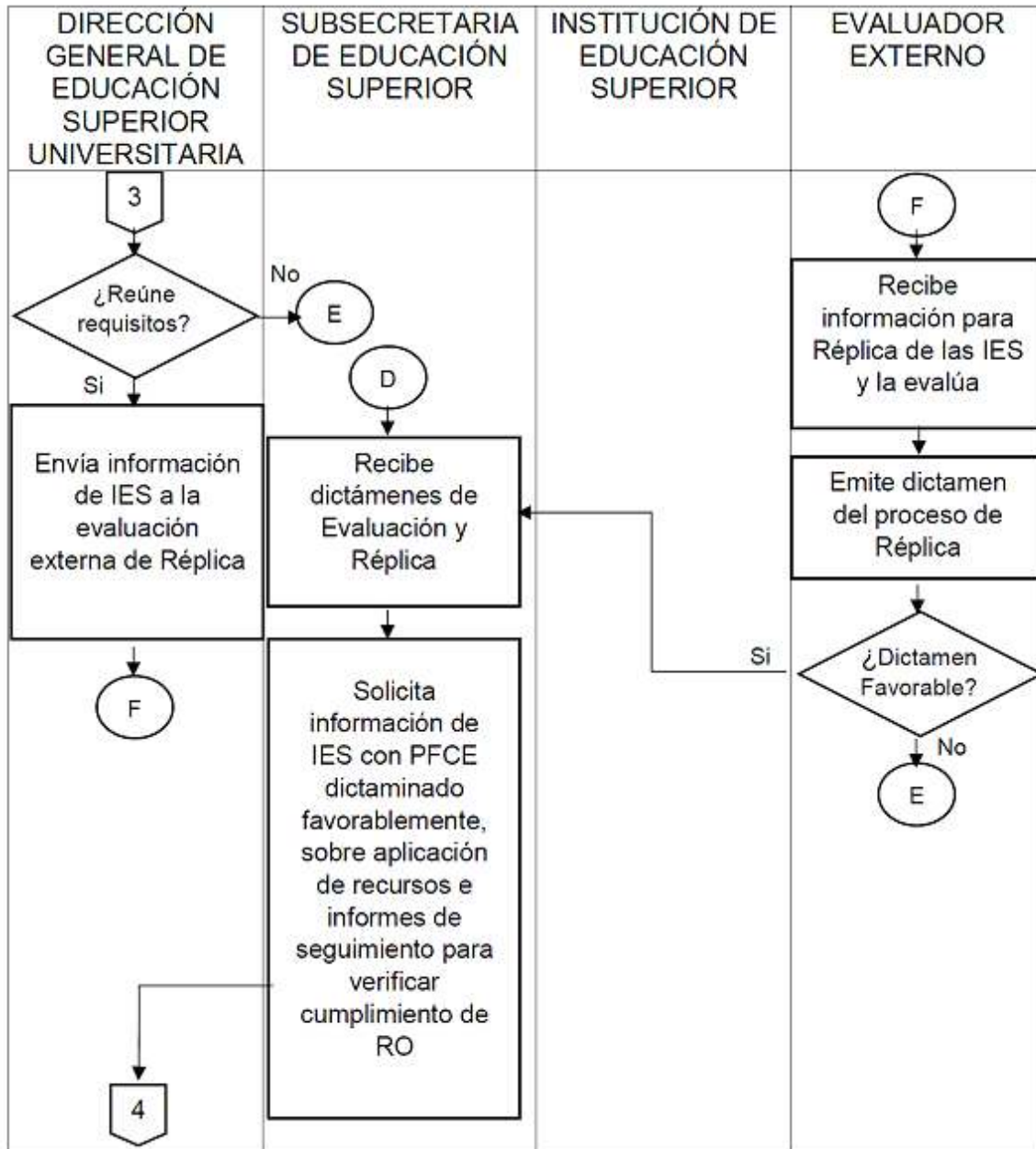
**ANEXO 3B**

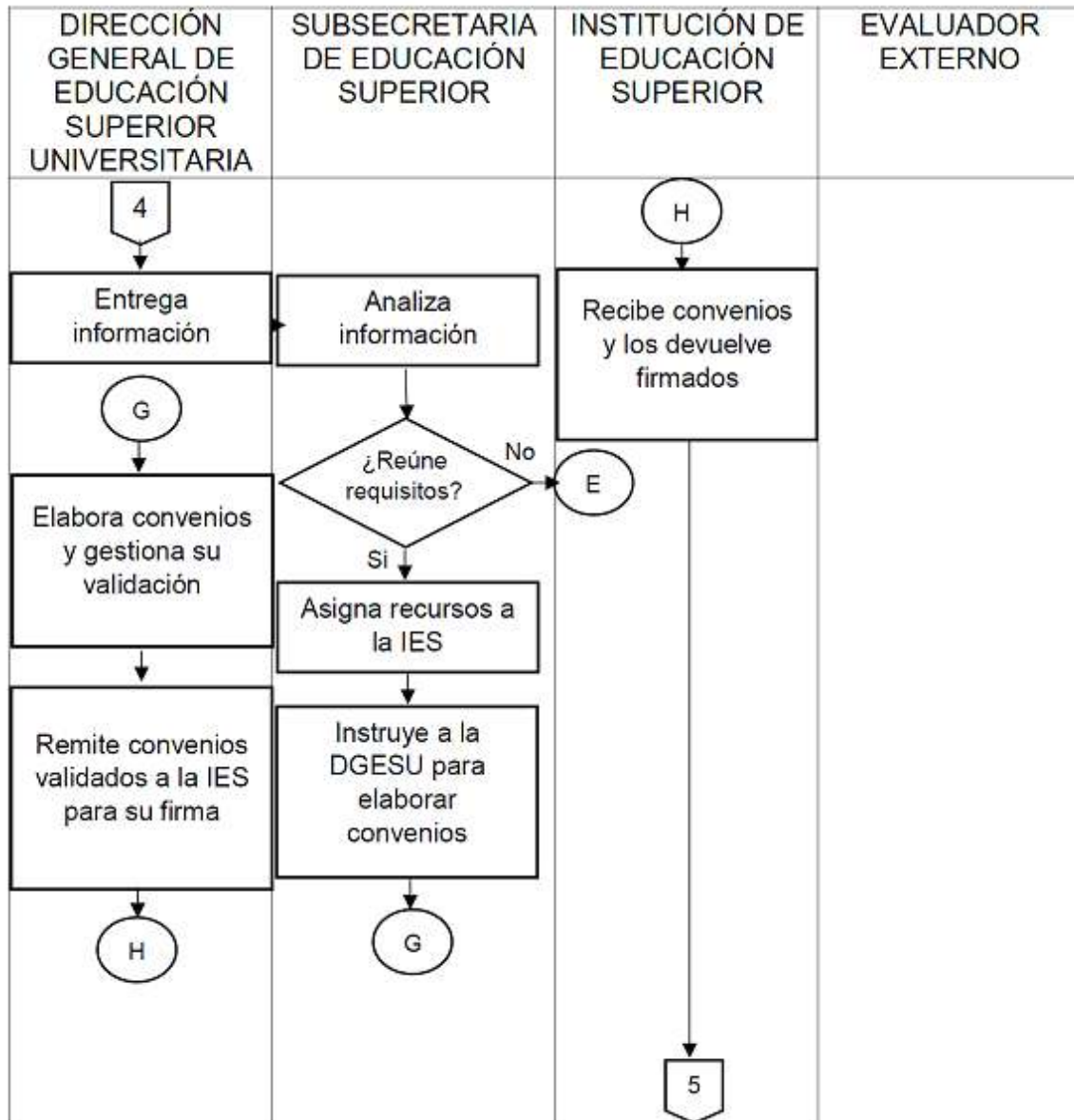
**Diagramas de flujo**

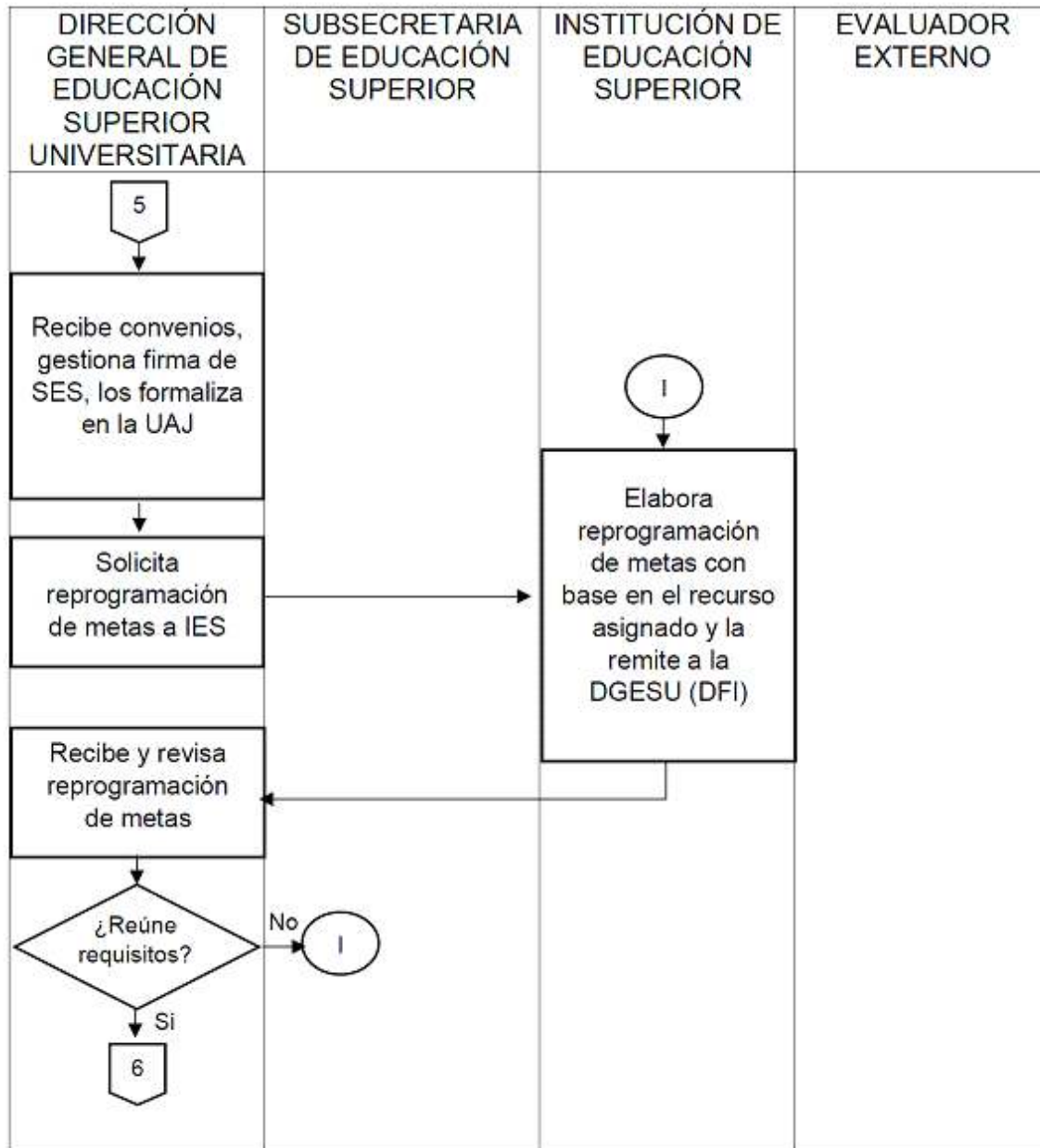
**Dirección General de Educación Superior Universitaria**

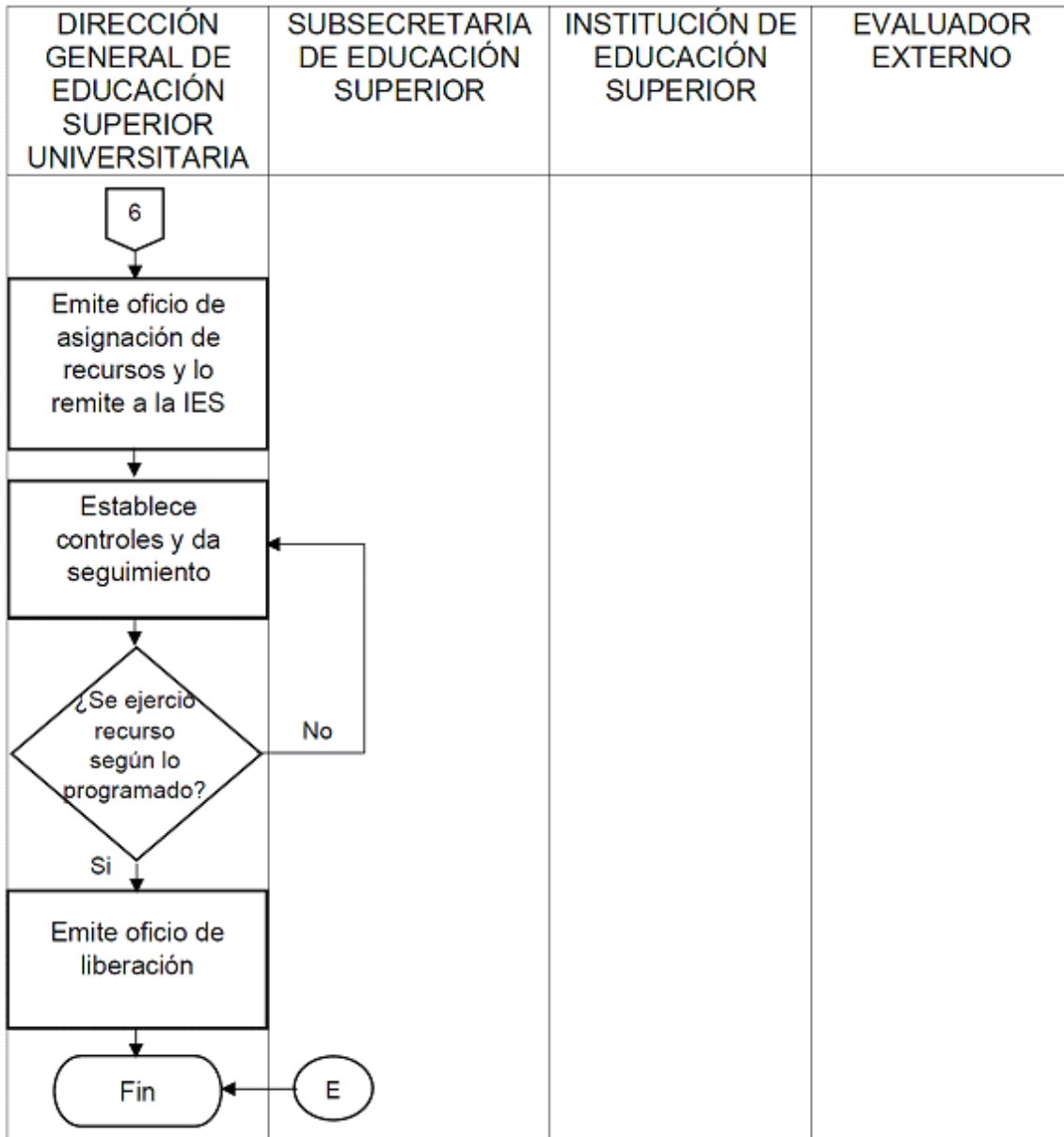












**ANEXO 4B****Dirección General de Educación Superior Universitaria****Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- a) El oficio de solicitud debe estar firmado por el titular de la IES.
- b) El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del programa y el responsable de cada proyecto beneficiado.
- c) Llenar el formato de solicitud de transferencia de subsidios que se encuentra en este anexo, indicando el tipo de transferencia.
- d) Ser entregadas ante la DGESEU en versión impresa y con su respectivo soporte electrónico en formato Excel.

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

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

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

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

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

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

**FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS****DATOS GENERALES DE MOVIMIENTO**

<b>INSTITUCIÓN:</b>	(1)
---------------------	-----

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

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

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

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

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

Acción específica	(31)	(32)	(33)
-------------------	------	------	------

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

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

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

**1.1.1. Conceptos de gasto que generaron remanentes**

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

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

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

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

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

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

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

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

			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	FCE
Acción específica	(59)	(60)	(61)

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

**2.1 APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES. Sólo desglosar el monto a afectar en los rubros de gasto correspondientes.**

Clave de BMS nuevo	Rubro de Gasto	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(62)	(63)	(64)	(65)	(66)	(67)

Nota no se pueden agregar más de 2 decimales en el costo unitario

(68)	(69)
Nombre y firma de la/el representante institucional	Nombre y firma de la/el responsable del proyecto

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS**

No.	Campo	Actividad
1	Institución	Anotar el nombre de la Institución que solicita la transferencia.
2	Fecha	Anotar la fecha de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
3	Número	Anotar el número de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
4	Nombre	Anotar el nombre del Rector, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
5	Puesto	De acuerdo a la normativa de cada institución, se debe anotar el cargo con el que se identifica al titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
6	Teléfono	Anotar el teléfono del titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
7	E-mail	Anotar el correo electrónico del titular de la institución, que por RO, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
8	Remanentes	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de remanentes.
9	Monto de remanentes	Anotar el monto de remanentes que se solicita transferir.
10	Productos financieros	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de productos financieros, generados por el fideicomiso PFCE.
