

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 675 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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; 2o., 3o., 7o., 8o., 25, 32, 33, 38 y 39 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracciones I y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 13, fracciones I y V de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 3, 16 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 25, 28, 29, 30, 39 y Anexos 9, 12, 13, 17, 18, 24 y 35 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de 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 bajo dicho contexto 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 o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, 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 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

ACUERDO NUMERO 675 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE FAMILIAS JORNALERAS AGRICOLAS MIGRANTES

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 21 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.**- Rúbrica.

**PROGRAMA DE EDUCACION BASICA PARA NIÑAS Y NIÑOS DE FAMILIAS JORNALERAS
AGRICOLAS MIGRANTES 2013**

INDICE

1. Presentación
 2. Antecedentes
 3. Objetivo
 - 3.1 Generales (Fin)
 - 3.2 Específicos (Propósito)
 4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos
 5. Lineamientos Específicos
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
 6. Mecánica de Operación
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
 7. Informes Programático-Presupuestarios
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre de Ejercicio
 8. Evaluación
 9. Indicadores de Resultados
 10. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y Seguimiento
 11. Quejas y Denuncias
- Anexo 1.** Glosario
- Anexo 2.** Formato de Informe Financiero.
- Anexo 3.** Carta Compromiso

1. Presentación

El Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (PRONIM) tiene como propósito desarrollar e implementar una propuesta de intervención pedagógica de educación inicial y básica, basada en los Acuerdos Secretariales 592 y 648. Dicha propuesta articula los niveles educativos de la educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y ésta con la educación inicial; se basa en los enfoques pedagógicos y didácticos pertinentes para la atención a la diversidad a través de diseños y desarrollos curriculares adecuados fortaleciendo los Derechos Humanos y la perspectiva de género; y desarrolla esquemas de gestión escolar e institucional, considerando la atención a las y los alumnos en contexto y situación migrante, la formación docente de quien les brinda el servicio y la asesoría a los padres de familia.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

La Ley General de Educación en su Artículo 3o. prevé que el Estado está obligado a prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria y la secundaria. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la Ley General de Educación.

Asimismo, la Ley General de Educación dispone en su Artículo 32 que las "autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Medidas que estarán dirigidas de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja."

Al respecto la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas en su Artículo 11 refiere que las "autoridades educativas federales y de las Entidades Federativas, garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, y adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, independientemente de su lengua."

La educación inicial y básica como derecho de toda niña y todo niño en el país, es fundamento del marco legal y normativo que junto con la dinámica migratoria de jornaleros agrícolas, aproximadamente 2 millones de mexicanos, incluidas familias enteras, obliga al Estado ofrecer a ésta población las garantías necesarias para el acceso a la educación inicial y básica de niñas y niños en contexto y situación migrante. De ahí la necesidad de crear y fortalecer al PRONIM como un programa para coadyuvar a crear oportunidades de educación a la población objetivo, bajo una estrategia de coordinación interinstitucional.

Desde 1981, la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha ofrecido atención educativa a la población migrante, específicamente a la jornalera agrícola; en 1997 la entonces Subsecretaría de Educación Básica y Normal, con apoyo de la Organización de Estados Americanos (OEA), da lugar al proyecto "Diseño de un modelo de atención educativa de nivel primaria para niñas y niños jornaleros agrícolas migrantes", con la participación de 10 entidades. Ese proyecto constituye el antecedente inmediato del "Programa Educación Primaria para Niñas y Niños Migrantes", que normado con Reglas de Operación desde el 2002, comenzó a operar en catorce entidades. Para reconocer con detalle la movilidad de estas alumnas y alumnos, en el 2007 se inició la creación del Sistema Nacional de control Escolar para Migrantes (SINACEM), como un dispositivo de continuidad que posibilite la promoción de la población escolar atendida. En enero de 2010 el PRONIM se transfirió de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa (DGDGIE), a la Dirección General de Educación Indígena (DGEI), en el ámbito técnico y, a partir de 2011, en el administrativo; desde entonces se ha constituido como una línea de trabajo que integra acciones hacia la equidad en el marco de la atención a la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.

La participación estatal se ha ido ampliado, durante el 2012 operó en 28 Entidades y el Distrito Federal, bajo la denominación de "Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes" (PRONIM), para este año 2013 se incrementa a 30 entidades y el Distrito Federal, incorporándose Campeche y Tlaxcala.

Precisar las dimensiones de la población migrante, en cualquier país, es una tarea difícil, debido a los cambiantes rumbos del desplazamiento de las familias jornaleras desde sus lugares de origen a las zonas de atracción. Sin embargo, se reconoce que la migración de niñas y niños es cada vez mayor; las pautas económicas con efectos poco equitativos han tenido como consecuencia que en la primera década del siglo XXI se amplíe este fenómeno. Causas y consecuencias son compartidas por las dimensiones de la migración: la internacional y la interna.

A partir de datos publicados por SEDESOL, se estimó en el 2006 que en México había alrededor de 500 mil niñas y niños menores de 14 años migrantes en los campos jornaleros. Y, de acuerdo con la misma ENJO 2009, se estima que dentro de la población jornalera agrícola, alrededor de 96 440 niños entre los 0 y 14 años migran con los jornaleros, mientras que 174,429 en los mismos rangos de edad no migran con los jornaleros.

Entre las características de ésta población, SEDESOL señala que 40% de los 3.4 millones identificados, lo integran jornaleros pertenecientes a algún pueblo indígena.

El reto educativo para atender a la población en edad escolar que vive en contexto y situación de migración es grande, ya que se han de considerar a partir de los cambios del fenómeno mismo en niñas y niños los siguientes tipos:

Migración interna: (jornalera agrícola y otras) que ha de ser atendida en cualquier escuela pública nacional (indígena, general u otra) de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.

Repatriados a México: Refiere a todos aquellos connacionales que regresan al país ya sea de manera voluntaria o como producto de la intervención de alguna autoridad, lo cual debe apegarse a las normas vigentes y a los derechos humanos, y ha de ser atendida en cualquier escuela del país.

Albergada en territorio mexicano: Como los guatemaltecos y otros grupos centroamericanos, en la frontera sur. Dado que una parte de esa población entra de manera legal al suelo nacional para trabajar en el sector agrícola, es obligación del Estado Mexicano ofrecerles los diversos servicios, entre ellos el educativo, y cumplir con las diversas normas nacionales e internacionales al respecto.

Que vive en contexto mas no en situación migrante: como son niñas y niños que se quedan en sus lugares de origen a cargo de un familiar, mientras madre/padre migran, son los que viviendo en contexto de migración no tienen una situación tal; pero se ven afectados por dicho fenómeno.

El reto del PRONIM, como un programa nacional que atiende desde lo educativo de manera regular a la población migrante para que niñas y niños cursen su educación inicial y básica, seguirá siendo la atención educativa a la diversidad de la población migrante en territorio mexicano. Tarea que se continuará realizando en el 2013 apegado al Sistema Educativo Nacional, a los Acuerdos Secretariales 592 y 648 y tratados nacionales e internacionales de protección de derechos de niñas y niños, que implique la toma de conciencia de la heterogeneidad de este grupo social para elaborar los trabajos pedagógicos y curriculares pertinentes para su atención, con estrategias de gestión y coordinación interinstitucional.

3. Objetivo

3.1 General (Fin)

Proporcionar atención educativa en los niveles de inicial y básica a la niñez en situación y contexto de migración, desde un enfoque educativo que atienda la diversidad social, cultural y lingüística.

3.2 Específicos (Propósito)

Desarrollar modelos educativos y de gestión especializados para la educativa en los niveles de inicial y básica de la niñez en situación y contexto de migración, apegados a los Acuerdos Secretariales 592 y 648; orientando sus enfoques pedagógicos para la mejora de su logro educativo y de los indicadores educativos.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

La cobertura geográfica del programa en el año 2013 será en 30 entidades del país y el Distrito Federal, operará en: Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Colima, Distrito Federal, Durango, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

4.2 Población Objetivo

Niñas y niños de familias en contexto y situación de migración, con independencia del origen nacional o del estatus migratorio.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Apoyo Económico

Apoyo Técnico Pedagógico

Apoyo Económico

La operación del Programa se realizará mediante la transferencia de recursos financieros federales a las entidades federativas participantes, a través de la SEB-DGEI, con el propósito de establecer las condiciones en los centros educativos inicial, preescolar, primaria y secundaria, ubicados en las comunidades de origen y destino para que con la participación de docentes, asesores escolares, asesores técnico-pedagógicos, supervisores, coordinadoras y coordinadores estatales, se brinde la atención educativa a niñas y niños de familias en contexto y situación de migración.

Apoyo Técnico Pedagógico

Consiste en la asesoría técnico-pedagógica que la SEB, a través de la DGEI, ofrecerá a las Entidades Federativas participantes. Dentro de este rubro se incluyen entre otros:

- Promover el acceso y permanencia en educación inicial y básica de niñas y niños en contexto y/o situación de migración, favoreciendo el logro educativo.
- Atender educación inicial y ofrecer educación básica de calidad, con pertinencia a la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.
- Generar propuestas pedagógicas y curriculares, enfocadas a atender la interculturalidad en el aula, la organización, metodología multigrado y la perspectiva de Derechos Humanos y de Género.
- Generar plataformas de capacitación y actualización adecuadas al perfil de los docentes que trabajan con la población migrante, que contemplen la co-asesoría, acompañamiento y asesoría especializada.
- Diseñar materiales educativos considerando la propuesta nacional para atender la heterogeneidad de la población migrante.
- Capacitación para la operación y actualización del Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes (SINACEM).

4.3.2 Monto del Apoyo

De acuerdo al presupuesto autorizado para el "Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (PRONIM)", se distribuirá los recursos presupuestarios de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- 1.- 93.45% del total de los recursos del Programa para las transferencias a las Entidades Federativas.
- 2.- 6.16% del total de los recursos asignados para gastos de operación de la Coordinación Nacional.
- 3.- 0.39% del total de los recursos asignados para el pago del Capítulo 1000.

La asignación de los recursos a las Entidades Federativas participantes del Programa se proporcionará de manera diferenciada distribuida de la siguiente forma:

- 30 % según la meta de cobertura lograda en el año inmediato anterior, de acuerdo al reporte emitido por el SINACEM.
- 20 % según los compromisos y metas de cobertura establecidos en su respectivo Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes y Proyecto Integral que cada Entidad Federativa elabore para el 2013.
- 10 % para la conformación de la propuesta de Secundaria Migrante con enfoque Modular de Proyectos y Talleres por parte de las entidades federativas que participan en la implementación de la misma.
- 40% con los criterios de distribución y uso que la Subsecretaría de Educación Básica a través de la DGEI establezca para los subsidios, con el propósito de cubrir las necesidades a nivel nacional que contempla, el Diseño, Producción, Reproducción, Adquisición e Impresión de Material Didáctico, las Investigaciones de Impacto Nacional, las Reuniones de Acompañamiento Nacional e Internacional y el Fortalecimiento a las entidades estatales.

Lo anterior implica, que para cumplir con los objetivos específicos y metas del programa, la DGEI elaborará en los treinta días naturales posteriores a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, el Proyecto Integral Nacional, y de así considerarlo podrá realizar la contratación por honorarios de personal adicional, la adquisición de material didáctico, la impresión de documentos y materiales en apoyo al programa, el incremento de cobertura; y en su caso, la realización de diversas acciones institucionales en las Entidades Federativas.

Los recursos ministrados deberán emplearse de acuerdo con el Proyecto Integral autorizado por las instancias federales y estatales correspondientes, que conduzca al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes para el 2013. Por ello, los rubros de gasto deberán mostrar consistencia con las acciones que atiendan las necesidades educativas expresadas en dicho proyecto. Podrán considerarse, acciones y procesos como los siguientes:

a) Adquisición y/o mantenimiento, de aulas móviles y semifijas, rehabilitación, mantenimiento y construcción de aulas fijas.

b) Adquisición y mantenimiento de equipo para la operación del SINACEM.

c) Adquisición y mantenimiento de equipo para el desarrollo de competencias en el uso de las tecnologías de información y comunicación, previa justificación y autorización por parte de la instancia normativa de la entidad.

d) Adquisición y mantenimiento de mobiliario y equipamiento de aulas, previa autorización por parte de la instancia normativa de la entidad en beneficio de la acción educativa de las niñas y niños en contexto y situación de migración.

e) Diseño, producción, reproducción y adquisición de material didáctico, escolar y de oficina para apoyar la propuesta educativa nacional especializada en niñas y niños en contexto y situación de migración.

f) Reuniones de acompañamiento, asesoría, capacitación y encuentros pedagógicos para docentes, coordinadores, asesores escolares, asesores técnicos, con el propósito de fortalecer la especialización, diversificación y diferenciación de la atención educativa en aulas, con perspectiva en Derechos Humanos y de género para niñas y niños en contexto y situación de migración.

g) Previendo los casos particulares, durante el ejercicio fiscal cada entidad determinará el mecanismo mediante el cual aplicará hasta el 25% del presupuesto asignado en apoyo económico para el desarrollo e implementación de la propuesta pedagógica para la atención de niñas y niños en contexto y situación de migración a los asesores y docentes del Programa frente a grupo. La Coordinación Estatal se obliga a presentar un proyecto de gasto de acuerdo a su necesidad específica para brindar la atención educativa en el estado.

h) Viáticos, pasajes y/o combustible del equipo estatal coordinador(a), asesores(as), docentes del Programa y responsables del SINACEM, con independencia del tipo de contratación.

i) Ejecución de acciones de vinculación con otros programas educativos, sociales y de contraloría social.

j) Desarrollo de campañas de sensibilización e información sobre el Programa.

k) Contratación de servicios profesionales, pedagógicos, técnicos, administrativos y para la operación del SINACEM.

l) Adquisición de vehículo por única vez, para el apoyo de las actividades sustantivas del programa, a los estados que no lo hicieron durante el ejercicio 2012, con previa justificación de dispersión geográfica y validación por parte de la DGEI, quien determinará el monto para dicha adquisición.

Con el objeto de cumplir con las metas de cobertura nacional, para el ejercicio del recurso proporcionado a las entidades se dará prioridad y se tomará en cuenta la siguiente distribución a Nivel Nacional:

- **“Adquisición y Mantenimiento”**.- incisos a, b, c, d y l, hasta el 25%.
- **“Diseño, Producción, Reproducción y Adquisición de Material”**.- Inciso e, hasta el 20%.
- **“Reuniones de Acompañamiento”**.- Inciso f, hasta 15%.
- **“Apoyo a la Función Docente”**.- Inciso g, hasta un 25%.
- **“Viáticos, Acciones de Vinculación, Difusión y Servicios”**.- incisos h, i, j y k, hasta 15%.

En el supuesto en que la entidad requiera la modificación de alguno de los porcentajes señalados, tendrá que presentar la solicitud y justificación por escrito ante la DGEI, quien analizará y determinará lo conducente.

Se considerarán las disposiciones federales o estatales, según corresponda, que regulan la aplicación del gasto público y lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación. En el caso del inciso "a" la propuesta tendrá que ser validada por el área de infraestructura educativa en la entidad; en el caso del inciso "f", se deberá dar a través de alguna institución de educación superior, por lo que en el supuesto de prestadores de servicios se deberá de contar con la justificación correspondiente, debiéndose ajustar a los requisitos y procedimientos previstos en la normatividad aplicable; de igual forma para el caso del inciso "k".

Los recursos financieros del Programa ministrados a las entidades federativas en ningún caso cubrirán los siguientes rubros:

Adquisición o mantenimiento de equipo electrónico (agenda electrónica, teléfonos celulares).

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AFSEDF.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la LFPyRH, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Las Entidades Federativas beneficiarias del Programa, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Elaborar y enviar a la DGEI, en los treinta días naturales posteriores a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación, su Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes; y, su Proyecto Integral para el 2013 de acuerdo con las especificaciones técnicas que la Coordinación Nacional del PRONIM establezca con las coordinaciones estatales.
- Comunicar por escrito a la DGEI, el directorio del responsable y equipo técnico estatal que se encargará y responsabilizará de coordinar el Programa en la Entidad.
- Comunicar por escrito a la DGEI, la carta compromiso de participación en el programa.
- Estar incorporados en el Consejo de Participación Social en la Educación a nivel estatal.

Cada Entidad Federativa diseñará sus propios criterios de selección de la población a atender, de acuerdo con la información diagnóstica que posean, el Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes, las metas de cobertura, distribución de recursos y demás actividades convenidas en el Proyecto Integral, además de los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Cada Entidad Federativa diseñará su estrategia de operación del Programa, considerando los siguientes elementos: a) el Proyecto Integral. b) las Reglas de Operación 2013 y c) los objetivos y metas establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa a nivel nacional.

Para el desarrollo del Programa en las Entidades Federativas es necesario que las coordinaciones estatales y el equipo técnico pedagógico realicen las siguientes acciones (ver: Flujograma del proceso; apartado 5.1.1 inciso "c"):

- Desarrollar el Plan Estatal Estratégico de Atención Educativa a Migrantes, considerando el diagnóstico estatal de población atendida (en cualquiera de los servicios educativos públicos) y no atendida.
- Determinar los campamentos, escuelas generales e indígenas y/o comunidades de origen y destino, donde se ofrecerá el servicio de atención a inicial y educación básica -preescolar, primaria y secundaria.
- Seleccionar, capacitar y asignar al personal docente.
- Equipar los espacios escolares.
- Realizar la apertura, seguimiento y evaluación del servicio.
- Operar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes (SINACEM), siendo ésta la fuente de información oficial del Programa.

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 Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Asimismo, con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, el Programa establece:

"Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes (SINACEM), el cual tiene como propósito, entre otros, el de recabar la información de niñas y niños atendidos a través del programa, lo cual permitirá dar continuidad y la promoción de la población escolar atendida.

La instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 29 de junio de 2011, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine."

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Derechos:

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

Obligaciones:

El área responsable de operar el PRONIM en cada Entidad Federativa deberá de elaborar, a partir del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes, su respectivo Proyecto Integral que contemple el presupuesto correspondiente al año 2013, considerando los objetivos y las metas establecidas en el PRONIM y en las presentes Reglas de Operación.

La Instancia Estatal de Educación, y su área financiera/administrativa a través de la coordinación estatal del Programa informarán trimestralmente a la DGEI acerca de los avances físico financieros y técnico-pedagógicos.

La Coordinación Estatal del Programa deberá ofrecer atención educativa inicial y básica pertinente a la población migrante, mientras no haya otra instancia oficial que la proporcione. En el caso de que niñas y niños en contexto y situación de migración acudan a centros educativos de inicial y básica, en cualquiera de sus modalidades, el Programa podrá ofrecer atención educativa complementaria y/o asesoría específica, a fin de fortalecer el manejo de conocimientos: declarativos, procedimentales y actitudinales (normas y valores) y/o compensar las debilidades académicas así como favorecer la pertinencia cultural y lingüística con perspectiva de derechos humanos y de género.

Forman parte de los derechos y obligaciones de las instancias participantes en el Programa, el cumplir las funciones establecidas en el inciso a) Funciones y tareas de las áreas participantes en la operación del PRONIM de las presentes Reglas de Operación.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

La SEP a través de la DGEI, podrá suspender la transferencia de recursos, disminuir (en su caso para el siguiente ejercicio fiscal) y/o solicitar el reintegro de los recursos a las Entidades Federativas, y reasignar los mismos a otras Entidades, por los siguientes motivos:

a) El incumplimiento en la entrega en tiempo y forma del Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes y Proyecto Integral.

b) Si los recursos económicos son destinados para un fin distinto al estipulado en estas Reglas de Operación

c) Por el retraso mayor a un mes en el envío y entrega a la DGEI de los informes técnico- pedagógicos y financieros.

d) Por el retraso mayor a dos semanas ante cualquier requerimiento de información por parte de la SEP.

e) Cuando la Instancia Estatal de educación opere unilateralmente el PRONIM.

f) En aquellos casos en que la Instancia Estatal, sin causa alguna justificada, no brinde el apoyo necesario para la realización de diversas acciones institucionales tendientes a cumplir con los objetivos y metas comprometidas a nivel nacional.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Una vez realizada la devolución, la Entidad Federativa, deberá enviar a la SEP, a través de la DGEI, la documentación que compruebe los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La SEB, a través de la DGEI, establecerá acciones de coordinación con las instancias públicas federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil. (Ver inciso "b" del punto Relaciones institucionales que establece la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Educación Indígena, para la operación del Programa).

Con el propósito de agilizar los procesos administrativos y de gestión, la DGEI designará al o a la responsable de la Coordinación Nacional del PRONIM.

Las funciones correspondientes de las instancias involucradas se establecen en el inciso "a" Funciones y tareas de las áreas participantes en la operación del PRONIM:

- Dirección General de Educación Indígena.
- Dirección de Educación Básica.
- Coordinación Nacional del PRONIM.
- Instancia Estatal de Educación /Responsable de Educación Básica.
- Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado o su equivalente.
- Coordinación Estatal del PRONIM.
- Docentes del PRONIM.

a) Funciones y tareas de las áreas participantes en la operación del PRONIM

Dirección de Educación Básica (Coordinación Nacional del PRONIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar para que los recursos autorizados en la operación del Programa, se transfieran a las Entidades Federativas a más tardar 30 días después de haber recibido los recursos en 2013. 2. Diseñar, ajustar, dar seguimiento y evaluar las propuestas pedagógicas, curriculares diversificadas y especializadas de la educación inicial y educación básica, con pertinencia lingüística, cultural, multigrado y de Derechos Humanos para niñas y niños en contexto y situación de migración. 3. Acompañar a las Coordinaciones Estatales del PRONIM en la operación del Programa. 4. Definir los montos de recursos que se transferirán a las Entidades Federativas con base en el presupuesto autorizado y sus respectivos Planes Estratégicos Estatales de Atención Educativa a Migrantes, así como a los criterios de distribución previstos en el Numeral 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación. 5. Realizar las solicitudes a las coordinaciones estatales, para que éstas brinden el apoyo necesario para llevar a cabo diversas acciones institucionales tendientes a cumplir con los objetivos y metas comprometidas a nivel nacional. 6. Consolidar el Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes (SINACEM). 7. Fortalecer la coordinación institucional e interinstitucional, la gestión y operación de los servicios educativos dirigidos a niñas y niños en contexto y situación de migración. 8. Coordinar el programa de formación docente, dirigido a los equipos técnicos estatales y docentes que participan en el Programa. 9. Revisar los Proyectos Integrales elaborados por las coordinaciones estatales del PRONIM. 10. Coordinar la evaluación interna y externa del PRONIM. 11. Impulsar que los centros escolares del PRONIM de cada entidad federativa se incorporen a los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo, Escuela Segura, Escuela Siempre Abierta, Programa de Lectura y PROMAJOVEN.
--	---

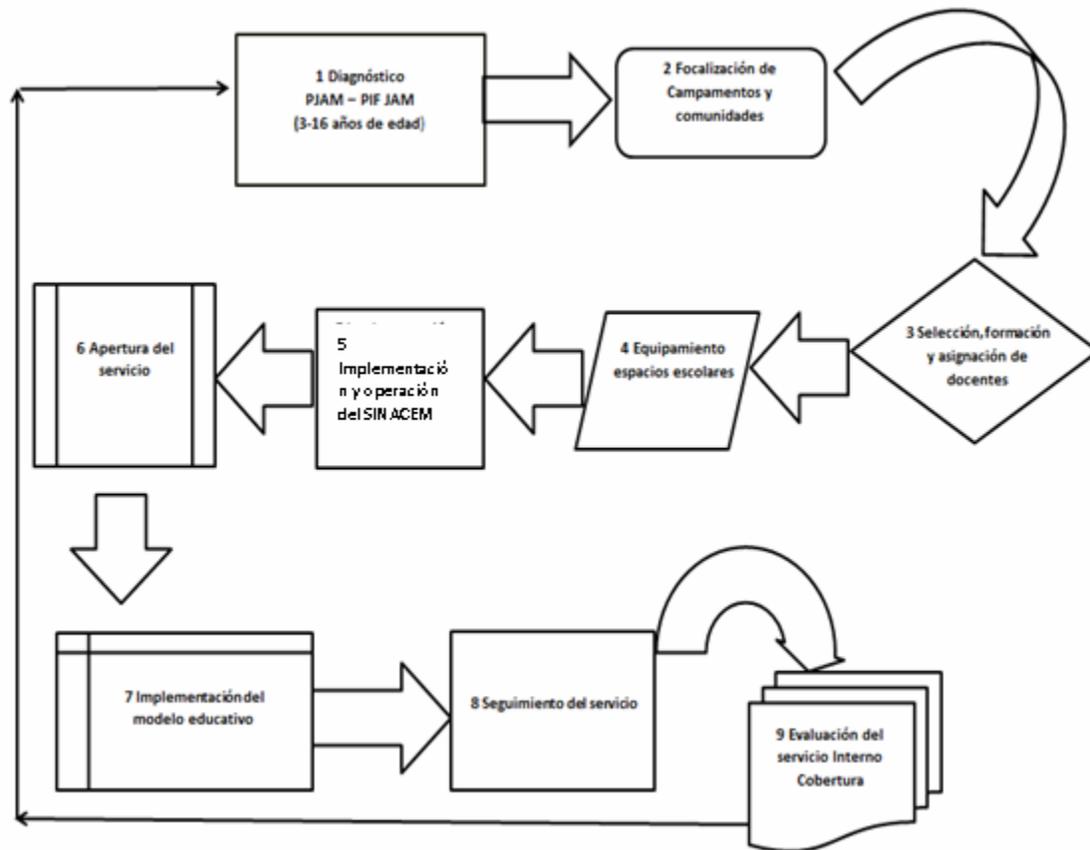
<p>Instancia Estatal de Educación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicar a la Coordinación del PRONIM en la Subsecretaría de Educación Básica o su equivalente en la entidad federativa. 2. Designar por escrito al o la responsable de la Coordinación Estatal PRONIM. 3. Integrar un equipo técnico-pedagógico dedicado de tiempo completo al desarrollo del Programa en la entidad. 4. Designar al personal de tiempo completo para que realice la captura y cotejo de datos, asimismo elabore los reportes y de mantenimiento al SINACEM. 5. Proporcionar al equipo estatal los recursos materiales y tecnológicos necesarios que les permitan desarrollar eficientemente sus actividades, tales como: oficina con mobiliario, línea telefónica, acceso a Internet, papelería, equipo de cómputo, etc. 6. Aportar diversos apoyos técnicos, financieros y materiales para coadyuvar a mejorar la equidad y calidad de los servicios educativos a la atención de las niñas y niños en contexto y situación de migración. 7. Revisar y validar el PEEAEM y Proyecto Integral elaborado por la Coordinación Estatal. 8. Colaborar en la aplicación, seguimiento y mejora de las estrategias educativas en educación inicial y básica para niñas y niños en contexto y situación de migración. 9. Asegurar que el PRONIM cuente con el personal docente necesario para su operación en condiciones de trabajo adecuadas. 10. Proporcionar, en su caso, los espacios y mobiliario escolar necesario para la atención educativa de las niñas y niños en contexto y situación de migración. 11. Administrar de forma oportuna y eficiente los recursos destinados al desarrollo del PRONIM y rendir los informes técnicos y financieros de acuerdo con los periodos establecidos en estas Reglas de Operación. 12. Respaldar institucionalmente las acciones que se realicen dentro del PRONIM en la entidad. 13. Establecer la coordinación necesaria entre los distintos programas educativos y sociales que operan en la entidad y que impacten en la calidad de vida de la población migrante y jornalera agrícola. 14. Asegurar que los bienes que se adquieren con recursos del PRONIM, se asignen exclusivamente a la operación del mismo en la Entidad. 15. Fortalecer la vinculación y articulación del PRONIM con los programas y proyectos de educación inicial y básica que operan en la Entidad. 16. Impulsar la incorporación de los centros escolares del PRONIM a los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo, de Escuela Segura, Escuela Siempre Abierta, Programa de Lectura y PROMAJOVEN.
<p>Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado o su equivalente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitar la comunicación entre la Secretaría de Educación Pública y la Instancia Estatal de Educación. 2. Favorecer la adecuada coordinación institucional y social que permita mejorar el sistema de información, la gestión, el adecuado y oportuno ejercicio del gasto, y la operación de los servicios de atención educativa a niñas y niños en contexto y situación de migración. 3. Apoyar a la Instancia Estatal de Educación para lograr el buen funcionamiento del Programa en el Estado.