11	Monto de productos financieros	Anotar el monto de productos financieros PFCE que se solicita aplicar.
12	Reprogramación	Señalar con una X si la transferencia solicitada es por el concepto de reprogramación de recursos.
13	Monto de Reprogramación	Anotar el monto que se solicita reprogramar.
14	Monto total solicitado	El monto total solicitado se debe obtener por formula, la que resulta de sumar en su caso el monto anotado en los campos (9), (11) y (13).
15	Año de la subcuenta del fideicomiso	Anotar el año de la subcuenta aperturada en el fideicomiso PFCE, de donde provienen los recursos que en su caso se solicitan aplicar.
16	Año de ejercicio fiscal	Anotar el año del ejercicio fiscal vigente, en donde se aplicarán los montos, que en su caso se anoten en los campos 9, 11 y 13.
17	Gestión	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de la gestión institucional.
18	DES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel de las DES o del proyecto académica institucional.
19	Clave DES	Anotar la clave de la Dependencia de Educación Superior que corresponde al valor numérico consecutivo que asigna PRODEP.
20	Nombre DES	Anotar el nombre de la Dependencia de Educación Superior que debe ser el mismo con el que está registrado ante PRODEP.
21	Justificación Académica de la Solicitud	Anotar la justificación académica que respalde la solicitud de transferencia para la adquisición de bienes o servicios, que coadyuven al cumplimiento del propósito de la acción, al logro de las metas académicas y los Indicadores de Calidad del Proyecto.
22	Clave del Proyecto	Anotar la (s) clave (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
23	Nombre del Proyecto	Anotar el (los) nombre (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

24	Monto del Proyecto	Anotar el (los) monto (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
25	Clave del Objetivo Particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
26	Nombre del Objetivo Particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
27	Monto del Objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
28	Clave de la Meta Académica	<p>Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s):2</li> <li>• Resultado:7.1.2</li> </ul>
29	Nombre de la Meta Académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
30	Monto de la Meta Académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
31	Clave de la Acción específica	<p>Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): 2</li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): 2</li> <li>• Resultado: 7.1.2.2</li> </ul>

32	Nombre de la Acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
33	Monto de la Acción específica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
34	Clave de BMS	<p>Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07.</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): <b>1</b></li> </ul> <p>Resultado: <b>7.1.2.2.1</b></p>
35	Rubro de Gasto	<p>Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16. El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>
36	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) concepto (s) de gasto que se genera (n) el remanente.
37	Unidad	Anotar el número de unidades autorizadas de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
38	Costo Unitario	Anotar el costo unitario de los bienes o servicios autorizados de origen de los recursos que genera el remanente, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
39	Monto Total	El monto total se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (37) y (38).
40	Unidad final	Anotar el número de bienes o servicios realmente adquiridos y comprobados en el área financiera.
41	Costo Unitario final	Anotar el costo unitario de adquisición de los bienes o servicios reportados y comprobados en el área financiera. <b>El costo unitario sólo se debe registrar con dos cifras después del punto.</b>
42	Monto Total final	El monto total final se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (40) y (41).