<p>Coordinación Estatal del PRONIM y equipo técnico Estatal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la operación, el seguimiento y evaluación de las estrategias educativas del Programa en la Entidad. 2. Mejorar los servicios educativos y los procesos de gestión institucional. 3. Participar en las reuniones y cursos que convoque la DGEI a través de su Dirección de Educación Básica y la Coordinación Nacional del PRONIM 4. Realizar acciones permanentes con el propósito de incrementar la cobertura en educación inicial y básica del Programa. 5. Capacitar y asesorar al personal docente que participe en el PRONIM en la entidad. 6. Organizar cursos y seminarios de capacitación y actualización docente, con un enfoque cultural y lingüísticamente pertinente, Derechos Humanos y con perspectiva de género. 7. Coordinar y/o realizar visitas de asesoría técnico-pedagógica y de seguimiento a la operación del servicio educativo del Programa. 8. Elaborar y remitir de forma oportuna a la Coordinación Nacional del Programa los informes técnicos pedagógicos trimestrales y finales de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. 9. Coordinar y supervisar el control, registro y seguimiento escolar de las y los alumnos atendidos en el Programa en la Entidad. 10. Operar un padrón Estatal de migrantes en coordinación con el sistema nacional de control escolar. 11. Establecer y mantener los lazos de coordinación necesarios con las representaciones locales de las dependencias federales, las instancias estatales y municipales, las organizaciones sociales y privadas, que permitan mejorar la atención educativa que se brinda a niñas y niños en contexto y situación de migración. 12. Realizar las gestiones necesarias para dar atención a las solicitudes que realice la DGEI a través de la Dirección de Educación Básica, en las que se requiera el apoyo necesario para la realización de diversas acciones institucionales tendientes a cumplir con los objetivos y metas comprometidas a nivel nacional. 13. Participar en el diseño, piloteo y seguimiento de las propuestas pedagógicas y curriculares diversificadas de la educación inicial y básica. 14. Propiciar la vinculación y articulación del PRONIM con los programas y proyectos orientados a la educación inicial y básica, considerando las características propias de las niñas y niños en contexto y situación de migración. 15. Promover la incorporación de los centros escolares del PRONIM a los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo, de Escuela Segura, Escuela Siempre Abierta, Programa de Lectura y PROMAJOVEN.
<p>Docentes del PRONIM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los cursos y seminarios de capacitación que convoque la Coordinación Estatal o Nacional del Programa. 2. Implementar en el aula las propuestas pedagógicas y curriculares diversificadas y especializadas de la educación inicial y básica. 3. Planear y desarrollar los procesos de enseñanza y de evaluación del aprendizaje, con un enfoque cultural y lingüísticamente pertinente. 4. Llevar el registro y control escolar de los alumnos que atiende en su respectivo centro escolar y proporcionarlo a la coordinación estatal del Programa. 5. Participar en el diseño, piloteo y seguimiento de la propuesta educativa de secundaria. 6. Atender las acciones de vinculación con los Programas Escuelas de Calidad, Escuelas de Tiempo Completo, Escuela Segura, Escuela Siempre Abierta, Programa Lectura y PROMAJOVEN.

b) Relaciones institucionales que establece la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la Dirección General de Educación Indígena para la operación del Programa.

INSTITUCION	PROGRAMA	VINCULACION
Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB).	Dirección de Vinculación	Coordinación interinstitucional con programas que atienden PJAM.
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante (MEIPIIM).	Acciones para brindar una atención educativa coordinada a PIFJAM.
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Departamento de Educación Básica	Boletas y normas de acreditación y certificación de las escuelas del PRONIM.
Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.	Programa Escuelas de Calidad (PEC).	Participación de centros escolares que atienden PIFJAM.
	Programa Escuela de Tiempo Completo	Participación de centros escolares que atienden PIFJAM.
Coordinación Nacional del PROMAJOVEN-DGEI	Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas	Oferta de becas para las niñas y jóvenes.
Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena-DGEI.	Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Lingüística y Cultural.	Asesoría y capacitación para mejorar la práctica docente en el marco de la atención educativa de la diversidad social, cultural y lingüística.
Dirección para el Desarrollo y Fortalecimiento de la Lengua Indígena		Asesoría y capacitación para mejorar la práctica, fortalecer y preservar la lengua indígena en el marco de la atención a la diversidad lingüística.
Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.	Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.	Asesoría y Capacitación para docentes sobre temas específicos del currículo nacional.
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI).	Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas.	Conjuntar esfuerzos para el uso de las lenguas maternas y del español como segundo Lengua.
Secretaría de Desarrollo Social.	Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas. PAJA.	Proyecto Monarca.
Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Dirección General de Equidad Laboral.	Desalentar el trabajo infantil.
Organismos internacionales (UNESCO, UNICEF, OIT)		Conjuntar esfuerzos para mejorar la calidad educativa de la PIJAM
Asociaciones de productores agrícolas.		Conjuntar esfuerzos para erradicar el trabajo infantil de la PIJAM.
Organismos de la sociedad civil.		Conjuntar esfuerzos para mejorar la calidad educativa de la PIJAM.

c) Diagrama de Flujo del proceso:



5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, a través de la DGEI y por conducto de su Dirección de Educación Básica y la Coordinación Nacional del PRONIM, serán las instancias normativas que interpretarán y definirán cualquier aspecto no previsto en las presentes Reglas de Operación y lo relacionado con el desarrollo del Programa.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Las instancias correspondientes para realizar las actividades de este rubro serán:

- En las Entidades Federativas, el Organismo Interno de Control.
- En el nivel central, el Organismo Interno de Control de la SEP o en su caso la Dependencia facultada, y la DGEI a través de la Coordinación Administrativa, y para el caso del Distrito Federal, las AFSEDF.

La DGEI establecerá, de común acuerdo con las Instancias Estatales de Educación, los criterios generales para el seguimiento y evaluación de la operación del Programa por medio de:

La presentación por parte de las entidades de un Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes que incluya un Proyecto Integral, con las especificaciones técnicas que la Coordinación Nacional acuerde con las coordinaciones estatales del mismo.

Los informes técnico-pedagógicos y financieros trimestrales que elaboren las coordinaciones estatales del Programa en colaboración con el área administrativa, a partir de los criterios establecidos de común acuerdo con cada una de las Instancias Estatales de Educación.

Visitas de acompañamiento y monitoreo del personal adscrito a la DGEI por conducto de la Coordinación Nacional a las Entidades.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción: Se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. Los informes finales de las evaluaciones practicadas del Programa se dará a conocer en el sitio Web de la Secretaría de Educación Pública a través de la DGEI en la página electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/dgei/>, con la finalidad de hacer público el PRONIM, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible 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. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

La SEP, a través de la DGEI coadyuvará en la promoción del Programa a través de la emisión de materiales y realización de Eventos, asimismo difundirá trimestralmente, a través de su página de Internet, la información de los recursos transferidos, así como la cobertura por cada una de las Entidades participantes

6.2 Promoción

La información del Programa se dará a conocer a través de la página web: <http://basica.sep.gob.mx/dgei/>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo, pormenorizada por entidad, municipio y beneficiarias. La información documental relativa al Programa estará disponible para su consulta en las instancias ejecutoras.

La SEP y las Instancias Estatales de Educación podrán realizar todo tipo de promoción tendiente a contribuir a una mejor atención educativa de las niñas y niños en contexto y situación de migración, por ejemplo, por medio de la Red Edusat, los Centros de Maestros y otros medios: videos educativos y publicaciones periódicas impresas.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las Contralorías Sociales, con relación a este Programa la DGEI designará un enlace permanente el cual se dará a conocer a través de la página de Internet del PRONIM en el apartado de Contraloría Social <http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php?act=procon>.

Las Contralorías Sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes reglas. Se propiciará la participación de los beneficiarios 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 la Coordinación Nacional y las Coordinaciones Estatales del Programa deberán ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema validado por la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine, que se encuentre publicado en <http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php?act=procon>.

Entre las acciones que las Coordinaciones Estatales del Programa podrán poner en marcha, se consideran las siguientes:

a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, número de beneficiarios y derechos de los mismos.

b) Capacitar a los beneficiarios, (docentes, padre, madre o tutor), para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.

c) Establecer y/o fortalecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, asambleas, atención directa a beneficiarios, entre otros),

- d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en prácticas de contraloría social, y
- e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

En el caso de que los beneficiarios del Programa reciban apoyos de otros programas o proyectos, la Instancia Estatal de Educación promoverá la articulación de estas acciones dentro de los Consejos de Participación Social o Equivalentes, mediante una sola estrategia de capacitación.

La Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine y el Organismo Estatal de Control, verificarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de tales acciones.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Por cada entrega de recursos que realice SEB-DGEI a las entidades participantes, estas se comprometen a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique la DGEI.

Las Coordinaciones Estatales del Programa deberán de resguardar los documentos que respaldan las acciones realizadas, así como todo tipo de evidencia que dé cuenta de la gestión y avances del mismo en la Entidad. Cuando el (la) funcionario(a) responsable de la Coordinación Estatal deje el cargo, deberá elaborar la respectiva acta de entrega-recepción, para definir el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo y las del nuevo funcionario que tome posesión, así como para darle continuidad a la operación del Programa en la Entidad.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 10, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento, que establece que a través de la SEP en su carácter de Coordinadora Sectorial, se enviarán a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos, con base en los indicadores de resultados previstos en estas Reglas de Operación, las Coordinaciones Estatales del Programa deberán enviar a la Coordinación Nacional, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre el informe correspondiente.

Remitir a los titulares de las áreas de la DGEI, designados como responsables del seguimiento del Programa en forma trimestral los informes que emita sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación comprobatoria del gasto quedará en el poder de los responsables financieros en el estado. (Formato de Informe)

El incumplimiento de esta disposición, originará la emisión de una exhortación por parte de la federación y de persistir esta situación se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el presente ejercicio fiscal 2013, o en su caso, en el siguiente ejercicio presupuestario.

7.2 Cierre de Ejercicio

Las presentes Reglas de Operación del Programa estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2013.

Las Coordinaciones Estatales del Programa integrarán el cierre del ejercicio programático presupuestario 2013, mismo que deberá enviarse en impreso y medio magnético, a más tardar los primeros cinco días hábiles de 2014 a la DGEI. En caso de alguna modificación a las fechas de esta disposición, la DGEI por conducto de la Coordinación Nacional del Programa lo notificará por escrito con la suficiente anticipación a las Coordinaciones Estatales del Programa.

8. Evaluación

Interna:

La Unidad responsable de operar el programa podrá instrumentar algún procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores.

El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Externa:

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. Indicadores de Resultados**9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados**

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficios 307-A-2009 y VQZ.SE.284/8 de fecha 24 de octubre del 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/inicio/infoPublica/IndiConcentrado091112.pdf>

10. Seguimiento, Control y Auditoría**10.1 Atribuciones**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el **título tercero de la Ley de Fiscalización y rendición de cuentas de la Federación**.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la unidad responsable del Programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública o la instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

10.3 Resultados y Seguimiento

Los resultados alcanzados en la operación del PROGRAMA anualmente serán considerados, tanto para la actualización de las presentes Reglas de Operación, como para la asignación de recursos a las Entidades Federativas en el siguiente periodo anual.

11. Quejas y denuncias**11.1 Mecanismo, Instancias y Canales**

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se captará en: las Entidades Federativas recurriendo a los domicilios de las Instancias Estatales de Educación, las Contralorías o equivalente estatales. A nivel central, a través del Organismo Interno de Control de la SEP al teléfono 36 01 86 50 extensiones 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243 (Ciudad de México) o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública al Teléfono 2000-3000 y contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o a los teléfonos de la Secretaría de Educación Pública: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). Vía Internet en:

Organismo Interno de Control de la SEP:

<http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>

Programa:

A la siguiente cuenta de correo electrónico:

sugerencias.pronim@sep.gob.mx

Anexo 1**Glosario**

Asesor escolar: Figura educativa que tiene a su cargo tareas pedagógicas y administrativas y de apoyo a por lo menos un docente y un centro escolar. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Asesor técnico pedagógico o asesor estatal: Figura educativa que realiza tareas pedagógicas y administrativas, apoya las actividades del Coordinador o Coordinadora Estatal y puede o no tener a su cargo la orientación educativa de varios asesores escolares. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Autoridad Educativa Estatal: Instancia responsable de la operación de los servicios educativos en cada una de las Entidades Federativas.

Beneficiario: Son las Entidades Federativas participantes en el Programa que a través de la SEB-DGEI reciben los recursos financieros federales, para su operación con el propósito de establecer las condiciones en los centros educativos de inicial, preescolar, primaria y secundaria, ubicados en las comunidades de origen y destino para que con la participación de docentes, asesores escolares, asesores técnico-pedagógicos, supervisores, coordinadoras y coordinadores estatales, se brinde la atención educativa a niñas y niños de familias en contexto y situación de migración.

Campamento o albergue: Lugar de asentamiento de la población jornalera agrícola migrante en los campos de cultivo en el tiempo que dura el ciclo agrícola.

Centro escolar: Espacio destinado a la atención educativa de los alumnos del Programa, sea en su comunidad de origen o en su lugar de destino, sea en campamento/albergue o en escuela general o indígena.

Ciclo escolar agrícola: Periodo en que se ofrece el servicio educativo y que depende del ciclo de siembra o cosecha.

Comunidad de origen: Lugar de nacimiento y/o de donde procede la población jornalera agrícola migrante.

Comunidad de destino: Lugar donde se asienta temporalmente la población jornalera agrícola migrante.

Consejo de Participación Social en la Educación: Forma de organización que busca la participación comprometida de todos los integrantes de la comunidad escolar en la tarea educativa, en todos sus niveles.

Coordinador o coordinadora estatal: Figura pedagógica y administrativa. Es el principal responsable de la operación y gestión del Programa en su entidad. En ocasiones puede realizar las tareas de director de un centro escolar.

Coordinación Nacional del PRONIM: Conjunto de servidores públicos que auxilian a la Dirección de Educación Básica en sus funciones inherentes a la operación de este programa.

Docente: Figura educativa frente a grupo, que tiene a su cargo la conducción del proceso de enseñanza de los alumnos, y es el responsable de realizar la evaluación y la entrega de los documentos de acreditación y/o certificación que correspondan. En ocasiones puede realizar las tareas de director del centro escolar.

Educación Básica Sin Fronteras (Atención Educativa Intercultural a estudiantes de educación básica de inmigrantes y emigrantes): Proyecto que tiene el objetivo de contribuir a mejorar la oferta educativa a alumnos provenientes del extranjero en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional y promover la pertinencia de la atención educativa de las niñas y los niños mexicanos que salen del país.

Matriz de Indicadores de Resultados: Método de planificación y gestión de programas y proyectos de desarrollo que permite orientar el presupuesto o recurso financiero al logro de resultados. Identifica el fin, propósito, componentes y actividades, con sus respectivos indicadores, de los elementos del Programa.

Niñas y Niños: Periodo que abarca desde el nacimiento hasta cumplir los 18 años de edad.

Población Asentada: Jornaleros Agrícolas que permanecen por un tiempo de más de un año de manera continua en las localidades donde llegan a contratarse.

Servicios: Atención brindada a los alumnos por el PRONIM y registrado en el SINACEM.

Telesecundaria: Modelo de educación a distancia por televisión.

Siglas

CGEIB: Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.

CEPRONIM: Coordinación Estatal del PRONIM.

CNPRONIM: Coordinación Nacional del PRONIM.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena.

DGPÉE: Dirección General de Planeación y Estadística Educativa.

OEA: Organización de Estados Americanos

PAJA-SEDESOL: Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas de la Secretaría de Desarrollo Social.

PROMAJOVEN: Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

PEC: Programa Escuelas de Calidad.

PIFJAM: Población Infantil de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes. Menor de edad que acompaña a sus padres en el tránsito entre sus comunidades de origen y las zonas agrícolas de destino. Equivale a niñas y niños de familias migrantes, jornaleras agrícolas.

PJAM: Población Jornalera Agrícola Migrante. Personas que se emplean como asalariados en zonas agrícolas distintas a las de su origen, y en las cuales permanecen temporalmente.

PNFEEYIE: Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.

PRONAL: Programa Nacional de Lectura.

PSNFCSP: Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niñas y niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

PEEAEM: Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Migrantes.

PESIV: Programa de Atención Educativa a Población y Escuelas en Situación de Vulnerabilidad.

PETC: Programa Escuelas de Tiempo Completo.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SINACEM: Sistema Nacional de Control Escolar para Migrantes.

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

Anexo 3. Carta Compromiso**CARTA COMPROMISO****(Nombre del estado), fecha****MTRA. ROSALINDA MORALES GARZA****DIRECTORA GENERAL DE EDUCACION INDIGENA****DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA (SEP)****PRESENTE**

La Secretaria de Educación de **(Nombre del estado)**, en el marco del federalismo educativo y de acuerdo a los propósitos y objetivos que tiene Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (**PRONIM**), consistentes en desarrollar una propuesta de intervención pedagógica de educación inicial y básica, considerando la diferencia, la diversidad y la especialización para atender, en las circunstancias particulares de vida de la población en contexto de migración, manifiesta su interés en participar durante el ejercicio 2013 en este Programa.

Considerando las Reglas de Operación del mencionado programa, ésta dependencia señala su **compromiso** de diseñar el Plan Estratégico Estatal de Atención Educativa a Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes (**PEEAEM**) bajo la Asesoría de la Dirección General de Educación Indígena y, en su oportunidad, suscribir el convenio de Coordinación Unico con la Secretaría de Educación Pública.

El **PRONIM** se operará desde la Subsecretaría de Educación Básica a través de la Coordinación del PRONIM **(Nombre del estado)**, conformada por un equipo técnico pedagógico y docentes que atienden el servicio en las localidades de atracción y se designará un responsable de la captura y actualización permanente del Sistema de Información Escolar de las Niñas y Niños Migrantes atendidos (**SINACEM**).

Para fortalecimiento de los principios y criterios de equidad, se promoverá la participación del PRONIM en el Consejo de Participación Social en la Educación en el **(Nombre del estado)**, incrementar la cobertura y dar seguimiento oportuno a los hijos de jornaleros agrícolas que son atendidos por otras modalidades educativas.

SECRETARIO DE EDUCACION ESTATAL

ACUERDO número 676 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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; 12, fracción VI, 13, fracción IV y 20 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39 y Anexos 17 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de 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 bajo dicho contexto 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 o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, 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 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

ACUERDO NUMERO 676 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 21 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO**INDICE**

1. Presentación
 2. Antecedentes
 3. Objetivos
 - 3.1 General
 - 3.2 Específicos
 4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población Objetivo
 - 4.3 Características de los Apoyos
 - 4.3.1 Tipo de Apoyo
 - 4.3.2 Monto del Apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
 5. Lineamientos Específicos
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2 Instancia Normativa
 - 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia
 6. Mecánica de Operación
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
 7. Informes Programático-Presupuestarios
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre de Ejercicio
 8. Evaluación
 9. Indicadores de Resultados
 10. Seguimiento, Control y Auditoría
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y Seguimiento
 11. Quejas y Denuncias
- Anexo 1.** Glosario
- Anexo 2.** Diagrama de Flujo del Proceso para el desarrollo del PSNFCSP.
- Anexo 3.** Tabla de Universo Potencial (Estadística 911)

1. Presentación

El Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (SNFCSP), promovido por la Secretaría de Educación Pública a través de un programa de apoyo financiero del Gobierno Federal, transfiere recursos presupuestarios a las entidades federativas, complementarios y compensatorios para las Secretarías Estatales de Educación o equivalentes que aceptan participar voluntariamente, impulsando acciones, proyectos y programas académicos en su ámbito de competencia, dirigidos a los maestros, directivos y asesores técnico pedagógico, con el fin de que fortalezcan sus competencias profesionales.

En este escenario, el Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP), es un instrumento cuya razón de ser se finca en la capacidad de respuesta que debe tener el Sistema Educativo Nacional para atender, de manera complementaria y/o compensatoria, las necesidades de formación continua y profesionalización de los agentes que intervienen en los procesos que se desarrollan en las escuelas de educación básica y en las estructuras que hacen posible su funcionamiento.

La formación continua de los maestros en servicio es un proceso que se ha institucionalizado gracias al compromiso del gremio magisterial y a los esfuerzos realizados durante más de 15 años por las autoridades estatales y federales para promover la cultura de la formación continua y superación profesional entre los docentes, directivos y asesores técnico pedagógico.

La formación continua, concebida como el desarrollo de procesos sistemáticos de profesionalización en el ejercicio de la práctica docente en los que participan los maestros, asesores técnico-pedagógicos y autoridades educativas con el propósito de desarrollar su conocimiento y competencias profesionales.

En los últimos años se ha convertido en una necesidad y exigencia que obligan a la revisión constante de los procesos, los procedimientos, las prácticas y los contenidos educativos a fin de que se puedan tomar decisiones oportunas sobre lo que se debe modificar, adecuar o innovar conforme las condiciones lo demandan.

Las Reglas de Operación 2013 que se presentan contienen un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el Programa, con el propósito de lograr los niveles de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia esperados.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

En la Ley General de Educación, se establecen los preceptos para asegurar la práctica de los principios de calidad, pertinencia y equidad, para todos los mexicanos en edad de cursar la educación básica obligatoria en el país.

Para lograr lo anterior, una condición indispensable es contar con profesionales de la educación con competencias que respondan a las exigencias de un entorno socioeconómico y cultural en permanente proceso de cambio, comprometidos con su función y abiertos al aprendizaje continuo.

El SNFCSP constituye una respuesta integral y coordinada para la profesionalización docente. Así como un elemento fundamental de cambio en la política de calidad de la educación.

Dicho Sistema impulsa procesos de profesionalización, articulados a las condiciones de la práctica educativa en cada estado o región, diversificando las acciones de capacitación y actualización de Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio, mediante cursos, diplomados, trayectos formativos, estudios de posgrado y diversas actividades académicas organizadas y estructuradas con el concurso de los gobiernos federal y estatales, y la corresponsabilidad social de diversos actores en el mejoramiento del Sistema Educativo Nacional.

El proceso de construcción del SNFCSP conjuga voluntades, recursos y fortalezas, que se traducen en la colaboración y trabajo conjunto entre los maestros y las instancias de formación continua estatales y federal, así como con las instituciones de educación superior, las escuelas formadoras de maestros y la Universidad Pedagógica Nacional.

Estos esfuerzos se orientarán a fortalecer la institucionalización de los procesos de formación continua y superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio, tanto en su aspecto normativo como en la articulación de instancias educativas, estatales y federal, de manera efectiva, transparente y con absoluto apego a la normatividad y la rendición de cuentas. De igual manera, se impulsarán procesos participativos para regular el acceso, permanencia y promoción de equipos académicos y personal de apoyo asignado a los Centros de Maestros e Instancias Estatales de Formación Continua.

Se ha avanzado sustantivamente en la coordinación nacional de instancias e instituciones educativas para lograr los propósitos, metas y objetivos, mediante la constitución de los Consejos Estatales de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio, consolidando con ello, la construcción de los Sistemas Estatales de Formación Continua.

Los esfuerzos formativos guardarán correspondencia con los resultados de las pruebas estandarizadas nacionales e internacionales aplicadas a alumnos y maestros (EXCALE, PISA, ENLACE y Evaluación Universal, entre otras). Se requiere consolidar el Sistema y fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional, lo que permitirá avanzar en el logro de los objetivos del Programa y las metas planteadas para el ejercicio fiscal 2013.

3. Objetivos

3.1. General

Normar y promover la calidad, pertinencia y relevancia de la oferta nacional y estatal de formación continua y superación profesional destinada al fortalecimiento de las competencias profesionales de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio para el mejor desarrollo de sus funciones y la mejora de los aprendizajes de los alumnos.

3.2. Específicos

a) Fomentar la participación de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio en los programas de formación continua y superación profesional en las Entidades Federativas con base en la oferta dictaminada del Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional y/o en los Catálogos Estatales de Formación Continua.

b) Normar y establecer los programas de formación continua y superación profesional de acuerdo a los trayectos formativos que deberán instrumentar las Autoridades Educativas Federal y Estatales para incidir en la mejora del desempeño profesional.

c) Brindar asesoría académica y apoyo técnico en línea y en campo a las Autoridades Educativas Estatales.

d) Prever que desde las Entidades Federativas se atiendan las diversidades de formación continua y superación profesional.

e) Evaluar las acciones de formación continua y superación profesional para retroalimentar los procesos formativos que realizan las Autoridades Educativas Estatales.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Podrán participar en el Programa las 32 Entidades Federativas.

4.2 Población objetivo

Las Entidades Federativas beneficiarias del Programa deberán atender conjuntamente a 750,000 Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio durante el ejercicio fiscal 2013, conformada por maestros, directivos, asesores técnico-pedagógicos e integrantes de los equipos técnicos de actualización.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Las Entidades Federativas que participen en el PSNFCSP, recibirán el monto de los recursos financieros que se les asigne de acuerdo con la fórmula de distribución señalada en el numeral 4.3.2 de estas Reglas de Operación.

4.3.2 Monto del Apoyo

El monto total del recurso federal será el autorizado al Programa Presupuestario S127 Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP) para el ejercicio fiscal 2013, que incluye el monto destinado al Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia Hacia las Mujeres (PREVIOLEM).

El monto correspondiente al PSNFCSP será distribuido conforme a los siguientes porcentajes: 1) el 93% del financiamiento se orientará hacia el desarrollo de las acciones sustantivas del Programa a través de dos vertientes: a) el 68% se transferirá a los 31 Estados y a la AFSEDF, en el caso del Distrito Federal, bajo la fórmula establecida en las presentes Reglas de Operación y; b) el 25% complementario, será administrado por la DGFCMS, se destinará para gastos sustantivos del PSNFCSP relacionados con el desarrollo de propuestas académicas, convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Instituciones Formadoras de Docentes, la UPN, así como organizaciones de reconocido prestigio académico; convocatoria, diseño, desarrollo, integración y difusión del Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica en Servicio; así como procesos de consolidación de la Articulación de la Educación Básica; impresión; organización de Jornadas de Formación y Curso Básico; difusión; asesoría y capacitación para apoyar los procesos de formación continua y superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio del país; y 2) el 7% restante será administrado en forma centralizada por la DGFCMS y se destinará para gastos de operación.

El financiamiento que corresponde a las acciones del PREVIOLEM, cuyo énfasis es la igualdad de género, será distribuido de la siguiente manera: 1) El 95% del financiamiento se orientará hacia el desarrollo de las acciones sustantivas del PREVIOLEM a través de dos vertientes: a) el 80% del monto se transferirá a las Entidades Federativas, bajo la fórmula establecida en las presentes Reglas de Operación y b) el 15% complementario será administrado por la DGFCMS y se destinará para gastos de organización, implementación, desarrollo y difusión de jornadas de profesionalización a nivel nacional y asesoría, así como para cualquier otro rubro o concepto necesario para mejorar los procesos de sensibilización de las Figuras Educativas en prevención de la violencia e igualdad de género; y 2) El 5% restante del monto total se administrará por esta DGFCMS y se destinará para cubrir los gastos de operación de las acciones enmarcadas dentro del PREVIOLEM.

Los recursos del PSNFCSP son adicionales y complementarios a los destinados por la Autoridad Educativa Estatal para la operación de los servicios de formación continua y superación profesional en su ámbito de competencia; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

Con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2013, la SEP aportará al Gobierno de cada Entidad Federativa, la cantidad que se señale en el Convenio respectivo, de acuerdo a los criterios y fórmulas definidas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando la SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y de sus Direcciones Generales cuente con recursos adicionales, derivados de economías en sus distintos programas, o cualquier otro medio podrán ser distribuidos a las Entidades Federativas, mediante solicitud de justificación para apoyar la operación del PSNFCSP en su gasto sustantivo.

Los rubros de gasto aplicables para las Entidades Federativas, se establecerán conforme a la prelación siguiente:

Ambito	Definición	Rubros Generales de Gasto
Regulación de la Formación Continua y Superación Profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio.	Conjunto de procesos sistemáticos de formación continua y superación profesional que atiendan a las necesidades identificadas en los diagnósticos estatales así como de los resultados obtenidos por las Figuras Educativas en las diferentes pruebas estandarizadas. De manera particular la Evaluación Universal aplicado a docentes de primaria y secundaria, en los que participan los maestros, directivos, asesores técnico-pedagógicos y autoridades educativas estatales, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales.	<p>a) Coordinar y realizar cursos, jornadas, diplomados, trayectos formativos, especializaciones etc., en materia de formación continua y superación profesional que respondan a las necesidades de profesionalización detectadas en la Entidad Federativa.</p> <p>b) Pagar matrícula para la participación en programas de formación ofertados por Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales, encaminadas a fortalecer las competencias profesionales necesarias para los Docentes, Directivos Escolares, ATP y personal académico de los Centros de Maestros, conforme a la normatividad establecida por la Entidad Federativa.</p> <p>NOTA: Los congresos, las conferencias, los encuentros o simposios no están considerados en este rubro y por lo tanto, las erogaciones en estos conceptos con recursos del Programa no están autorizados.</p>

2. Consolidación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.	Fortalecimiento de acciones para la articulación y coordinación de instituciones, organismos, con servicios y productos académicos coordinados por las autoridades educativas estatales para impulsar la formación continua y superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio en el marco de los Sistemas Estatales de Formación Continua y Superación Profesional; así como promover y asesorar actividades formativas y de desarrollo profesional en cada uno de los Centros de Maestros.	<p>a) Realizar eventos académicos para difundir el SEFCSP;</p> <p>b) Ofrecer un servicio de comunicación pertinente a partir del mantenimiento de las instalaciones y equipos de oficina.</p> <p>c) Prever recursos para viáticos y pasajes, para la asistencia a eventos académicos del personal de las áreas responsables de los servicios de formación continua y superación profesional, incluidas las acciones para el desarrollo del Curso Básico de Formación Continua.</p>
3. Articulación de una oferta con calidad, pertinencia, relevancia y equidad.	Consiste en regular, conforme a la norma nacional, la participación de las Instituciones de Educación Superior y de organismos públicos y privados, en el diseño, desarrollo y evaluación de programas de formación continua y superación profesional (cursos, diplomados, trayectos formativos, especializaciones, maestrías y doctorados), para fortalecer la oferta destinada a maestros frente a grupo, directivos escolares y asesores técnicos pedagógicos de todos los niveles y modalidades de la educación básica, así como al personal responsable de los servicios de formación continua en la Entidad Federativa, a fin de que cuenten con las herramientas necesarias para mejorar los procesos de gestión, planeación, desarrollo y evaluación.	<p>a) Establecer contratos y convenios con instituciones públicas y privadas incluidas en el Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional vigente para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de programas de formación continua y superación profesional (cursos, diplomados, trayectos formativos, especializaciones, maestrías y doctorados).</p> <p>b) Contratar asesorías y apoyos académicos.</p>
4. Diseño e integración del Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional 2012-2013.	<p>Es la definición de la oferta de programas académicos de formación continua, destinada a maestros, directivos y asesores técnico pedagógicos de todos los niveles y servicios educativos, con el concurso de las áreas académicas responsables de los niveles y servicios educativos y de las mesas técnicas.</p> <p>El Catálogo Estatal se integra con base en el Catálogo Nacional.</p>	<p>a) Adquirir material bibliográfico, reproducir impresos y archivos electrónicos para el diseño e integración del Catálogo Estatal.</p> <p>b) Desarrollar reuniones de trabajo para el diseño y conformación del Catálogo Estatal.</p> <p>c) Reproducir materiales, antologías, videos, DVD, etc., que conforman los programas del Catálogo Estatal.</p> <p>d) Validar, difundir, desarrollar y evaluar la oferta Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.</p>
5. Profesionalización del personal de las Instancias Estatales de Formación Continua y Centros de Maestros a partir del fortalecimiento de sus competencias.	Es el conjunto de acciones, procesos y relaciones sistémicas para fortalecer las competencias de los cuadros técnicos y académicos dedicados a desarrollar los procesos de formación continua y superación profesional en el país.	a) Formar equipos técnicos y asesores de Instancias Estatales de Formación Continua coordinadores y asesores de Centros de Maestros responsables de la operación de los servicios de formación continua y superación profesional para maestros, directivos escolares y asesores técnicos pedagógicos de escuelas de educación básica.