43	Monto Remanente	El monto remanente se debe obtener por fórmula, la que resulta de restar al monto total autorizado (39) el monto total realmente ejercido (42).
44	Clave de BMS	<p>Anotar la clave de BMS de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia. Esta (s) clave (s) debe (n) coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07.</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar el(los) número(s) de Rubro (BMS): <b>1</b></li> </ul> <p>Resultado: <b>7.1.2.2.1</b></p>
45	Rubro de Gasto	<p>Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico que se solicita reprogramar (cancelar), para adquirir otro(s) concepto(s) de gasto el cual deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>
46	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción de cada rubro de gasto que se solicita reprogramar (cancelar), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
47	Unidad	Anotar el número de bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
48	Costo Unitario	Anotar el costo unitario del bien o servicio de origen de los recursos que van a reprogramar, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
49	Monto Total	El monto total se debe de obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (47) y (48)
50	Clave del Proyecto	Anotar la clave del proyecto en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
51	Nombre del Proyecto	Anotar el nombre del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
52	Monto del Proyecto	Anotar el monto del proyecto donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), el cual debe coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.

53	Clave del Objetivo Particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
54	Nombre del Objetivo Particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
55	Monto del Objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
56	Clave de la Meta Académica	<p>Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) meta (s) académica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2</b></li> </ul>
57	Nombre de la Meta Académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
58	Monto de la Meta Académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
59	Clave de la Acción específica	<p>Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.</p> <p>La (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) se debe (n) construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/FCE-20XX-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s): <b>2</b></li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s): <b>2</b></li> <li>• Resultado: <b>7.1.2.2</b></li> </ul>
60	Nombre de la Acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (s) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de



		Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
61	Monto de la Acción específica	Anotar el monto apoyado por el programa en donde se aplicarán los recursos (remanentes, reprogramación y/o productos financieros), en apego al Anexo de Reprogramación autorizado, que debe coincidir con el año anotado en el campo 16
<b>1 APLICACIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REPROGRAMACIONES O REMANENTES.</b>		
62	Clave de BMS nuevo	<p>Anotar la clave de nuevo número de BMS consecutivo que sirve para identificar los conceptos de gasto que se solicitan adquirir con el (los) monto (s) de transferencia (remanentes, reprogramación, productos financieros) y que debe construirse de la siguiente manera, Anotar la clave de la acción seguido de la siguiente numeración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de recursos por concepto de reprogramación la numeración será a partir de <b>1001</b> <b>Ejemplo: 7.1.2.1001</b></li> <li>• Para recursos por remanentes empezará con <b>2001</b>. <b>Ejemplo: 7.1.2.2001</b></li> <li>• En el caso de aplicación de productos financiera la numeración será <b>3001</b>. <b>Ejemplo: 7.1.2.3001</b></li> <li>• La combinación de reprogramación y remanentes empezará con <b>4001</b> <b>Ejemplo: 7.1.2.4001</b></li> <li>• Si se trata de combinar remanentes con productos financieros la numeración comenzará a partir de <b>5001</b> <b>Ejemplo: 7.1.2.5001</b></li> <li>• Para la combinación de reprogramación y productos financieros empezará con <b>6001</b> <b>Ejemplo: 7.1.2.6001</b></li> <li>• La numeración para la combinación de productos financiero, reprogramación y remanentes será a partir <b>7001</b> <b>Ejemplo: 7.1.2.7001</b></li> </ul>
63	Rubro de Gasto	<p>Anotar el tipo de cada rubro de gasto numérico con el que se identifican los nuevos conceptos de gasto que se adquirirán con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).</p> <p>El valor numérico para identificar los tipos de rubro de gasto son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honorarios</li> <li>2. Servicios</li> <li>3. Materiales</li> <li>4. Infraestructura académica (bienes muebles)</li> <li>5. Acervo</li> </ol>
64	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Anotar la descripción específica del (os) nuevo (s) concepto (s) de gasto que se requiere (n) adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
65	Unidad	Anotar el número de bienes o servicios en que se aplicarán los recursos que se requiere adquirir con el (los) monto (s) solicitado (s) por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros).
66	Costo Unitario	Anotar el costo unitario del nuevo BMS que se requiere adquirir con el monto solicitado por el concepto de transferencia (remanentes, reprogramación y/o productos financieros). <b>El Costo unitario sólo se debe reportar con dos cifras después del punto.</b>
67	Monto Total	El monto total sólo se debe obtener por fórmula, la que resulta de multiplicar los campos (65) y (66).

68	Nombre y firma del representante institucional	Registrar el nombre y firma del representante institucional
69	Nombre y firma del responsable del proyecto	Registrar el nombre y firma del responsable del proyecto

**ANEXO 5B****Convocatoria****Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)****Fortalecimiento de la Calidad Educativa****Considerando**

- Que la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha fomentado en las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES) ejercicios de planeación estratégica participativa con el propósito de lograr la calidad de los programas educativos (PE), evolucionar hacia el nivel 1 los PE clasificados en los niveles 2 y 3 del Padrón de Programas Evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), o su acreditación por parte de los organismos reconocidos por El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C. (COPAES), fomentar la mejora continua de los PE de posgrado que estén registrados en el programa nacional de posgrados de calidad (PNPC), incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), desarrollar y consolidar los Cuerpos Académicos (CA), incrementar el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales, entre otros;

- Que es necesario continuar apoyando y promoviendo la cultura de la planeación estratégica participativa en las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa para ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de estudiantes a programas educativos de calidad;

- Que el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios, enmarcados en el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa los esfuerzos que realicen las instituciones de educación superior que conforman la población objetivo del programa mencionado, que expresan la voluntad y el compromiso institucional con la mejora continua de la calidad, que les permitirá alcanzar la acreditación de sus PE y la certificación de sus procesos de gestión;

- Que el programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la calidad de la oferta educativa y servicios de las instituciones de educación superior que conforman su población objetivo;

En virtud de lo anterior, la Subsecretaría de Educación Superior a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria:

**Convoca**

A las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo que aparecen en el Anexo 1B de las Reglas de Operación 2018 del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa y que en el ejercicio fiscal anterior participaron en la formulación de los documentos de planeación estratégica participativa definidos en la Guía PFCE, en su versión de planeación bienal 2018-2019, conforme a las siguientes:

**Bases**

I. Los términos de la presente convocatoria se rigen por las Reglas de Operación del ejercicio fiscal vigente del programa presupuestario S267 Fortalecimiento de la Calidad Educativa publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

II. La formulación y presentación del documento PFCE, las IES se sujetaron a las disposiciones que aparecen en la Guía PFCE 2018-2019 que para tal efecto emitió y publicó la SES oportunamente en la página de internet: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>.

III. Las Instituciones de Educación Superior que conforman la población objetivo de este programa, entregaron a la DGESU su documento PFCE 2018-2019 y sus proyectos asociados.

IV. El presente programa presupuestario se sujetará al siguiente calendario:

<b>Acciones</b>	<b>Fechas</b>
Notificación de la asignación de recursos	A más tardar el 30 de septiembre
Firma de convenios de Apoyo	A más tardar el 31 de octubre
Ministración de recursos	De conformidad al calendario autorizado por la DGPYRF
Reprogramación de recursos asignados	A más tardar el 31 de octubre
Autorización de la reprogramación de los recursos asignados	A más tardar el 30 de noviembre

Para mayor información sobre esta convocatoria, favor de consultar la página de internet <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm> o directamente a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) en la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en Vicente García Torres número 235, Colonia El Rosedal, Código Postal 04330, Coyoacán, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 ó 65605 o en el correo electrónico [dfi\\_dgesu@nube.sep.gob.mx](mailto:dfi_dgesu@nube.sep.gob.mx).

Atentamente

Ciudad de México, enero de 2018.