		<p>b) Participar en los eventos académicos para acompañamiento a la implementación de los procesos de profesionalización que se desarrollen a nivel nacional.</p> <p>c) Proporcionar Viáticos, pasajes, pago de matrículas, inscripciones para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos académicos (locales, regionales, estatales) y programas de formación en torno a la función y el fortalecimiento de los Asesores Técnico Pedagógicos.</p> <p>d) Elaborar reportes parciales y finales de las acciones con base en el seguimiento y evaluación de las experiencias para difundirlas mediante diversos medios (página web, software interactivos, documentos impresos, etc.).</p>
6. Seguimiento y evaluación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.	Es el conjunto de acciones sistemáticas para acopiar, organizar y analizar la información cuantitativa y cualitativa que permita valorar la pertinencia y calidad del SEFCSP.	<p>a) Llevar a cabo la evaluación interna de las acciones de formación continua y superación profesional en el estado.</p> <p>b) Establecer convenios o contratos con alguna institución autorizada para realizar la evaluación externa del PEFC.</p> <p>Incluye también el desarrollo de bases de datos y otros sistemas informáticos.</p>
7. Profesionalización al magisterio para prevenir la violencia hacia las mujeres (PREVIOLEM).	Consiste en la organización y desarrollo de acciones y jornadas académicas dirigidas a profesionalizar a los maestros, directivos y asesores técnico-pedagógicos con el propósito de promover el conocimiento y respeto a los derechos humanos, la prevención de la violencia hacia las mujeres, niños, niñas y adolescentes.	<p>a) Organizar y realizar acciones para la formación continua y superación profesional de los docentes, directivos, ATP y personal académico de los Centros de Maestros.</p> <p>b) Formar cuadros especializados en derechos humanos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes; así como en igualdad de género y prevención de la violencia, para brindar asesoría a las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio.</p> <p>c) Realizar acciones de sensibilización, dirigidas a docentes, directivos y ATP, mediante actividades académicas.</p>
8. Contraloría Social.	El conjunto de acciones de vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia y honradez.	Llevar a cabo las actividades de promoción y difusión de la contraloría social en el PSNFCSP, en los términos señalados en la Guía Operativa de la Contraloría Social para el año 2013.

No podrán ser cubiertos con cargo a los recursos del PSNFCSP, erogaciones de distinta índole a los procesos de formación continua y superación profesional contenidos en los PEFC.

En materia de ejercicio del gasto, las Entidades Federativas, aplicarán tanto para el PSNFCSP como para el PREVIOLEM la siguiente distribución: el 90% para el financiamiento de programas académicos de formación continua y superación profesional y el 10% restante se destinará para gastos de gestión de la Instancia Estatal de Formación Continua y/o equivalente que incluye seguimiento y la evaluación de su PEFC correspondiente.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los beneficiarios, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los directivos, docentes o empleados que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AFSEDF.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y restricciones)

Para que las Secretarías Estatales o equivalentes y la AFSEDF, en el caso del Distrito Federal accedan a los recursos financieros que la SEP ministrará a través del PSNFCSP en el año 2013, es necesario que cumplan en tiempo y forma con los siguientes requisitos:

a) Remitir a la DGFCMS para su revisión, durante el primer cuatrimestre del año el Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio 2013 atendiendo a los resultados de la Evaluación Universal, pruebas estandarizadas nacionales e internacionales, las prioridades educativas nacionales de la educación básica; así como la información relativa al PREVIOLEM, en estricto apego a los tiempos y condiciones, una vez publicadas las reglas de operación del PSNFCSP 2013.

En todo caso, los PEFC 2013, deberán apegarse estrictamente a las disposiciones para ahorro y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

b) Remitir a la DGFCMS durante el segundo trimestre de 2013, el Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional correspondiente.

c) Remitir a la DGFCMS, los informes de las acciones implementadas y avances del PREVIOLEM, conforme a la normatividad que emita la DGFCMS durante el mes de febrero de 2013.

c) Proporcionar a la DGFCMS, los datos relativos al padrón de beneficiarios para el año 2013 conforme al Formato vigente para "Personas Morales" señalando los campos en los que se hubieren presentado modificaciones con respecto a la información proporcionada en este rubro en el año 2012.

4.4.1.2 Transparencia

Métodos

El financiamiento del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio para las Entidades Federativas, se distribuirá considerando criterios ponderados de eficacia, eficiencia y transparencia como:

1) El 30% sobre el índice de Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio profesionalizadas durante el año 2012;

2) El 20% sobre la eficiencia en el gasto presupuestario por Entidad Federativa del ejercicio fiscal 2012;

3) El 13% sobre el total de población de Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio en cada Entidad Federativa, establecidas en las presentes Reglas de Operación;

4) El 22% sobre el comportamiento de las Entidades Federativas en la atención a los compromisos del PSNFCSP.

5) El 15% del total de Figuras Educativas en Servicio de primaria diagnosticadas en la Evaluación Universal 2012.

Respecto al PREVIOLEM, se considerarán como criterios ponderados de eficacia, eficiencia y transparencia:

1) El 40% sobre el índice de Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio sensibilizadas, formadas y/o profesionalizadas en el PREVIOLEM durante el año 2012;

2) El 25% sobre la Eficiencia en el gasto presupuestario por Entidad Federativa del ejercicio fiscal 2012;

3) El 20% sobre el total de Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio de cada Entidad Federativa establecido en las presentes Reglas de Operación;

4) El 15% sobre el comportamiento de las Entidades Federativas en la atención a los compromisos del PREVIOLEM.

Es necesario atender en tiempo y forma los requerimientos de información complementarios que se establezcan por parte de la DGFCMS, los cuales se difundirán oportunamente dentro del ejercicio fiscal 2013, en la página electrónica <http://formacioncontinua.sep.gob.mx>, señalando los mecanismos e instrucciones que deberán cubrir, en cada caso, las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y la AFSEDF, en el caso del Distrito Federal.

Cuando proceda, cada vez que las Autoridades Educativas Estatales competentes cumplan con la entrega del o de los productos solicitados, la DGFCMS hará llegar a cada Entidad Federativa dentro de un plazo que no exceda de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción oficial, las observaciones correspondientes. Por lo que las Instancias Estatales de Formación Continua y el Distrito Federal contarán con un plazo no mayor a los 15 días hábiles para remitir a la DGFCMS, la versión final de sus productos.

Satisfechos los requisitos anteriores y, en su caso, la entrega de las versiones definitivas de los productos mencionados en el presente apartado, las Autoridades Educativas Federal y Estatales procederán a la firma del Convenio Marco de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación, según corresponda, con la SEP, para el ejercicio fiscal 2013.

Es necesario contar con la ratificación por parte del Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio de todos los documentos mencionados en este apartado.

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 Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos, y en su caso Reducción en la Ministración de Recursos

Se podrá suspender, diferir o determinar reducciones a las ministraciones de recursos a las Entidades Federativas y, en su caso, solicitar el reintegro de las mismas; cuando se presenten algunos de los supuestos siguientes:

I. Se podrá reducir o suspender el monto del recurso, cuando no envíen en tiempo y forma la información que les sea requerida en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;

II. Se podrá reducir o suspender el monto del recurso, cuando no cumplan con las metas de los programas aprobados o bien se detecten desviaciones en la ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

En materia financiera, le corresponde a la SEB convenir el acuerdo para la firma del Convenio Marco de Coordinación y a la DGFCMS ministrar los recursos presupuestarios a las Entidades Federativas beneficiarias del Programa. Por lo que respecta a la Autoridad Educativa Estatal le corresponde la firma del Convenio Marco citado, así como la recepción y administración con base en su naturaleza Federal del recurso asignado, quien a su vez lo pone a disposición de la Instancia Estatal de Formación Continua que es la encargada de la operación de los programas de formación continua y superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio.

En materia académica, corresponde a la DGFCMS establecer los mecanismos y llevar a cabo la conformación del Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional para los Maestros de Educación Básica en Servicio, a través de un proceso de convocatoria pública, o en su caso, el mecanismo que se determine, para la evaluación de las propuestas presentadas garantizando su calidad académica y pertinencia con los programas de la Articulación de la Educación Básica. A la IEFC corresponde conformar el Catálogo de la Entidad Federativa a partir del Catálogo Nacional y someterlo a la consideración del Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional quien deberá emitir su Visto Bueno.

En materia programática corresponde a la DGFCMS definir, sobre la base de los programas que emita el Ejecutivo Federal, los criterios para la construcción y sanción correspondiente de los PEFC cuya elaboración corre a cargo de cada Instancia Estatal de Formación Continua en las 32 Entidades Federativas.

Funciones:

I. Las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, a través de sus Autoridades Educativas Estatales como responsables directos de operar el PSNFCSP:

a) Disponer de una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PSNFCSP durante 2013 y garantizar el flujo oportuno de los mismos para el desarrollo de los proyectos o actividades sustantivas enmarcadas en el PEFC.

b) Disponer, conforme a la programación de la ministración presupuestaria federal, de los recursos financieros previstos en las presentes Reglas de Operación para el desarrollo de las actividades estatales de formación continua y superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio.

c) Determinar las atribuciones legales, funciones, estructura programático-presupuestaria, organización, procedimientos e infraestructura física de las áreas responsables de operar el SEFCSP.

d) Designar la plantilla de coordinadores, ATP y bibliotecarios de la red estatal de Centros de Maestros, conforme a la Guía Operativa para los Centros de Maestros que emita la DGFCMS.

e) Regularizar la existencia y creación de los Centros de Maestros con una Clave de Registro, conforme a los requisitos señalados en la Guía Operativa para los Centros de Maestros, que al efecto emita la DGFCMS, sin que esto se convierta en una carga presupuestaria para la DGFCMS.

f) Recibir formación y asesoría sobre los programas nacionales de formación continua y superación profesional que implemente la SEP, a través de la DGFCMS.

g) Recibir oportunamente materiales complementarios de apoyo para el desarrollo de los servicios de formación continua y superación profesional, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.

h) Hacer uso de la información que genere la SEP, a través de la DGFCMS, con fines normativos, pedagógicos, académicos y procedimentales, para diseñar y producir programas de trabajo, planes y programas de estudio, proyectos de innovación educativa, criterios y lineamientos, orientados a la formación continua y la superación profesional de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio.

i) Desarrollar los servicios de formación continua y superación profesional, responsabilizándose de la adecuada administración, resguardo y uso eficiente de los recursos financieros federales ministrados, así como de los apoyos complementarios y los materiales que envíe la SEP.

j) Someter a consideración del Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio las acciones de formación continua y superación profesional, así como la toma de decisiones que se requieran para su desarrollo e implantación.

k) Diseñar e informar a la DGFCMS los mecanismos a través de los cuales las Figuras Educativas de nivel Básico en servicio de las Entidades Federativas acrediten como mínimo un programa formativo adicional al Curso Básico de Formación Continua relacionado con su responsabilidad en el entorno escolar.

l) Las Entidades Federativas, a través de sus respectivos Consejos Estatales de Formación Continua y Superación Profesional, deben llevar a cabo un proceso de evaluación externa e independiente, respecto de todos sus programas académicos que sean propuestas de iniciativa estatal, con la finalidad de asegurar su calidad académica, pertinencia y relevancia conforme a los criterios que al efecto emita la DGFCMS.

m) Garantizar el cumplimiento de las funciones sustantivas de las áreas operativas del SEFCSP generando condiciones institucionales, como las siguientes:

II. Apoyo Académico y Logística:

a) Diseñar la estrategia local para profesionalizar a los maestros, directivos y asesores técnico-pedagógicos de educación básica en servicio tanto en la ampliación y perfeccionamiento de las habilidades básicas y especializadas, a través de Cursos, Diplomados, Trayectos Formativos, Especialidades, Maestrías y Doctorados, como en las prioridades educativas nacionales y la Articulación de la Educación Básica, así como publicar y difundir, de manera oportuna y en cantidad suficiente para las escuelas, un Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.

b) Evaluar los resultados del PEFC 2013.

c) Desarrollar estrategias desde los Centros de Maestros y las supervisiones escolares para el fortalecimiento de los ATP, conforme a la Guía Operativa de los Centros de Maestros, a fin de fortalecer la formación de Equipos Técnicos.

d) Crear redes de apoyo a los servicios de formación continua y superación profesional, mediante el establecimiento de vínculos institucionales con otros programas educativos federales, diversos organismos e instituciones.

e) Desarrollar estudios, investigaciones e informes que den cuenta de la situación que guardan los servicios de formación continua y superación profesional en las Entidades Federativas, para su difusión y consulta pública.

f) Cubrir el pago de la selección y contratación derivado de cursos, diplomados, trayectos formativos, especialidades, maestrías, doctorados, y otros de alcance nacional, que se establezcan con diversas instituciones educativas que participan en el Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional vigente.

g) Operar e incorporar permanentemente la información requerida en el SIRAF y otras plataformas tecnológicas que para tal efecto emita la DGFCMS, incluyendo en las bases de datos correspondientes y en cualquier otro tipo de reporte individualizado, la Clave Unica de Registro de Población (CURP), como elemento de identificación personal de cada una de las Figuras Educativas de nivel Básico en Servicio que participan en las diversas opciones formativas que se desarrollan en las Entidades Federativas, a fin de acatar lo dispuesto en el Oficio No. SSFP/UEGDG/416/125/2009, mediante el cual se solicita el cumplimiento al acuerdo número 5 celebrado en la XXXVIII sesión de la Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la Clave Unica de Registro de Población que a la letra dice:

“Las Dependencias y Entidades deberán establecer en sus Reglas de Operación que todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional que reciban beneficios de los programas federales, deberán ser identificados mediante la CURP...”

h) Participar y promover la participación de los maestros, directivos y asesores técnico-pedagógicos, en los procesos y programas formativos que impulsen, consoliden y generalicen la Articulación de la Educación Básica.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y la DGFCMS, es la responsable de normar y regular el PSNFCSP.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

La DGFCMS tiene la responsabilidad de dar seguimiento al desarrollo y el cumplimiento de la normatividad del PSNFCSP.

Las instancias de Control y Vigilancia del PSNFCSP son órganos de fiscalización de la SEP, la Auditoría Superior de la Federación y los correspondientes a las Entidades Federativas, finalmente en el ámbito de su responsabilidad la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará difusión al PSNFCSP a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La SEP a través de las Instancias Estatales de Formación Continua, llevará a cabo la promoción del PSNFCSP, por medios que para tal efecto establezca.

De manera destacada se utilizarán tecnologías de la información y comunicación a través de cuya programación se promuevan las acciones derivadas del PSNFCSP particularmente los programas de formación continua y de superación profesional.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este programa se designa como enlace permanente al Coordinador Administrativo de la Dirección General de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio quien podrá ser localizado en los teléfonos 3601-1000 ext. 66507 y correo contraloriasocial.formacioncontinua@sep.gob.mx.

Las contralorías sociales podrán presentar quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este programa, conforme al mecanismo establecido en el apartado 11 de las presentes Reglas.

Estas acciones se realizarán con base al **Esquema de Operación y Guía Operativa**, elaborados por la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, de conformidad a lo establecido en los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social* publicados por la Secretaría de la Función Pública el 11 de abril del 2008 en el Diario Oficial de la Federación. Con base a estos documentos, la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio promoverá la Contraloría Social en sus programas, a través de las Instancias Estatales de Formación Continua y Superación Profesional como áreas estatales de ejecución del programa mediante las siguientes estrategias:

Difusión

La difusión se realizará a través de un programa de información para organizar las actividades y personas responsables de su realización y los medios de difusión pueden ser: carteles, trípticos, periódico mural, que serán colocados en los espacios en las oficinas de las Secretarías Técnicas Estatales y en Centros de Maestros, así como volantes, reuniones estatales, asambleas, juntas, página web de formación continua, páginas web oficiales de los gobiernos de los estados, en donde el programa desarrolla sus acciones.

Capacitación y Asesoría

Para impulsar la realización de las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, a los servidores públicos que intervienen en la operación del programa a nivel federal y estatal. Asimismo, se impulsará la constitución de comités de contraloría social y se capacitará a los integrantes, para que estos realicen adecuadamente sus actividades de vigilancia y control a través de cédulas de vigilancia.

Seguimiento

Se deberá llevar a cabo el seguimiento de las actividades y resultados de contraloría social con los instrumentos establecidos en el esquema que se indica en el anexo (ANEXO No. 1)

Actividades de Coordinación con los Gobiernos Estatales

El gobierno estatal y la Secretaría de Educación Pública coordinarán en conjunto las acciones necesarias para llevar a cabo lo relativo a la Contraloría Social, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

6.3.2 Acta de Entrega Recepción.

Las Autoridades Educativas Estatales y AFSEDF en el caso del Distrito Federal, deberán enviar a la DGFCMS el recibo correspondiente a los recursos ministrados para la operación del programa.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal, formularán trimestralmente y por separado los informes de los avances físicos-financieros de acciones de formación continua y superación profesional bajo su responsabilidad, mismos que deberán remitir en papel y medios magnéticos a la DGFCMS durante los cinco días hábiles posteriores a la terminación del mes y del trimestre que se reportan, conforme a los mecanismos, criterios y en su caso, la plataforma que determine la propia DGFCMS. Dichos informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado y el ejercido, así como el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa.

Es responsabilidad de las Entidades Federativas contar con y mantener bajo resguardo la documentación comprobatoria que soporte y de transparencia al contenido de sus informes físicos-financieros y cualquier otro que emita a solicitud de la DGFCMS.

En caso de que se anexen a este tipo de informes, reportes conteniendo información individualizada de cada una de las Figuras Educativas que participan en las diversas opciones formativas que se desarrollan en las Entidades Federativas, deberá anotarse la Clave Unica de Registro de Población (CURP) como elemento de identificación personal.

7.2 Cierre de ejercicio

Las Secretarías de Educación Estatales o equivalentes y para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF, integrarán el informe final de los recursos presupuestarios ejercidos correspondientes al PEFC, así como de sus avances físicos-financieros, y lo remitirán en papel y medios magnéticos a más tardar el 10 de enero del ejercicio fiscal siguiente a la DGFCMS, conforme a los mecanismos, criterios y en su caso, la plataforma que para tal efecto determine la DGFCMS.

En caso de incumplimiento, notificará lo conducente a la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y en su caso, al Area de Auditoría Interna del Organismo Interno de Control de la SEP.

La integración de los informes anuales de este Programa, que deben rendirse a las Instancias Federales estará a cargo de la DGFCMS, los cuales se elaborarán a partir de los informes físicos-financieros, así como cualquier otro que hubiera solicitado a las Entidades Federativas en el transcurso del periodo.

8. Evaluación

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Básica y/o La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá 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 los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de Unidad Administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de

programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa 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.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A.-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La MIR y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://formacioncontinua.sep.gob.mx/>.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública, por sí o a través del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, la DGFCMS llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Los resultados de la operación del Programa serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos a las Entidades Federativas en el siguiente ejercicio fiscal.

La DGFCMS efectuará el seguimiento sistemático del Programa, de acuerdo con el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación.

En caso de detectarse anomalías, la SEP dará cuenta a las Autoridades Educativas competentes a efecto de que se instrumenten acciones correctivas para mejorar la eficiencia operativa del Programa y, de ser necesario, realizar las acciones legales a que haya lugar a fin de denunciar los actos ilícitos o de negligencia en que incurran los servidores públicos involucrados.

11. Quejas y Denuncias

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley General de Desarrollo Social, los beneficiarios del PSNFCSP y ciudadanos en general, pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a los Organismos Internos de Control estatales o equivalentes y a la OSFAE, para presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto al PSNFCSP. Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia puede ser presentada en los sitios <http://www.sep.gob.mx> y de la DGFCMS <http://formacioncontinua.sep.gob.mx>, o a los teléfonos 01.800.28.87.023; 01.800.28.87.024 y 01.800.11.22.229 Lada sin costo; asimismo cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará a través del Organismo Interno de Control de la SEP, el Organismo Estatal de Control, vía personal o telefónica a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 01.55.36.01.75.99 y 01.55.36.01.10.00 o al 01.800. 28.86.688 Lada sin costo o a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

ANEXO 1**Glosario**

Acciones de Sensibilización. En el marco del PREVIOLEM, se refieren a actividades educativas (como ciclos de conferencias, foros y talleres) encaminadas a favorecer la toma de conciencia y la reflexión sobre la importancia de la difusión, conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, así como del papel de la educación para la igualdad de género y la prevención de la violencia hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes. Por lo cual forman parte inicial de una estrategia integral de formación y profesionalización docente.

Acompañamiento académico. Asesoría que brindan los equipos técnicos a los maestros y colectivos docentes para planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar los procesos formativos, proyectos de innovación e investigación educativa.

Acreditación. Proceso de evaluación que determina si una persona cumple con los propósitos establecidos en los diferentes programas académicos que conforman los procesos de formación continua y superación profesional.

Actualización. Proceso mediante el cual los profesionales de la educación adquieren, amplían o consolidan competencias profesionales para estar al día con los nuevos requerimientos de la práctica educativa.

Asesores Técnico Pedagógicos. Especialistas con conocimiento y dominio de los propósitos educativos, de los principios generales y de las bases legales que orientan y norman el Sistema Educativo Nacional en su conjunto, así como de las implicaciones de estos elementos en la enseñanza, en la organización y el funcionamiento cotidiano de la escuela en el Nivel, grado y/o modalidad correspondiente. Apoya, realimenta y estimula a la o el docente en la formación continua y el estudio autodidacta.

Asesoría Académica. Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas de directivos y docentes.

Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Es el instrumento que integra la oferta académica de formación continua y superación profesional, que cada entidad federativa constituye con base en el Catálogo Nacional y que tiene como propósito sustantivo atender a las necesidades de formación y superación profesional de las Figuras Educativas de Nivel Básico en Servicio de la entidad y las necesidades de formación detectadas en los diagnósticos de la Evaluación Universal.

Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica en Servicio. Es el instrumento que integra la oferta académica de formación continua y superación profesional (cursos, diplomados, trayectos formativos, especializaciones, maestrías y doctorados) que la Federación pone a disposición de las Figuras Educativas de Nivel Básico en Servicio del país, diseñada para atender las necesidades de formación continua, actualización y profesionalización.

Centro de Maestros (CdeM). Espacio para la formación continua y superación profesional de carácter estratégico del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio, que ofrece servicios académicos de calidad, cuenta con personal formado y actualizado, con herramientas tecnológicas que coadyuvan a fortalecer e impulsar las actividades que mejoren el desarrollo de las competencias profesionales de las docentes y los docentes de educación básica en servicio de su área de influencia, con el apoyo de las autoridades educativas correspondientes.

Clave de Registro de los Centros de Maestros.- Nominación alfanumérica asignada que permite identificar los Centros de Maestros en las entidades federativas.

Colectivo docente. Agrupación de profesionales de la educación (maestros, directivos, asesores técnico pedagógicos y personal del Centro de Maestros) que comparten tiempos, espacios y responsabilidades; interactúan con una comunicación de carácter horizontal con el propósito de identificar y resolver problemas de la comunidad escolar e impulsar proyectos de innovación y mejora educativos.

Competencia. Capacidad de una persona para actuar en un contexto particular movilizándolo e integrando sus conocimientos, habilidades y valores.

CONEVAL. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social. Constituye una práctica de transparencia y rendición de cuentas, como un mecanismo para que los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, mediante actividades orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de los servicios que se otorgan para garantizar sus derechos, y fomentar una cultura de participación y transparencia en el servicio público.

Convenio Marco y Lineamientos Internos de Coordinación. Instrumento jurídico que celebran por una parte la SEP y por la otra la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y la SEP y la AFSEDF, en el caso del Distrito Federal, en la cual se establecen los compromisos que asumen ambas instancias para el desarrollo del programa y justifica la transferencia y ejercicio de los recursos autorizados a la entidad.

Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio. Órgano colegiado facultado para proponer políticas estatales y líneas de acción que atiendan las condiciones y necesidades específicas de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio, en cada entidad federativa.

Consejo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio. Es un órgano colegiado facultado para proponer políticas nacionales y líneas de acción con las que se puedan atender las prioridades de formación continua y superación profesional definidas por la Secretaría de Educación Pública.

Consolidación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Fortalecimiento de acciones de articulación de instituciones, organismos, servicios y productos académicos coordinados por las autoridades educativas estatales para impulsar la formación continua y la profesionalización de los maestros, directivos y apoyos técnicos pedagógicos en servicio en el marco de los sistemas estatales de Formación Continua y Superación Profesional.

Desarrollo profesional. Es el proceso que siguen los maestros, directivos y apoyos técnico-pedagógico para fortalecer tanto sus competencias como su capacidad para tener los desempeños profesionales que conduzcan a la obtención de los resultados esperados en las aulas y las escuelas. La formación continua es una parte fundamental del desarrollo profesional.

DGFCMS. Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

Directivo escolar. Autoridad educativa de un sector, zona o centro escolar que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar los esfuerzos de la comunidad escolar para el logro de la misión institucional.

Diseño e integración del Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional 2013. Es la definición de la oferta de programas académicos, destinada a maestros, directivos y asesores técnicos de todos los Niveles y modalidades educativas.

El catálogo estatal se integra con base en el Catálogo Nacional y las necesidades de las Entidades Federativas y el Distrito Federal.

ENLACE: Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares.

Entidades Federativas. Los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal para los efectos de las presentes reglas de operación.

Estudios de postgrado. Estudios de especialización, maestría y doctorado.

Evaluación Universal: Programa orientado a contribuir, a través de una evaluación diagnóstico-formativa de los participantes, a la mejora de la eficacia de sus prácticas de enseñanza que impacten en la mejora del aprovechamiento escolar de los alumnos del Sistema Nacional de Educación Básica.

Evaluación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (PSNFCSP). Análisis sistemático y objetivo del Programa, con el fin de determinar el Nivel de logro de sus objetivos y metas.

Figuras Educativas. Define al conjunto de personas que tiene una función docente o de apoyo técnico y comprende a los maestros frente a grupo, directivos, supervisores, asesores técnico-pedagógicos, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de los Centros de Maestros.

Formación Continua. Refiere a los procesos sistemáticos de profesionalización en el ejercicio de la práctica docente en los que participan los maestros, asesores técnico-pedagógicos y autoridades educativas, con el propósito de desarrollar su conocimiento y competencias profesionales.

Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio. Conjunto de procesos sistemáticos de formación y superación profesional en los que participan los maestros, directivos, asesores técnico-pedagógicos y autoridades educativas, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales.

Fortalecimiento de las competencias de los Asesores Técnico Pedagógicos. Es el conjunto de acciones y procesos académicos realizados para fortalecer los procesos de gestión académica tendientes a la mejora del desempeño de la función.

Instancia Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (IEFCSP). Dependencia de la Secretaría Estatal de Educación o equivalente, cuya función sustantiva es planear, desarrollar, administrar y evaluar los servicios educativos estatales de formación continua de maestros, en apego a las disposiciones normativas vigentes.

Maestro: Profesional de la educación que tiene como función principal mediar entre el currículo escolar y el aprendizaje de los estudiantes a través de actividades de planificación, enseñanza y evaluación.

OSFAE. Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

Personal de Apoyo Técnico Pedagógico. Son los especialistas con conocimiento y dominio de los propósitos educativos, de los principios generales y de las bases legales que orientan y norman el Sistema Educativo Nacional en su conjunto, así como de las implicaciones de estos elementos en la enseñanza, en la organización y el funcionamiento cotidiano de la escuela en el Nivel, grado y/o modalidad correspondiente. Apoya, realimenta y estimula al profesor en la formación continua y el estudio autodidacta.