**ANEXO 6B****Reprogramación****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

<b>Metas compromiso</b>				<b>Número</b>	<b>%</b>
<b>Objetivos Particulares</b>		<b>Metas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Recursos</b>	<b>Monto</b>
<b>Totales</b>					\$0.00
<b>Clave Objetivo</b>		<b>Descripción del Objetivo Particular</b>		<b>Monto</b>	
<b>Número de Meta</b>		<b>Descripción de la Meta Académica</b>		<b>Meta Académica</b>	<b>Monto</b>
<b>Número de Acción</b>		<b>Descripción de la Acción</b>			<b>Monto</b>
<b>BMS</b>	<b>Rubro de Gasto</b>	<b>Unidades</b>	<b>Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Monto</b>
<b>Resumen General de Rubros de Rubros</b>					
Clave del Proyecto					
<b>Rubro de Gasto</b>				<b>Monto</b>	<b>%</b>
Honorarios					
Servicios					
Materiales					
Infraestructura					
Acervos					
<b>Total</b>					

**ANEXO 7B****Modelos de convenio****Dirección General de Educación Superior Universitaria****MODELO DE CONVENIO PARA UPES, UPEAS Y UUII**

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL “PROGRAMA”, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUBSECUENTE LA “SEP”, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA ESTATAL O DE APOYO SOLIDARIO), EN LO SUCESIVO LA “INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

CONVENIO DE APOYO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL “PROGRAMA”, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO LA “SEP”, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y EL, COORDINADORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE, Y, POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL), EN LO SUCESIVO LA “INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (**PND**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en su meta 3 “México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategia 3.1.3 establece la necesidad de “Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y que contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida”.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (**PSE**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su objetivo 2 “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, establece en sus estrategias 2.3 “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”.

**SEGUNDO.-** Con fecha (**día**) de (**mes**) de (**año**), la “SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación (**año**) en lo sucesivo las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo “**PFCE**”.

El “PROGRAMA” constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el **PND** y en el **PSE**, a través de la formulación de un documento institucional basado en el “**PFCE**”.

**TERCERO.-** El “PROGRAMA”, mediante el “**PFCE**”, tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (**PE**) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

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

- I. La mejora de la gestión (servicios).
- II. La calidad de sus programas educativos:

**DECLARACIONES****I.- La “SEP” a través de su Representante, declara que:**

**I.1.-** En términos de los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, la cual comprende entre otras acciones, promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior, necesarias para el desarrollo de la nación.

**I.2.-** Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la “**DGESU**”, la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo, impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

**I.3.-** La/El (nombre y apellidos del titular), Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el “Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

**1.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Director General de Educación Superior Universitaria y la/el (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Coordinadora/or General de Educación Intercultural y Bilingüe, en lo sucesivo la “**CGEIB**”, participan en el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracciones XI y XIII, 11, fracción I, 16 y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**I.5.-** Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el “**PROGRAMA**” apoyará a la “**INSTITUCIÓN**” en la implementación del “**PFCE**” para que responda a los planteamientos y esté fundamentado en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

**I.6.-** El apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a la “**INSTITUCIÓN**”, de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables provenientes del “**PROGRAMA**”, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

**I.7.-** Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

**II.- La “INSTITUCIÓN”, a través de su representante, declara que:**

**II.1.-** Que es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo dispuesto en (disposición jurídica de creación), publicada en (nombre del órgano informativo) el día (día en número) del (mes) de (año).

**II.2.-** Que de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Decreto de Creación, tiene los siguientes fines (objetivos): (precisar los fines/objetivos de la IES).

**II.3.-** Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) de su (nombre del instrumento legal que la regula).

**II.4.-** Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**" y con base en su documento institucional "**PFCE**".

**II.5.-** Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

**Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:**

#### CLÁUSULAS

**Primera.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales la "**SEP**" apoyará a la "**INSTITUCIÓN**" con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables del "**PROGRAMA**", correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional "**PFCE**", a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por "**LAS PARTES**", forma parte integrante del mismo.

**Segunda.-** La "**SEP**", por conducto de la "**DGESU**" se obliga a:

**a.-** Aportar a la "**INSTITUCIÓN**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**b.-** Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la "**INSTITUCIÓN**" que se establecen en el presente convenio y en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**"; y

**c.-** Las demás previstas a su cargo en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**".

#### PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES

**d.-** La "**CGEIB**", verificará en el ámbito de sus atribuciones, que la "**INSTITUCIÓN**" opere con base en los lineamientos del Modelo Educativo de las Universidades Interculturales, publicado por dicha Coordinación General.

**Tercera.-** Por su parte la "**INSTITUCIÓN**", se obliga a:

**a.-** Aceptar las disposiciones establecidas en las "**Reglas de Operación**" del "**PROGRAMA**", en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica "**PFCE**", que para tal efecto emitió y publicó la "**DGESU**" en la página de internet: <http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>;

**b)** Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la "**SEP**" en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado "**PFCE**", a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**". En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (**cinco**) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la "**DGESU**".

**c)** Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la "**DGESU**", entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la "**SEP**" en el marco del presente instrumento;

d).- Entregar a la “**DGESU**”, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la “**INSTITUCIÓN**”, únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la “**DGESU**” le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”;

e).- Destinar los recursos que le aporte la “**SEP**” por conducto de la “**DGESU**”, exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional “**PFCE**”, ajustándose a lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este convenio, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, con base en su documento institucional “**PFCE**”;

g).- Cargar al sistema que la “**DGESU**” disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del “**PROGRAMA**”, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus “**Reglas de Operación**”, en las fechas que establezca la “**DGESU**”, de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;

h).- Informar trimestralmente a la “**SEP**”, a través de la “**DGESU**”, mediante los formatos del **Anexo 2B**, correspondiente al apartado “**DGESU**” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la “**INSTITUCIÓN**”;

i).- Entregar a la “**DGESU**”, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3**, de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, en un periodo no mayor a 10 (**diez**) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el “**PROGRAMA**”, a la conclusión del ejercicio de los recursos;

k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso “**PFCE**” o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;

l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del “**PROGRAMA**”, que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;

m) Solicitar por escrito a la “**DGESU**”, en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses de los recursos depositados en el fideicomiso de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en proyectos apoyados del **PFCE** vigentes, y en apego a lo establecido en el numeral **3.5**, subapartado “Derechos” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

De conformidad al **Anexo 4B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (**DFI**) de la “**DGESU**”, con base en la justificación académica apegada al resultado de la evaluación del documento “**PFCE**” de la “**INSTITUCIÓN**” y los dictámenes programático-financieros.

n) Solicitar por escrito a la “**DGESU**” la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso “**PFCE**” o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;

o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la “**SEP**”, mediante la inclusión del nombre del “**PROGRAMA**”, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;



**p).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;**

**q).- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este convenio para efectos de rendición de cuentas y transparencia;**

**r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del "PROGRAMA". En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este convenio, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;**

**s).- Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este convenio, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y**

**t).- Las demás previstas a su cargo en las "Reglas de Operación" del "PROGRAMA".**

**Cuarta.- Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la "SEP":**

**A).- La "INSTITUCIÓN" se obliga a designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de la "INSTITUCIÓN": una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de la "INSTITUCIÓN" quien presidirá el Comité Técnico, de conformidad con el numeral 3.5, relativo al "Tipo superior", "DGESU", punto 12 de las "Reglas de Operación" del "PROGRAMA".**

**B).- El Comité Técnico será responsable de:**

**1).- Entregar a la "DGESU" y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;**

**2).- Entregar a la "DGESU" y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso "PFCE" en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos;**

**3).- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;**

**4).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la "SEP" y la "INSTITUCIÓN", en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del "PROGRAMA";**

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

**6).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso;**

**7).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables, en apego a lo establecido en el numeral 3.5, relativo al "Tipo superior", "DGESU" de las "Reglas de Operación" del "PROGRAMA";**

**8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la "INSTITUCIÓN", los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso B), numeral 1 de la presente cláusula, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;**

9.- La persona que designe la “**INSTITUCIÓN**” para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:

- a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Éstos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la “**SEP**” utilizando los medios que considere más adecuados;
- b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este Convenio de Apoyo.

10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

**Quinta.-** La “**INSTITUCIÓN**” para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este convenio, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

**Sexta.-** La “**INSTITUCIÓN**” en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (año fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, la siguiente leyenda:

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

**Séptima.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que una vez que la “**SEP**” entregue los recursos financieros objeto de este convenio a la “**INSTITUCIÓN**”, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

**Octava.-** Los bienes que la “**INSTITUCIÓN**” adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la “**SEP**” a través del “**PROGRAMA**” formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Novena.-** Por parte de la “**SEP**”, el titular de la “**DGESU**”, en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este Convenio y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la “**INSTITUCIÓN**” su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

#### **PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES INTERCULTURALES**

**Novena.-** Por parte de la “**SEP**”, los titulares de la “**DGESU**” y la “**CGEIB**”, en el ámbito de sus atribuciones, serán los responsables del seguimiento de este Convenio y su Anexo de Ejecución; por parte de la “**INSTITUCIÓN**” su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

**Décima.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documento de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del “**PROGRAMA**”, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

**Décima Primera.-** La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, serán responsabilidad de la “**INSTITUCIÓN**”, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” y en este convenio.

**Décima Segunda.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este convenio, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

**Décima Tercera.-** En caso de que la “**INSTITUCIÓN**” destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” o este convenio, la “**SEP**” podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose la

“**INSTITUCIÓN**” a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Décima Cuarta.-** “**LAS PARTES**” acuerdan, que la “**INSTITUCIÓN**” responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a la “**SEP**” en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

**Décima Quinta.-** Este convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios de parte de la “**SEP**” concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose “**LAS PARTES**” al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente convenio y las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose la “**INSTITUCIÓN**” a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

**Décima Sexta.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**ENTERADAS “LAS PARTES” DEL CONTENIDO, ALCANCE Y TÉRMINOS DE ESTE CONVENIO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).**

Por: La “**SEP**”

Por: La “**INSTITUCIÓN**”

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Subsecretaría de Educación Superior

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Directora/or General de Educación Superior  
Universitaria

PARA EL CASO DE UNIVERSIDADES  
INTERCULTURALES

(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)

Cargo de la persona titular

Coordinadora/or General de Educación  
Intercultural Bilingüe

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

**MODELOS DE LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA UPF**

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO EL “PROGRAMA”, CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUBSECUENTE LA “SES”, REPRESENTADA POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), DIRECTORA/OR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA FEDERAL), EN LO SUCESIVO LA “INSTITUCIÓN”, REPRESENTADA POR SU (CARGO DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTITUCIÓN), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA TITULAR), A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, en su meta 3 “México con Educación de Calidad”, Objetivo 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategia 3.1.3 establece la necesidad de “Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y que contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida”.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013, en su objetivo 2 “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, establece en sus estrategias 2.3 “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”.

**SEGUNDO.-** Con fecha (día) de (mes) de (año), la “SEP” publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número (número del acuerdo) por el que se emiten las Reglas de Operación (año) en lo sucesivo las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, las cuales norman la ejecución de los recursos públicos federales otorgados a las Instituciones de Educación Superior (IES) que conforman su población objetivo, a partir del documento institucional formulado en el marco de la metodología de planeación estratégica participativa que plantea el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (años), en lo sucesivo “PFCE”.

El “PROGRAMA” constituye un medio estratégico para otorgar subsidios extraordinarios que coadyuven a la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior Públicas y con ello contribuir a lo establecido en el PND y en el PSE, a través de la formulación de un documento institucional basado en el “PFCE”.

**TERCERO.-** El “PROGRAMA”, mediante el “PFCE”, tiene por objetivo general apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas para que cuenten con programas educativos (PE) evaluables con calidad reconocida y por objetivos específicos:

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

- I. La mejora de la gestión (servicios).
- II. La calidad de sus programas educativos:

**DECLARACIONES****I.- La “SES” a través de su Representante, declara que:**

**I.1.-** Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, inciso A, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, a la que corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tiene adscritas y, proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

**I.2.-** Para el cumplimiento de sus funciones, tiene adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria, en lo sucesivo la “DGESU”, la cual de conformidad con el artículo 18 fracciones III, IV, VIII, IX y XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016, le corresponde entre otras atribuciones: establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior universitaria, a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y evaluación de este tipo educativo; promover que las instituciones universitarias formulen, mediante procesos de planeación estratégica participativa, programas integrales de fortalecimiento institucional que les permitan alcanzar niveles superiores de desarrollo,; impulsar en las instituciones a que se refiere este artículo, la atención

a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; fomentar que las instituciones cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación; y gestionar, con la intervención de las unidades administrativas de la dependencia, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados y a las otras instituciones que sean de su competencia.

**I.3.-** La/El (nombre y apellidos del titular), Subsecretaria/o de Educación Superior, suscribe los presentes instrumentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el “Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

**I.4.-** La/El (grado académico, nombre y apellidos de la persona titular), Directora/or General de Educación Superior Universitaria, participa en el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción XIII, 11, fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y reformado el 8 de febrero de 2016.

**I.5.-** Para el logro de los objetivos del **PND** y del **PSE**, el “**PROGRAMA**” apoyará a la “**INSTITUCIÓN**” en la implementación del “**PFCE**” para que responda a los planteamientos y esté fundamentado en los resultados de las diferentes modalidades de la planeación y evaluación y gestión estratégica institucional, así como a los objetivos y metas de la planeación nacional.

**I.6.-** El apoyo referido en la declaración anterior, lo realizará a través de una aportación a la “**INSTITUCIÓN**”, de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables provenientes del “**PROGRAMA**”, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

**I.7.-** Señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, 2o. piso, oficina 306, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales de este instrumento.

## **II.- La “INSTITUCIÓN”, a través de su representante, declara que:**

**II.1.-** Que es (naturaleza jurídica), de conformidad con lo dispuesto en (disposición jurídica de creación), publicada en (nombre del órgano informativo) el día (día en número) del (mes) de (año).

**II.2.-** Que de acuerdo con su Ley Orgánica y/o Decreto de Creación, tiene los siguientes fines (objetivos): (precisar los fines/objetivos de la IES).

**II.3.-** Que su (nombre del cargo del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el/los artículo/s (número del artículo/s) de su (nombre del instrumento legal que la regula).

**II.4.-** Que para un mejor desarrollo de los fines que tiene encomendados, requiere del apoyo de recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables por parte del gobierno federal, para destinarlos exclusivamente a fortalecer la operación de los servicios educativos que ofrece, en términos de lo establecido por las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**” y con base en su documento institucional “**PFCE**”.

**II.5.-** Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

**Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su voluntad de celebrar el presente instrumento, al tenor de los siguientes:**

### **LINEAMIENTOS**

**Primero.-** Es objeto de este instrumento, establecer las bases conforme a las cuales la “**SES**” apoyará a la “**INSTITUCIÓN**” con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables del “**PROGRAMA**”, correspondientes al ejercicio fiscal (año), para fortalecer la oferta educativa y la operación de los servicios educativos de tipo superior que ofrece, considerando su documento institucional “**PFCE**”, a fin de lograr la calidad de los mismos; de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por “**LAS PARTES**”, forma parte integrante del mismo.

**Segundo.-** La “**SES**”, por conducto de la “**DGESU**” se obliga a:

a).- Aportar a la **"INSTITUCIÓN"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal (año), la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para que la destine exclusivamente de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, este instrumento y su **Anexo de Ejecución**;

b).- Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la **"INSTITUCIÓN"** que se establecen en el presente instrumento y en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**; y

c).- Las demás previstas a su cargo en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**.

**Tercero.-** Por su parte la **"INSTITUCIÓN"**, se obliga a:

a).- Aceptar las disposiciones establecidas en las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, en la convocatoria que aparece en su Anexo 5B y en la Guía metodológica **"PFCE"**, que para tal efecto emitió y publicó la **"DGESU"** en la página de internet: <http://dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.html>;

b) Abrir una subcuenta para administrar los recursos que le aporte la **"SES"** en el ejercicio fiscal (año) en su fideicomiso denominado **"PFCE"**, a más tardar 10(diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la **"DGESU"**. En el caso de que el monto asignado sea menor a 5 (**cinco**) millones de pesos, abrir una cuenta de cheques productiva específica, previa autorización expresa de la **"DGESU"**.

c) Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que realice la **"DGESU"**, entregándole un recibo oficial por la cantidad que le aporte la **"SES"** en el marco del presente instrumento;

d).- Entregar a la **"DGESU"**, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociados a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos. Dicha reprogramación deberá estar avalada en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento, en el entendido que la **"INSTITUCIÓN"**, únicamente podrá ejercer en un máximo de un año, los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que la **"DGESU"** le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**;

e).- Destinar los recursos que le aporte la **"SES"** por conducto de la **"DGESU"**, exclusivamente para la ejecución de las acciones contenidas en su documento institucional **"PFCE"**, ajustándose a lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, en su **Anexo 6B** y en el **Anexo de Ejecución** de este instrumento;

f).- Dar cumplimiento a los objetivos particulares de los proyectos integrales apoyados previstos en este instrumento, su **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, con base en su documento institucional **"PFCE"**;

g).- Cargar al sistema que la **"DGESU"** disponga, los informes trimestrales de avance académico y financiero del **"PROGRAMA"**, respecto de los proyectos integrales indicados en el **Anexo de Ejecución** del presente instrumento y en el **Anexo 6B** de sus **"Reglas de Operación"**, en las fechas que establezca la **"DGESU"**, de acuerdo con lo indicado en el numeral **4.2.1** de las citadas reglas y responsabilizándose de la custodia de los comprobantes de gasto correspondientes para futuras revisiones o auditorías;

h).- Informar trimestralmente a la **"SES"**, a través de la **"DGESU"**, mediante los formatos del **Anexo 2B**, correspondiente al apartado **"DGESU"** de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"** turnando copia al Órgano de Fiscalización y Control de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre el cumplimiento académico, financiero y el avance de los indicadores asociados a los proyectos integrales y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval de la/del titular de la **"INSTITUCIÓN"**;

i).- Entregar a la **"DGESU"**, el reporte final académico, programático y financiero a que se refiere el numeral **4.2.3**, de las **"Reglas de Operación"** del **"PROGRAMA"**, en un periodo no mayor a 10 (**diez**) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos;

j) Comprobar financieramente la totalidad de los recursos asignados por el **"PROGRAMA"**, a la conclusión del ejercicio de los recursos;

k) Finiquitar la subcuenta (año) del fideicomiso **"PFCE"** o cuenta de cheques productiva, en la fecha que determine la **"DGESU"** a través del oficio respectivo;

l) Reintegrar a la TESOFE los recursos del **"PROGRAMA"**, que no se comprueben financieramente en la fecha que determine la **"DGESU"** a través del oficio respectivo;

m) Solicitar por escrito a la “**DGESU**”, en apego a los **Anexo 4B y 6B** de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”, su autorización para realizar transferencias de productos financieros generados por intereses de los recursos depositados en el fideicomiso de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto y/o reprogramación de recursos, en proyectos apoyados del PFCE vigentes y en apego a lo establecido en el numeral **3.5**, subapartado “Derechos” de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

De conformidad al **Anexo 4B** de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, las solicitudes de transferencia podrán ser autorizadas por una sola ocasión a partir del dictamen académico favorable que emita la Dirección de Fortalecimiento Institucional (**DFI**) de la “**DGESU**”, con base en la justificación académica apegada al resultado de la evaluación del documento “**PFCE**” de la “**INSTITUCIÓN**” y los dictámenes programático-financieros.

n) Solicitar por escrito a la “**DGESU**” la autorización para ejercer el saldo generado por productos financieros de la subcuenta del fideicomiso “**PFCE**” o de la cuenta de cheques productiva correspondiente; conforme a los criterios y fechas que establezca la “**DGESU**” a través del oficio respectivo;

o).- Otorgar los créditos y reconocimiento por el apoyo que reciba de la “**SES**”, mediante la inclusión del nombre del “**PROGRAMA**”, en cualquier documento resultado de las acciones que desarrolle en cumplimiento del mismo;

p).- Facilitar la fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

q).- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros materia de este instrumento para efectos de rendición de cuentas y transparencia;

r).- Poner a disposición de la sociedad a través de su página de internet, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del “**PROGRAMA**”. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos que reciba con motivo de este instrumento, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva;

s).-Ejercer los recursos que reciba para el cumplimiento del objeto de este instrumento, ajustándose a las disposiciones legales aplicables, y

t).- Las demás previstas a su cargo en las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

**Cuarto.-** Para el manejo del fideicomiso que al efecto se constituya para la administración de los recursos que reciba de la “**SES**”:

**A).-** La “**INSTITUCIÓN**” se obliga a designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de la “**INSTITUCIÓN**”: una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del fideicomiso; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso y la cuarta persona que será el titular de la “**INSTITUCIÓN**” quien presidirá el Comité Técnico, de conformidad con el numeral **3.5**, relativo al “Tipo superior”, “**DGESU**”, punto 11 de las “**Reglas de Operación**” del “**PROGRAMA**”.