PISA. Por sus siglas en inglés, significa Programme for International Student Assessment. En el INEE se le ha traducido como Programa para la Evaluación Internacional de los Estudiantes. Es un estudio comparativo de evaluación de los resultados de los sistemas educativos, coordinado por la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos).

PREVIOLEM. Programa de Capacitación al Magisterio para Prevenir la Violencia hacia las Mujeres.

Profesionalización: Procesos de actualización, formación continua y superación profesional dirigidos a desarrollar y mejorar las competencias docentes de las Figuras Educativas de Nivel Básico en Servicio.

Programas de estudio. Programas que explicitan con un orden secuencial y coherente los objetivos, propósitos, contenidos, métodos didácticos, distribución del tiempo, así como los criterios de evaluación y acreditación. Se entiende por programas de estudio: cursos, talleres, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados, que atienden las funciones, así como los Niveles y modalidades en que se imparte la educación básica.

Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (PEFC). Instrumento de planeación estratégica que contiene los programas y proyectos que la entidad federativa pretende desarrollar para atender las necesidades de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio.

Programa del Sistema Nacional para la Formación Continua y Superación Profesional (PSNFCSP). Instrumento que establece los componentes normativos, técnicos y financieros para la generación de condiciones que permitan la implementación y el desarrollo del Sistema Nacional.

Reglas de Operación (RO): Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con propósito de lograr los Niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

SEB. Subsecretaría de Educación Básica.

SEP. Secretaría de Educación Pública.

Sistema. Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

SIAFF. Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIRAF. Sistema de Registro, Acreditación y Certificación de los procesos de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio.

Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (SEFCSP). Conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones, articulados con carácter y enfoque integrador bajo la dirección de las autoridades educativas estatales, adaptado a las necesidades y condiciones locales, que impulsa la profesionalización de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación básica en el país.

Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio (SNFCSP). Conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones que impulsan la profesionalización de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación básica en el país.

Trayectos Formativos: La integración de programas de estudio para la formación continua realizada por las Autoridades Educativas Estatales, las Instituciones de Educación Superior o los propios Colectivos Docentes, con el fin de que los maestros puedan organizar su desarrollo profesional sobre una temática o un conjunto de problemas educativos y llevarlo a cabo durante el lapso que se considere necesario.

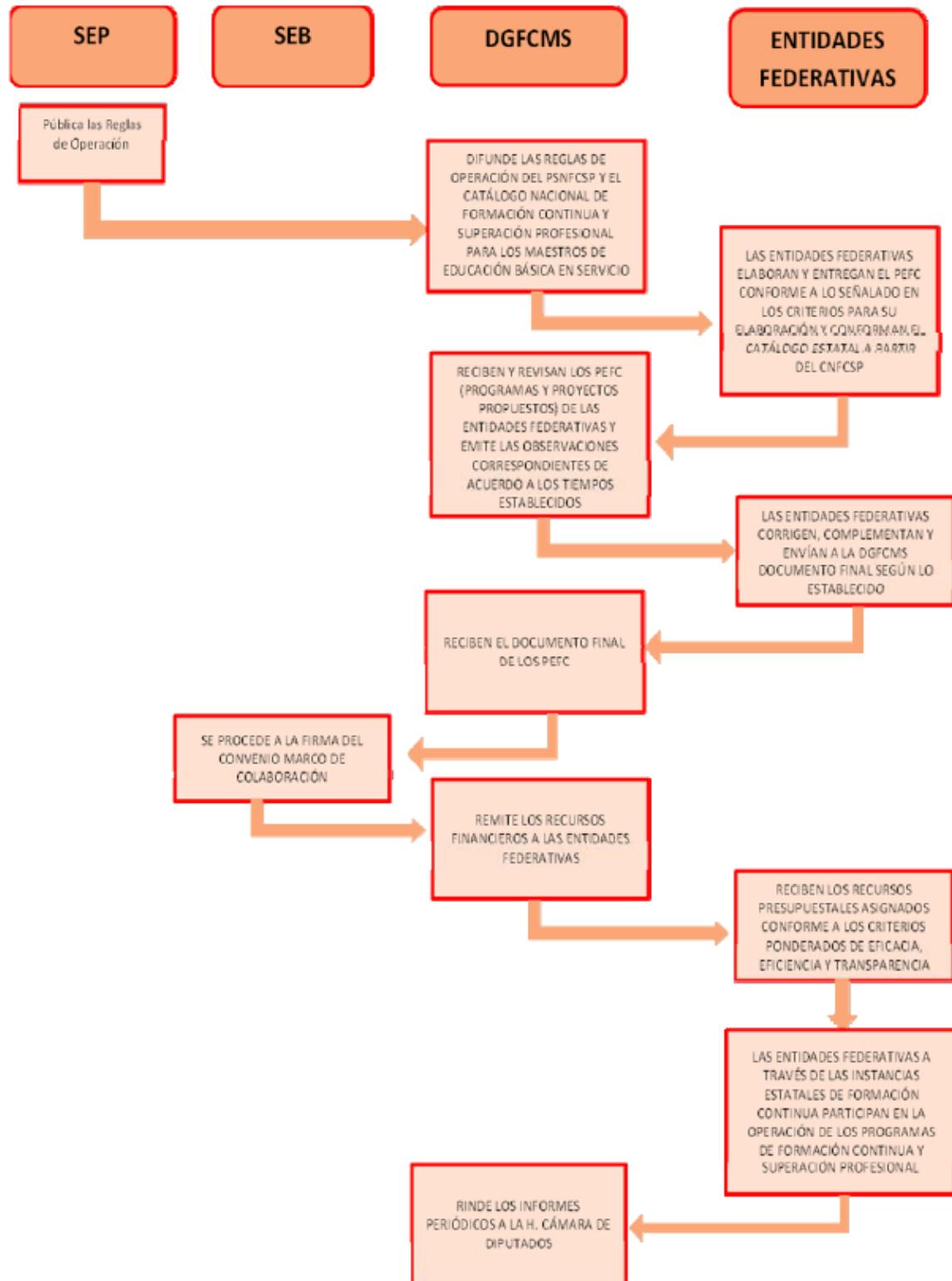
Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Medios (computadora, Internet, TV, videograbadora, radio) que crean, almacenan, recuperan y transmiten información de forma rápida y en gran cantidad combinando diferentes tipos de códigos.

TESOFE. Tesorería de la Federación.

SPEPE. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.

Programa. Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional.

Anexo 2. Diagrama de Flujo del Proceso para el desarrollo del PSNFCSP



Anexo 3. Tabla de Universo Potencial (Estadística 911)

FIGURAS EDUCATIVAS								
ENTIDAD FEDERATIVA	Profesores en servicio de educación básica (maestros y directivos) *		Asesores técnico-pedagógicos**		Integrantes de los equipos técnicos de actualización (áreas estatales de formación continua y superación profesional, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de CdeM)***		TOTAL	
	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%
AGUASCALIENTES	11,069	1.05	727	1.32	26	0.69	11,822	1.06
BAJA CALIFORNIA	28,381	2.70	2,648	4.80	40	1.06	31,069	2.80
BAJA CALIFORNIA SUR	5,806	0.55	240	0.44	32	0.85	6,078	0.55
CAMPECHE	7,956	0.76	572	1.04	95	2.52	8,623	0.78
COAHUILA	23,855	2.27	1,012	1.84	132	3.50	24,999	2.25
COLIMA	6,803	0.65	287	0.52	49	1.30	7,139	0.64
CHIAPAS	54,499	5.18	1,769	3.21	108	2.87	56,376	5.07
CHIHUAHUA	29,723	2.82	932	1.69	140	3.71	30,795	2.77
DISTRITO FEDERAL	66,342	6.30	6,948	12.60	206	5.47	73,496	6.61
DURANGO	19,740	1.88	2,269	4.11	54	1.43	22,063	1.99
GUANAJUATO	46,169	4.39	1,856	3.37	287	7.61	48,312	4.35
GUERRERO	45,533	4.33	1,578	2.86	270	7.16	47,381	4.26
HIDALGO	27,217	2.59	1,456	2.64	131	3.48	28,804	2.59
JALISCO	63,168	6.00	3,349	6.07	199	5.28	66,716	6.00
MÉXICO	118,306	11.24	8,830	16.01	273	7.24	127,409	11.46
MICHOACÁN	48,435	4.60	1,844	3.34	117	3.10	50,396	4.53
MORELOS	13,007	1.24	692	1.25	60	1.59	13,759	1.24
NAYARIT	12,717	1.21	679	1.23	53	1.41	13,449	1.21
NUEVO LEÓN	40,252	3.82	1,705	3.09	286	7.59	42,243	3.80
OAXACA	48,018	4.56	202	0.37	105	2.79	48,325	4.35
PUEBLA	51,418	4.89	1,294	2.35	150	3.98	52,862	4.76
QUERÉTARO	13,332	1.27	290	0.53	43	1.14	13,665	1.23
QUINTANA ROO	11,386	1.08	619	1.12	25	0.66	12,030	1.08
SAN LUIS POTOSÍ	29,371	2.79	1,492	2.71	91	2.41	30,954	2.79
SINALOA	28,301	2.69	2,896	5.25	68	1.80	31,265	2.81
SONORA	22,992	2.18	932	1.69	96	2.55	24,020	2.16
TABASCO	20,927	1.99	887	1.61	69	1.83	21,883	1.97
TAMAULIPAS	28,904	2.75	2,110	3.83	89	2.36	31,103	2.80
TLAXCALA	11,133	1.06	841	1.53	89	2.36	12,063	1.09
VERACRUZ	81,150	7.71	2,981	5.41	167	4.43	84,298	7.58
YUCATÁN	19,160	1.82	542	0.98	139	3.69	19,841	1.79
ZACATECAS	17,446	1.66	666	1.21	80	2.12	18,192	1.64
NACIONAL	1,052,516	100.00	55,145	100.00	3,769	100.00	1,111,430	100.00

FUENTE:

* Sistema de Información de Estadística de Educación Básica. Fin de Cursos 2010-2011, (911).

** Sistema de Registro, Acreditación y Certificación de los procesos de Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio (SIRAF).

*** Información proporcionada por las Entidades Federativas, al mes de enero de 2009. (1) AFSEDF.

ACUERDO número 677 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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; 2o., 7o., 8o. y 9o. de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XII y XIX, 17, fracción V, 24, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexos 12 y 24, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de 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 bajo dicho contexto 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 o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, 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 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

**ACUERDO NUMERO 677 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 21 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**INDICE**

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivo
 - 3.1 General
 - 3.2 Específico
4. Lineamientos Generales
 - 4.1 Cobertura
 - 4.2 Población objetivo
 - 4.3 Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
 - 4.4 Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de la ministración de recursos
5. Lineamientos específicos
 - 5.1 Coordinación institucional
 - 5.1.1 Instancias ejecutoras
 - 5.1.2 Instancias normativas
 - 5.1.3 Instancias de control y vigilancia
6. Mecánica de operación
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de entrega-recepción
7. Informes programático-presupuestarios
 - 7.1 Avances físicos-financieros
 - 7.2 Cierre de ejercicio
8. Evaluación
9. Indicadores de Resultados
10. Seguimiento, control y auditoría
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Objetivo
 - 10.3 Resultados y seguimiento
11. Quejas y denuncias

Anexos**Anexo 1.** Glosario.**Anexo 2.** Clasificación de Comprobación acumulada por proyecto y objetivo.**Anexo 3.** Situación financiera - programática de las acciones apoyadas.**Anexo 4.** Criterios y formato para formular y presentar solicitud(es) de transferencia(s) de recursos.**Anexo 5.** Diagrama de flujo.**Anexo 6.** Convocatoria.**Anexo 7.** Seguimiento Académico de Proyectos PIFI (Metas académicas).**Anexo 8.** Seguimiento de Proyectos PIFI (Metas Compromiso).**Anexo 9.** Seguimiento de Proyectos PIFI (Informe final).**Anexo 10.** Plan Anual de Trabajo PIFI 2013**Anexo 11.** Reprogramación.**1. Presentación**

A finales del año 2000, la SEP elaboró un diagnóstico de la educación y de manera particular de la educación superior, que destacó que las IES no atendían sus funciones con los niveles de calidad que demandaba el país, presentando serios rezagos entre los que destacan: rigidez de la mayor parte de los programas educativos que se ofertaban; escasos programas de tutoría individual o en grupo para apoyar el aprendizaje de los alumnos; solo el 50% de los alumnos de licenciatura y alrededor del 40% de los que cursaban posgrados lograban concluir sus estudios y titularse o alcanzar el grado académico; poca pertinencia de los planes y programas de estudios para satisfacer los requerimientos del empleo y desarrollo integral del estudiante; deficiencias en la formación integral de los estudiantes, en cuanto a conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, actividades culturales y deportivas; baja calidad del posgrado y un desarrollo desigual de los programas en la atención de las distintas áreas del conocimiento; escasa movilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores; incipientes y poco participativos procesos de planeación y evaluación; bajo número de programas educativos de Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) evaluados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) que lograban su calidad; los fondos extraordinarios que operaban desde la década de los 90's se enfocaron principalmente a mejorar la infraestructura de apoyo a la impartición de los programas educativos y a la realización de las actividades de investigación, atendiendo de manera secundaria la mejora de los procesos y resultados educativos.

Es por ello que la SEP, desde 2001, promueve que las Instituciones de Educación Superior Públicas (IES), realicen ejercicios de planeación estratégica participativa en el que se involucra a los principales actores de la vida académica universitaria para que formulen un Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), con el propósito de mejorar y asegurar la calidad de sus Programas Educativos (PE) de Profesional Asociado (PA), Técnico Superior Universitario (TSU) y Licenciatura, evolucionando 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); asimismo, fomenta la mejora continua de los PE de posgrado registrados en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC).

De igual manera contribuye a incrementar el número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable y miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), el desarrollo de los Cuerpos Académicos Consolidados (CAC) y en Consolidación (CAEC); así como el incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados por normas internacionales tipo ISO 9000:2008, entre otros.

De la misma forma, ha establecido estrategias para mejorar el nivel de capacidad y competitividad académicas de cada IES en su conjunto y de cada una de sus Dependencias de Educación Superior (DES), mediante la formulación de Programas Integrales de Fortalecimiento de las DES (ProDES) o de Programas de Fortalecimiento de la Oferta Educativa (ProFOE), y de los Programas de Fortalecimiento de la Gestión Institucional (ProGES), en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

Bajo el contexto anterior, el Gobierno Federal seguirá apoyando con recursos extraordinarios concursables no regularizables, a través del PIFI, los esfuerzos que realicen las IES orientados a mejorar y asegurar la calidad de sus PE, con el propósito de ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de los estudiantes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

Durante el periodo de 1990 al 2000, el Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) apoyó la modernización de la infraestructura y los procesos de reforma académica-administrativa de las IES.