**B).-** El Comité Técnico será responsable de:

**1).-** Entregar a la “**DGESU**” y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva del (año), en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su celebración. Asimismo, se deberán cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos en el reporte del fideicomiso, únicamente en versión electrónica, dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta de cheques productiva;

**2).-** Entregar a la “**DGESU**” y cargar al sistema de seguimiento financiero, el documento que avale la cancelación de la subcuenta o cuenta de cheques productiva (año), conjuntamente con el reporte del fideicomiso “**PFCE**” en ceros, 10 (diez) días posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos;

**3).-** Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso;

- 4).- Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo acordado entre la “SES” y la “INSTITUCIÓN”, en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del “PROGRAMA”;
- 5).- Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo al patrimonio del fideicomiso;
- 6).- Instruir a la institución fiduciaria respecto a la política de inversión del patrimonio del fideicomiso;
- 7).- Atender, en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el fideicomiso o cuenta de cheques productiva y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables, en apego a lo establecido en el numeral 3.5, relativo al “Tipo superior”, “DGESU” de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”;
- 8.- Establecer la obligación a la fiduciaria de enviar mensualmente a la “INSTITUCIÓN”, los estados de cuenta para verificar el cumplimiento de lo establecido en el inciso B), numeral 1 del presente lineamiento, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos;
- 9.- La persona que designe la “INSTITUCIÓN” para vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio del fideicomiso será responsable de:
- a).- Realizar las acciones de seguimiento, control y auditoría interna sobre el ejercicio de recursos, la ejecución y el desarrollo de los proyectos aprobados. Éstos podrán ser auditados externamente por la Cámara de Diputados a través de su Órgano de Fiscalización y Control, así como por la “SES” utilizando los medios que considere más adecuados;
  - b).- Vigilar y verificar el estricto cumplimiento del objeto de este instrumento.
- 10.- Las demás que se establezcan a su cargo en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”.

**Quinto.-** La “INSTITUCIÓN” para la adquisición, contratación de servicios de cualquier naturaleza o arrendamiento de bienes muebles que requiera para el cumplimiento de este instrumento, se obliga a aplicar, en su caso, las normas, criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas de carácter federal, que correspondan, así como sus respectivos reglamentos.

**Sexto.-** La “INSTITUCIÓN” en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal (año fiscal) y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción que adquiera, deberá incluir, claramente y audible, la siguiente leyenda:

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

**Séptimo.-** “LAS PARTES” acuerdan que una vez que la “SES” entregue los recursos financieros objeto de este instrumento a la “INSTITUCIÓN”, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directamente o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio.

**Octavo.-** Los bienes que la “INSTITUCIÓN” adquiera con cargo a los recursos extraordinarios, concursables no regularizables que le aporte la “SES” a través del “PROGRAMA” formarán parte de su patrimonio, por lo que las facturas y demás documentación comprobatoria que ampare su propiedad, deberán expedirse a su nombre y contener los requisitos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Noveno.-** Por parte de la “SES”, el titular de la “DGESU”, en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable del seguimiento de este instrumento y su **Anexo de Ejecución**, por parte de la “INSTITUCIÓN” su propio titular será el responsable de su ejecución y cumplimiento.

**Décimo.-** “LAS PARTES” acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, y en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, debiendo hacer del conocimiento los documento de Contraloría Social vigentes, con el propósito de que conozcan la operación del “PROGRAMA”, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.

**Décimo Primero.-** La aplicación y ejercicio de los recursos referidos en la cláusula **segunda**, su comprobación y el cumplimiento de los proyectos integrales y objetivos particulares asociados que se establecen en el **Anexo de Ejecución** y en el **Anexo 6B** de las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”, serán responsabilidad de la “INSTITUCIÓN”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA” y en este instrumento.



**Décimo Segundo.-** “LAS PARTES” acuerdan que el personal que designen para la ejecución de las actividades derivadas de este instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

**Décimo Tercero.-** En caso de que la “INSTITUCIÓN” destine parte o la totalidad de los recursos financieros referidos en la cláusula **Segunda** a fines distintos a los establecidos en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA” o este instrumento, la “SES” podrá darlo por terminado anticipadamente, obligándose la “INSTITUCIÓN” a devolver las cantidades no justificadas junto con los productos financieros que hayan generado, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Décimo Cuarto.-** “LAS PARTES” acuerdan, que la “INSTITUCIÓN” responderá ante cualquier autoridad o terceros, cuando se vincule a la “SES” en el cumplimiento de resoluciones pronunciadas en juicios de cualquier naturaleza, sin que hubiere sido parte en el proceso correspondiente.

**Décimo Quinto.-** Este instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y para efectos presupuestarios de parte de la “SES” concluirá el **31 de diciembre de (año)**, lo cual no compromete recursos de subsecuentes ejercicios fiscales para la Federación; comprometiéndose “LAS PARTES” al seguimiento y cumplimiento de las obligaciones adquiridas, en los términos indicados en el presente instrumento y las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA”.

Podrá ser modificado de común acuerdo por escrito o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice con **60 (sesenta)** días de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose la “INSTITUCIÓN” a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

**Décimo Sexto.-** “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre ellas, acorde a lo previsto en las “Reglas de Operación” del “PROGRAMA” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables y, en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan en someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**ENTERADAS “LAS PARTES” DEL CONTENIDO, ALCANCE Y TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).**

**Por: La “SES”**

**(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)**

**Cargo de la persona titular**

**Subsecretaría de Educación Superior**

**(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)**

**Cargo de la persona titular**

**Directora/or General de Educación Superior  
Universitaria**

**Por: La “INSTITUCIÓN”**

**(Grado académico, nombre y apellidos de la  
persona titular de la institución)**

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO S267 FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA (AÑO), CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN.

**ANEXO 8B**

**Acta de entrega-recepción de documentos**

**Dirección General de Educación Superior Universitaria**

**Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública para la presentación del PFCE 2018-2019**

**IES CON DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Nombre de la Institución**

Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)

**Fortalecimiento de la Calidad Educativa**

**PFCE (versión)**

Oficio de presentación .....	<input type="checkbox"/>	Soporte electrónico de los documentos (USB) .....	<input type="checkbox"/>
Relación de documentos .....	<input type="checkbox"/>	Proyectos DES .....	<input type="checkbox"/>
Original de los documentos PFCE (carpetas).....	<input type="checkbox"/>	Proyectos de la gestión institucional .....	<input type="checkbox"/>
Copia de los documentos PFCE (carpetas) .....	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

	Si/No
<b>I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión).</b>	<input type="checkbox"/>
<b>II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico:</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la cobertura con equidad.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de programas de estudio flexibles e integrales.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de enseñanza pertinente y en contextos reales.</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Análisis de resultado de los estudios de seguimiento de egresados.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis del uso de las tecnologías de la información y comunicación.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la internacionalización.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la vinculación.</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Cuadro síntesis de las principales acciones de vinculación.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la capacidad y competitividad académica.</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Cuadro de análisis de la capacidad y competitividad académica.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la formación integral del estudiante.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la evaluación de la gestión.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la capacidad física instalada.</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Diagnóstico de la Situación actual de la capacidad física instalada</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Problemas y áreas de oportunidad</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Análisis de las Obras en proceso, sus causas de demora y acciones para su conclusión</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Formato para reportar las causas de la demora en las obras apoyadas.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de los problemas estructurales.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Análisis de la igualdad de género universitaria.</b>	<input type="checkbox"/>
• <b>Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.</b>	<input type="checkbox"/>
➤ <b>Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).</b>	<input type="checkbox"/>

<b>III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos de la Gestión y de las DES</b>	
<b>IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión institucional.</li> <li>• Visión institucional al (año).</li> <li>• Objetivos estratégicos</li> <li>• Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.</li> <li>• Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.</li> <li>• Síntesis de la actualización de la planeación.</li> <li>• Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)</li> </ul>	
Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.	
<b>V.- Valores de los indicadores Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores básicos Institucionales.</li> <li>• Indicadores básicos de DES.</li> <li>• Indicadores básicos de PE.</li> </ul>	
<b>VI. Concentrado de los proyectos de las DES, de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa (Formato A).</b>	
<b>VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).</li> <li>• Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).</li> </ul>	
<b>Observaciones documento PFCE</b>	

**Proyectos de la Gestión Institucional**

	<b>Proyecto</b>	<b>Recibido</b>	<b>Monto (año 1)</b>	<b>Monto (año 2)</b>	<b>Monto Total</b>
Proyecto 1	Nombre del proyecto de problemas comunes de las DES	Si			
Proyecto 2	Nombre del proyecto de la gestión institucional	Si			
<b>Observaciones proyectos de la Gestión Institucional</b>					