Gracias a estos apoyos, un conjunto de IES lograron avanzar significativamente en sus programas de desarrollo institucional y en la mejora de la calidad de los PE que ofrecían.

Durante dicho periodo se dieron avances importantes y significativos en la conformación del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior en México. Entre ellos, cabe destacar la progresiva incorporación de la metodología de la planeación estratégica participativa en la gestión interna de las IES, el trabajo realizado por los CIEES, los procesos de acreditación de PE llevados a cabo por organizaciones no gubernamentales especializadas y la construcción y aplicación de exámenes nacionales de ingreso y egreso a la educación superior, a través del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL), el apoyo a los programas de posgrado a través del Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC), entre otros.

Ante la exigencia cada vez mayor de los actores sociales más informados y mejor formados por la rendición pública de cuentas acerca de la calidad de los PE que ofrecen las IES, el Gobierno Federal consideró necesario propiciar las condiciones que permitan a las instituciones lograr, y en su caso, conservar la acreditación de aquellos programas que reúnen las condiciones para ofrecer una formación de calidad, por organismos especializados reconocidos formalmente por el COPAES.

En consecuencia de lo anterior, en el año 2001 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las primeras Reglas de Operación de los Programas Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES) y Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES (FIUPEA), con el propósito de dar respuesta a las demandas de la sociedad y garantizar que los usuarios de los servicios educativos contarán con los medios y procesos requeridos para la sólida formación de profesionales, además de apoyar proyectos y acciones de las IES que tuvieran como objetivo la mejora y el aseguramiento continuo de la calidad de los PE y de los servicios que ofrecían para el logro de estadios superiores de desarrollo y consolidación institucionales.

Dicho propósito requirió de un enfoque central que permitiera la complementariedad de los referidos programas con la finalidad de facilitar su operación y seguimiento, es por ello que derivado de las recomendaciones emitidas en las evaluaciones externas (2007, 2008, 2009 y 2010), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó en el año 2011 la unificación de los Programas FOMES y FIUPEA, en el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

A partir de estas condiciones, de 1991 a agosto de 2012, los CIEES han evaluado más de 4,553 PE, en su mayoría ofrecidos por las IES que han participado en el PIFI, y han emitido dictámenes con más de 127,809 recomendaciones, las cuales han sido o están siendo atendidas por estas IES desde el 2001, en el marco de su PIFI.

El PIFI constituye un medio estratégico para financiar, a través de su operación, la mejora y el aseguramiento integral de la calidad de la oferta educativa y servicios que ofrecen las IES.

3. Objetivo

3.1 General (Fin)

Contribuir a incrementar el número de estudiantes en programas educativos de nivel TSU y de Licenciatura acreditados por organismos reconocidos por el COPAES y/o en el nivel 1 de los CIEES.

3.2 Específico

Que los Programas Educativos de nivel TSU, Licenciatura y Posgrado de las IES, logren o conserven la acreditación por organismos reconocidos por el COPAES y/o el nivel 1 de los CIEES o el reconocimiento en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, mediante la formulación y apoyo de sus Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

La cobertura potencial del PROGRAMA es de nivel nacional y se refiere a 190 IES que conforman al conjunto de: UPES, UPEAS, UPOLS y UTES.

4.2 Población Objetivo

La población objetivo la conforman 186 IES que participan en el presente PROGRAMA. A continuación se presentan cada una de esas IES que conforman la población objetivo:

La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) coordina las UPES y las UPEAS; y la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP) a las UTES y las UPOLS.

Entidad	Unidad responsable	IES
Aguascalientes	DGESU	1. Universidad Autónoma de Aguascalientes
CGUTP		2. Universidad Politécnica de Aguascalientes 3. Universidad Tecnológica de Aguascalientes 4. Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes 5. Universidad Tecnológica El Retoño
Baja California	DGESU	6. Universidad Autónoma de Baja California
CGUTP		7. Universidad Politécnica de Baja California 8. Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur	DGESU	9. Universidad Autónoma de Baja California Sur
Campeche	DGESU	10. Universidad Autónoma de Campeche 11. Universidad Autónoma del Carmen
	CGUTP	12. Universidad Tecnológica de Campeche 13. Universidad Tecnológica de Candelaria
Coahuila	DGESU	14. Universidad Autónoma de Coahuila
	CGUTP	15. Universidad Tecnológica de Coahuila 16. Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila 17. Universidad Tecnológica de Torreón 18. Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
Colima	DGESU	19. Universidad de Colima
	CGUTP	20. Universidad Tecnológica de Manzanillo
Chiapas	DGESU	21. Universidad Autónoma de Chiapas 22. Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
	CGUTP	23. Universidad Politécnica de Chiapas 24. Universidad Politécnica de Tapachula 25. Universidad Tecnológica de la Selva
Chihuahua	DGESU	26. Universidad Autónoma de Chihuahua 27. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez 28. Colegio de Chihuahua
	CGUTP	29. Universidad Politécnica de Chihuahua 30. Universidad Tecnológica de Chihuahua 31. Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez 32. Universidad Tecnológica de la Tarahumara 33. Universidad Tecnológica de Parral 34. Universidad Tecnológica de la Babiácora

Durango	DGESU	35. Universidad Juárez del Estado de Durango
	CGUTP	36. Universidad Politécnica de Durango 37. Universidad Politécnica de Gómez Palacio 38. Universidad Tecnológica de Durango 39. Universidad Tecnológica del Mezquital 40. Universidad Tecnológica de La Laguna 41. Universidad Tecnológica de Poanas
Guanajuato	DGESU	42. Universidad de Guanajuato
	CGUTP	43. Universidad Politécnica de Guanajuato 44. Universidad Politécnica de Juventino Rosas 45. Universidad Politécnica de Pénjamo 46. Universidad Politécnica del Bicentenario 47. Universidad Tecnológica de León 48. Universidad Tecnológica de Salamanca 49. Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende 50. Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato 51. Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato
Guerrero	DGESU	52. Universidad Autónoma de Guerrero
	CGUTP	53. Universidad Politécnica del Estado de Guerrero 54. Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero 55. Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
Hidalgo	DGESU	56. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
	CGUTP	57. Universidad Politécnica de Pachuca 58. Universidad Politécnica de Tulancingo 59. Universidad Politécnica Francisco I. Madero 60. Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo 61. Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense 62. Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense 63. Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 64. Universidad Tecnológica de Tulancingo 65. Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Jalisco	DGESU	66. Universidad de Guadalajara
	CGUTP	67. Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara 68. Universidad Tecnológica de Jalisco 69. Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Estado de México:	DGESU	70. Universidad Autónoma del Estado de México 71. Universidad Estatal del Valle de Ecatepec 72. Universidad Estatal del Valle de Toluca 73. Universidad Mexiquense del Bicentenario

CGUTP		74. Universidad Politécnica del Valle de México 75. Universidad Politécnica de Tecámac 76. Universidad Politécnica del Valle de Toluca 77. Universidad Politécnica de Texcoco 78. Universidad Tecnológica de Tecámac 79. Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl 80. Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México 81. Universidad Tecnológica del Valle de Toluca 82. Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
Michoacán	DGESU	83. Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo 84. Universidad de la Ciénega
CGUTP		85. Universidad Tecnológica de Morelia
Morelos	DGESU	86. Universidad Autónoma del Estado de Morelos
CGUTP		87. Universidad Politécnica de Morelos 88. Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos
Nayarit	DGESU	89. Universidad Autónoma de Nayarit
CGUTP		90. Universidad Tecnológica Bahía de Banderas 91. Universidad Tecnológica de Nayarit 92. Universidad Tecnológica de la Costa 93. Universidad Tecnológica de La Sierra
Nuevo León	DGESU	94. Universidad Autónoma de Nuevo León
CGUTP		95. Universidad Politécnica de Apodaca 96. Universidad Tecnológica Cadereyta 97. Universidad Tecnológica Linares 98. Universidad Tecnológica Santa Catarina 99. Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo
Oaxaca	DGESU	100. Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca 101. Universidad de la Cañada 102. Universidad de la Sierra Juárez 103. Universidad de la Sierra Sur 104. Universidad del Istmo 105. Universidad del Mar 106. Universidad del Papaloapan 107. Universidad Tecnológica de la Mixteca
CGUTP		108. Universidad Politécnica de Salina Cruz 109. Universidad Tecnológica de Valles Centrales de Oaxaca 110. Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.

Puebla	DGESU	111. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
	CGUTP	112. Universidad Politécnica de Amozoc 113. Universidad Politécnica de Puebla 114. Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla 115. Universidad Tecnológica de Huejotzingo 116. Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros 117. Universidad Tecnológica de Puebla 118. Universidad Tecnológica de Tecamachalco 119. Universidad Tecnológica de Tehuacán 120. Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez 121. Universidad Tecnológica Oriental
Querétaro	DGESU	122. Universidad Autónoma de Querétaro
	CGUTP	123. Universidad Politécnica de Querétaro 124. Universidad Politécnica de Santa Rosa 125. Universidad Tecnológica de Querétaro 126. Universidad Tecnológica de San Juan del Río 127. Universidad Nacional Aeronáutica de Querétaro 128. Universidad Tecnológica de Corregidora
Quintana Roo	DGESU	129. Universidad de Quintana Roo 130. Universidad del Caribe
	CGUTP	131. Universidad Politécnica de Quintana Roo 132. Universidad Tecnológica de Cancún 133. Universidad Tecnológica de la Riviera Maya 134. Universidad Tecnológica de Chetumal
San Luis Potosí	DGESU	135. Universidad Autónoma de San Luis Potosí
	CGUTP	136. Universidad Politécnica de San Luis Potosí 137. Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
Sinaloa	DGESU	138. Universidad Autónoma de Sinaloa 139. Universidad de Occidente
	CGUTP	140. Universidad Politécnica de Sinaloa 141. Universidad Politécnica del Valle del Evora
Sonora:	DGESU	142. Universidad de Sonora 143. Instituto Tecnológico de Sonora 144. Universidad Estatal de Sonora 145. Universidad de la Sierra
	CGUTP	146. Universidad Tecnológica de Hermosillo 147. Universidad Tecnológica de Nogales 148. Universidad Tecnológica del Sur de Sonora 149. Universidad Tecnológica de Etchojoa 150. Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado 151. Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco

Tabasco	DGESU	152. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco 153. Universidad Popular de la Chontalpa
	CGUTP	154. Universidad Politécnica de Centro 155. Universidad Politécnica del Golfo de México 156. Universidad Politécnica Mesoamericana 157. Universidad Tecnológica de Tabasco 158. Universidad Tecnológica del Usumacinta
Tamaulipas	DGESU	159. Universidad Autónoma de Tamaulipas
	CGUTP	160. Universidad Politécnica de Altamira 161. Universidad Politécnica de Victoria 162. Universidad Politécnica de la Región Ribereña 163. Universidad Tecnológica de Altamira 164. Universidad Tecnológica de Matamoros 165. Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo 166. Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte 167. Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
Tlaxcala	DGESU	168. Universidad Autónoma de Tlaxcala
	CGUTP	169. Universidad Politécnica de Tlaxcala 170. Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente 171. Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz	DGESU	172. Universidad Veracruzana
	CGUTP	173. Universidad Politécnica de Huatusco 174. Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora 175. Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz 176. Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
Yucatán	DGESU	177. Universidad Autónoma de Yucatán 178. Universidad de Oriente
	CGUTP	179. Universidad Tecnológica Metropolitana 180. Universidad Tecnológica del Sur 181. Universidad Tecnológica del Centro 182. Universidad Tecnológica del Poniente
Zacatecas	DGESU	183. Universidad Autónoma de Zacatecas
	CGUTP	184. Universidad Politécnica de Zacatecas 185. Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas 186. Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

4.3 Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

La SEP, en apego a la disponibilidad presupuestaria, asignará un monto de apoyo financiero concursable no regularizable para:

I. La realización de proyectos ProGES, ProDES o ProFOE enmarcados entre el objetivo general y específico del PROGRAMA y la Guía PIFI 2012-2013 que se encuentra publicada en la página de Internet http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI_2012/guia.

II. Fomentar la perspectiva de género.

III. Adecuar, remodelar y/o equipar Estancias Infantiles o Guarderías.

IV. Apoyar el CONSORCIO. Los recursos asignados serán destinados para el acceso a bases de datos y revistas electrónicas.

V. Financiar los gastos de operación relacionados con: servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el PIFI para su adecuada implantación.

VI. Evaluar el PROGAMA por organismos externos, conforme al Programa Anual de Evaluación 2013 autorizado por la SHCP, SFP, CONEVAL o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

4.3.2 Monto del apoyo

De acuerdo al presupuesto autorizado al Programa Presupuestario S235 Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, para el ejercicio fiscal 2013, la SES podrá otorgar para la realización de los proyectos de las IES, dictaminados favorablemente en 2012, hasta 90 millones de pesos, en una o varias ministraciones, incluyendo el monto que se autorice, en su caso, para proyectos de perspectiva de género y de Estancias Infantiles y/o Guarderías, mismos que serán distribuidos de la siguiente manera:

a) Al menos el 93.24% (noventa y tres punto veinticuatro por ciento) para financiar los proyectos ProGES, ProDES o ProFOE que resulten evaluados favorablemente en el marco de la planeación bienal establecida en las Reglas de Operación 2012 del PROGRAMA y en la Guía PIFI 2012-2013;

b) Hasta el 1.40% (uno punto cuarenta por ciento) para fomentar la cultura de la perspectiva de género distribuido en los siguientes rubros:

1. Para los proyectos que hayan sido aprobados en la evaluación 2012 y que en apego a lo establecido en las presentes Reglas del PROGRAMA y a la Guía PIFI 2012-2013, fomenten la cultura de perspectiva de género al interior de la comunidad universitaria.

2. Para el pago de honorarios de los proyectos de Estancias Infantiles y Guarderías de las UPES y UPEAS apoyados en 2011 y 2012.

c) Hasta el 3.36% (tres punto treinta y seis por ciento) para continuar apoyando las acciones establecidas en el CONSORCIO.

d) Hasta el 2.0% (dos por ciento) será destinado para gastos de operación relacionados con servicios personales (honorarios), materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles, indispensables para apoyar el PROGRAMA para su adecuada implantación.

En apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y el Anexo 11 de las presentes reglas de operación, y una vez que la DGEU o CGUTP, según corresponda, emita el oficio de autorización para el ejercicio de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las UPES, UPEAS, UTES y UPOLS deberán ejercer y comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados para 2013 en el marco del PROGRAMA, incluyendo en dicha temporalidad los recursos que se canalicen para las acciones emprendidas a través del CONSORCIO.

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

En el caso de los recursos económicos, su ministración, se realizará mediante transferencia electrónica de recursos, en los términos de lo dispuesto en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación;

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y 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" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4 Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del PROGRAMA, las UPES, UPEAS, UTES y UPOLS, que