**Proyectos de Igualdad de Género****Estudios de Género**

	<b>Proyecto</b>	<b>Monto (año 1)</b>	<b>Monto (año 2)</b>	<b>Monto Total</b>
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	<b>Si/No</b>
<b>I. Carpeta original del proyecto</b>	
<b>II. Copia del proyecto (carpeta)</b>	
<b>III. Soporte electrónico (USB)</b>	

<b>Observaciones del proyecto</b>

**Capacitación**

	<b>Proyecto</b>	<b>Monto (año 1)</b>	<b>Monto (año 2)</b>	<b>Monto Total</b>
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	<b>Si/No</b>
<b>I. Carpeta original del proyecto.</b>	
<b>II. Copia del proyecto (carpeta).</b>	
<b>III. Soporte electrónico (USB).</b>	
<b>IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES.</b>	
<b>V. Plan de capacitación.</b>	

<b>Observaciones del proyecto</b>

**Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES**

	<b>Proyecto</b>	<b>Monto (año 1)</b>	<b>Monto (año 2)</b>	<b>Monto Total</b>
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

	<b>Si/No</b>
<b>I. Carpeta original del proyecto.</b>	
<b>II. Copia del proyecto (carpeta).</b>	
<b>III. Soporte electrónico (USB).</b>	
<b>IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género.</b>	
<b>V. Documento que defina la Estrategia de Género.</b>	

<b>Observaciones del proyecto</b>

**Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.	
V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.	
VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.	
VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.	
VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100.	
IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.	
X. Perspectiva o Render en formato libre.	
<b>Observaciones del proyecto</b>	

**Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
I. Carpeta original del proyecto.	
II. Copia del proyecto (carpeta).	
III. Soporte electrónico (USB).	
IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	
V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.	
VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente.	
VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.	
VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.	
IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.	
X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.	
XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100	
XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta	

XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100

XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes

XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100

XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas

XVII. Perspectiva o Render en formato libre


<b>Observaciones del proyecto</b>

**Proyectos integrales de las Dependencias de Educación Superior (DES)**

	Proyecto	Recibido	Autoevaluación	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
DES 1	Nombre del proyecto de la DES 1	Si	Si			
DES 2	Nombre del proyecto de la DES 2					
DES n						

<b>Observaciones proyectos de las DES</b>

**Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)**

	Año 1	Año 2		Año 1	Año 2
Obras complementarias o de continuidad .....			Equipamiento .....		
Adecuaciones y mejoras .....			Mantenimiento .....		
Técnicos en materia sustentable .....			Total de proyectos .....		
Original de los proyectos (carpetas).....			Soporte electrónico de los documentos (USB) .....		

**Proyectos de obras complementarias o de continuidad**

Nombre del proyecto:	Año:			Monto:	
	SI	NO	Excel	PDF	Word/Power Point
1) <u>Formato 1</u> en archivo Excel y PDF firmado.	Si	No	Si	Si	No
2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).					
3) Láminas de presentación.					
4) Programa arquitectónico.					
5) Planta de conjunto.					
6) Perspectiva o <i>render</i> (número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior).					

**Proyectos de Equipamiento**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 2</u> en archivo Excel y PDF firmado.					
2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir.					
3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.					

**Proyectos de Adecuaciones y Mejoras**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 3</u> en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.					
3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones.					

**Proyectos de Mantenimiento**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 4</u> en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento.					

**Proyectos Técnicos en materia sustentable**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 5</u> en Excel y PDF firmado.					

FIRMAS	
<b>Nombre y grado académico de la/el titular</b>	<b>Nombre de la persona que entrega</b>
<b>Directora/or de Fortalecimiento Institucional</b>	<b>Cargo de la persona que entrega</b>

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales (**año 1**) y (**año 2**), sea susceptible de recibir recursos del PFCE.

IES SIN DEPENDENCIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Acta de documentos entregados a la Secretaría de Educación Pública

Nombre de la Institución

Ciudad de México a (día) de (mes) de (año)

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

PFCE (versión)

Table with 4 rows and 3 columns. Rows: Oficio de presentación, Relación de documentos, Original de los documentos PFCE (carpetas), Copia de los documentos PFCE (carpetas). Columns: Description, Status/Quantity, and another empty column.

Main evaluation table with 2 columns: Description and Si/No. Rows include: I.- Descripción del Proceso para la actualización del PFCE (versión); II.- Autoevaluación Institucional. Seguimiento académico: (bullet points on analysis of coverage, programs, teaching, internationalization, etc.); and Síntesis de la autoevaluación académica y de gestión institucional.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formato de síntesis de la autoevaluación (fortalezas y problemas).</b></li> </ul>	
<b>III.- Políticas de la institución para formular el PFCE y los proyectos académicos y de la gestión</b>	
<b>IV.- Actualización de la planeación en el ámbito institucional</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Misión institucional.</b></li> <li>• <b>Visión institucional al (año).</b></li> <li>• <b>Objetivos estratégicos</b></li> <li>• <b>Políticas que orienten el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los indicadores.</b></li> <li>• <b>Estrategias y acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, alcanzar los indicadores y atender las áreas débiles identificadas en la autoevaluación.</b></li> <li>• <b>Síntesis de la actualización de la planeación.</b></li> <li>• <b>Indicadores (periodo) (Indicadores de resultados institucional)</b></li> </ul>	
<b>Visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.</b>	
<b>Estrategias, políticas y acciones para cumplir con la visión al (año) respecto de la Infraestructura Física Educativa.</b>	
<b>V.- Valores de los indicadores Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Indicadores básicos Institucionales.</b></li> <li>• <b>Indicadores básicos de PE.</b></li> </ul>	
<b>VI. Concentrado del proyecto académico y de la gestión institucional y de la Infraestructura física educativa.</b>	
<b>VII.- Contextualización de la autoevaluación y la planeación académica y de la gestión institucional en el PFCE (versión)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Justificación del proyecto integral de infraestructura para los años (año 1) y (año 2).</b></li> <li>• <b>Formato de contextualizar la formulación del PFCE (versión).</b></li> </ul>	

<b>Observaciones documento PFCE</b>

**Proyectos de la Gestión Institucional**

	<b>Proyecto</b>	<b>Recibido</b>	<b>Monto (año 1)</b>	<b>Monto (año 2)</b>	<b>Monto Total</b>
Proyecto 1	Nombre del proyecto integral académico	Si			
Proyecto 2	Nombre del proyecto de la gestión institucional	Si			
<b>Observaciones proyectos de la Gestión Institucional</b>					

--

**Proyectos de Igualdad de Género****Estudios de Género**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

Si/No

I. Carpeta original del proyecto

II. Copia del proyecto (carpeta)

III. Soporte electrónico (USB)

<b>Observaciones del proyecto</b>

**Capacitación**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

Si/No

I. Carpeta original del proyecto.

II. Copia del proyecto (carpeta).

III. Soporte electrónico (USB).

IV. Estudio de diagnóstico realizado por la IES.

V. Plan de capacitación.

<b>Observaciones del proyecto</b>

**Transversalización de la temática de Igualdad de Género al interior de la IES**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 3	Nombre del proyecto			

Si/No

I. Carpeta original del proyecto.

II. Copia del proyecto (carpeta).

III. Soporte electrónico (USB).

IV. Estudio Diagnóstico Institucional Participativo de Género.

V. Documento que defina la Estrategia de Género.

<b>Observaciones del proyecto</b>
-----------------------------------

--

**Proyecto nuevo de Estancia Infantil y/o Guardería**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
<b>I. Carpeta original del proyecto.</b>	
<b>II. Copia del proyecto (carpeta).</b>	
<b>III. Soporte electrónico (USB).</b>	
<b>IV. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100.</b>	
<b>V. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta.</b>	
<b>VI. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100.</b>	
<b>VII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes.</b>	
<b>VIII. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100.</b>	
<b>IX. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas.</b>	
<b>X. Perspectiva o Render en formato libre.</b>	

Observaciones del proyecto

**Proyecto de continuidad de Estancia Infantil y/o Guardería**

	Proyecto	Monto (año 1)	Monto (año 2)	Monto Total
Proyecto 4	Nombre del proyecto			

	Si/No
<b>I. Carpeta original del proyecto.</b>	
<b>II. Copia del proyecto (carpeta).</b>	
<b>III. Soporte electrónico (USB).</b>	
<b>IV. Constancia de registro de incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.</b>	
<b>V. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.</b>	
<b>VI. Copia legible del documento emitido por la autoridad competente en materia de protección civil que avale el cumplimiento de la normativa en el tema correspondiente.</b>	

VII. Certificación vigente en el Estándar de Competencia EC0435 o en el Estándar de Competencia EC0024 del responsable de la Estancia.

VIII. Documentación que acredite que el personal de la Estancia Infantil se encuentra capacitado de acuerdo con la función que desempeñe.

IX. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros vigente.

X. Reglamento Interno de la Estancia Infantil actualizado.

XI. Copia física del plano arquitectónico: Planta, con escala 1:75 o 1:100

XII. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Planta

XIII. Copia física del plano arquitectónico: Cortes con escala 1:75 o 1:100

XIV. Archivo electrónico del plano, formato PDF: Cortes

XV. Copia física del plano arquitectónico: Fachadas, con escala 1:75 o 1:100

XVI. Archivo electrónico del plano, formato PDF Fachadas

XVII. Perspectiva o Render en formato libre


<b>Observaciones del proyecto</b>

**Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)**

	Año 1	Año 2		Año 1	Año 2
Obras complementarias o de continuidad .....			Equipamiento .....		
Adecuaciones y mejoras .....			Mantenimiento .....		
Técnicos en materia sustentable .....			Total de proyectos .....		
Original de los proyectos (carpetas).....			Soporte electrónico de los documentos (USB) .....		

**Proyectos de obras complementarias o de continuidad**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 1</u> en archivo Excel y PDF firmado.	Si	No	Si	Si	No
2) Evidencia fotográfica de la obra (etapa previa).					
3) Láminas de presentación.					
4) Programa arquitectónico.					
5) Planta de conjunto.					

6) Perspectiva o *render* (número de imágenes, no más de 4. donde se observen fachadas principales, laterales y posterior).

--	--	--	--	--

**Proyectos de Equipamiento**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 2</u> en archivo Excel y PDF firmado.					
2) Especificaciones técnicas e imágenes o fotos del equipo a adquirir.					
3) Evidencia fotográfica del o los espacios a equipar.					

**Proyectos de Adecuaciones y Mejoras**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 3</u> en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica de la situación actual del espacio a adecuar/mejorar.					
3) Características de los materiales a emplear en la remodelación y proceso constructivo para las adecuaciones.					

**Proyectos de Mantenimiento**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 4</u> en Excel y PDF firmado.					
2) Evidencia fotográfica del o los espacios a los que se les dará mantenimiento.					

**Proyectos Técnicos en materia sustentable**

Nombre del proyecto:	Año:		Monto:		
	SI	NO	Excel	PDF	Word/ Power Point
1) <u>Formato 5</u> en Excel y PDF firmado.					

**FIRMAS**

<b>Nombre y grado académico de la/el titular</b>	<b>Nombre de la persona que entrega</b>
<b>Directora/or de Fortalecimiento Institucional</b>	<b>Cargo de la persona que entrega</b>

Última hoja del documento denominado **Acta de Entrega-Recepción** del documento de planeación estratégica participativa PFCE (versión), mediante el cual, la **Universidad Autónoma de XXXXXX**, a través de

la persona que a nombre de la institución firma y rubrica el presente documento, solicita su participación en el proceso de dictaminación del documento antes citado, para que con base en los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)**, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en los ejercicios fiscales (**año 1**) y (**año 2**), sea susceptible de recibir recursos del PFCE

**ANEXO 9B****Formato de oficio de liberación****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Oficio No. \_\_\_\_\_

Ciudad de México. a \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asunto: Liberación académica y financiera de los proyectos apoyados a través del PFCE

NOMBRE DE (/LA) TITULAR DE LAS IES

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DE LA IES

PRESENTE

Me refiero a su atento Oficio No. (número oficio IES), mediante el cual se hace entrega de la documentación con la que se atienden las observaciones que se emitieron a los informes de seguimiento académico y financiero, respecto de los compromisos adquiridos a través del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).

Derivado del análisis de la documentación complementaria que fue entregada con el oficio en comento, con la que subsanan las observaciones emitidas a los reportes académicos, trimestrales y final de los proyectos apoyados y dado que se cumplen con las siguientes condiciones:

- Los reportes de metas académicas justificaron claramente el avance e impacto académico del proyecto.
- Se presenta la evidencia documental que fundamenta el impacto alcanzado por cada uno de los proyectos.
- Los reportes de Metas Compromiso muestran que se mejoraron los indicadores de capacidad y competitividad académica e informan debidamente los avances obtenidos en cada una de ellas. Adicionalmente se sugiere mantener las estrategias y acciones que permitan continuar fortaleciendo la calidad de los programas educativos y la gestión institucional.
- La universidad demostró que los recursos otorgados se aplicaron en la mejora y fortalecimiento de su oferta educativa y sus principales servicios de gestión.

Asimismo, en alcance a mi similar No. \_\_\_\_\_-(número oficio), de fecha (día) de (mes) del año en curso, mediante el cual se informó sobre la conclusión satisfactoria de la comprobación financiera y programática correspondiente al ejercicio fiscal en cuestión, comunico a usted que de acuerdo al numeral (número correspondiente) de las Reglas de Operación del Programa, la Secretaría de Educación Pública libera a la (nombre de la IES), de los compromisos académicos y financieros que adquirió a través del Convenio de Apoyo en el marco del PFCE.

No omito mencionar que la institución deberá resguardar la documentación probatoria conforme lo indican las Reglas de Operación en su numeral (número e inciso correspondiente), que a la letra dice:

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

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE****(NOMBRE DEL/LA TITULAR DE LA DGE SU) DIRECTOR(A) GENERAL**

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

Vicente García Torres No. 235. Col. El Rosedal, Del. Coyoacán, C.P 04330, Ciudad de México

Tels. (55) 36 01 67 32 y 33 <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>

**Anexo 10B****Esquema de contraloría social****Dirección General de Educación Superior Universitaria**

El proceso de planeación estratégica participativa que realizan las comunidades académicas de las Instituciones de Educación Superior (IES), es fundamento del programa presupuestario Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), por ende, las acciones de Contraloría Social estarán a cargo de los miembros de la comunidad académica quienes integrarán los comités de beneficiarios y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas por las IES en el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos asignados al mismo.

Por otra parte, el PFCE promoverá que cada IES participante difunda las acciones de Contraloría Social a través de sus páginas de internet para garantizar una amplia participación entre las y los integrantes de cada una de sus Dependencias de Educación Superior (DES), sus profesores/as, alumnas/os y trabajadoras/es en general, en apego a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describen los siguientes puntos:

**a) Difusión**

El PFCE promoverá las actividades y procedimientos de Contraloría Social a través de su página de internet ubicada en la siguiente dirección electrónica <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PFCE.htm>, así mismo las IES beneficiadas realizarán la promoción de la operación de las mismas entre los beneficiarios indirectos utilizando su propia página institucional de internet, pudiendo utilizar este mismo medio para hacer del conocimiento general la información del Programa (el tipo de apoyo, montos, periodicidad del mismo, forma de entrega y obligaciones), así como los informes del Comité de Contraloría Social.

**b) Capacitación y Asesoría**

La capacitación y asesoría para la operación y promoción de la Contraloría Social del Programa para las IES, estará a cargo de la Instancia Normativa y podrá solicitar para realizar dichas actividades el apoyo a la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los titulares de cada IES serán los encargados de designar, mediante oficio, a los responsables de Contraloría Social en cada Instancia Ejecutora (IES), siendo estos últimos los encargados de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, para lo cual convocarán a una reunión al inicio de la ejecución del Programa con los beneficiarios indirectos del mismo (académicos, administrativos y/o estudiantes). La invitación a participar como integrantes de los Comités de Contraloría Social deberá de realizarse de manera abierta entre los miembros de la comunidad universitaria utilizando para tal fin la página institucional de internet o algún otro medio que consideren pertinente para su cumplimiento.

Los responsables de Contraloría Social serán los encargados de proporcionar la capacitación y asesoría correspondiente a los integrantes de dichos Comités, para que estos puedan realizar adecuadamente sus actividades, y facilitándoles el acceso a la información relacionada con los proyectos apoyados, así como a los formatos de Contraloría Social (Minuta de Reunión, Acta de Registro del Comité de Contraloría Social, Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social, Solicitud de Información, Informes del Comité de Contraloría Social y Cédula de Quejas y/o Denuncias) para la supervisión de la aplicación de los recursos.



Los Comités serán los responsables de recopilar la información y realizar el correcto llenado de los Informes del Comité de Contraloría Social, para posteriormente hacer entrega de los mismos de manera trimestral al Responsable Institucional de la Contraloría Social, siendo éste último el responsable de la captación de los informes, así como de revisar que su llenado y el soporte documental esté completo, para posteriormente realizar la captura de dichos Informes en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP, comunicando mediante correo electrónico u oficio, la conclusión de esta actividad a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI).

c) Seguimiento

La Instancia Normativa encargada de la operación del Programa, supervisará las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social que se realicen al interior de cada IES, mediante el seguimiento de los resultados y actividades registradas por las mismas instituciones en el SICS.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, deberán ser plasmados en el formato del Informe del Comité de Contraloría Social y registrados por el Responsable de Contraloría Social de la Institución en el SICS; al mismo tiempo éste deberá enviar a la Instancia Normativa, mediante oficio y por correo electrónico, un Reporte Final en donde se dé cuenta de manera resumida (hasta tres cuartillas) de los resultados obtenidos así como de las acciones de mejora, en caso de que procedan, que se propongan.

En el caso de presentarse quejas o denuncias será el Responsable de Contraloría Social el encargado de recibir por parte de los beneficiarios del PFCE a través del Comité, las cédulas de Quejas y Denuncias correspondientes, para lo cual deberá integrar el expediente respectivo y remitirlo al Órgano Estatal de Control, con la finalidad de que de manera coordinada definan si es queja o denuncia y dar solución o canalizarla de acuerdo con el ámbito de competencia correspondiente.

d) Actividades de Coordinación

La Instancia Normativa en coordinación con cada IES establecerán en el Convenio de Colaboración y Apoyo, el compromiso de que cada IES realizarán funciones de promoción, mediante la inclusión del siguiente texto:

“Las partes acuerdan que serán corresponsables de promover las acciones de la Contraloría Social a través de su Portal de Internet, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, debiendo hacer del conocimiento de los beneficiarios el Informe del Comité de Contraloría Social con el propósito de que conozcan la operación del PFCE, y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, se hagan del conocimiento de los mismos.”

Así mismo es responsabilidad de las IES proporcionar la información relacionada a la operación del Programa y el desarrollo de sus actividades de Contraloría Social a la SEP, y reportarlas en el SICS que administra la SFP.

La SFP y los Órganos Estatales de Control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones.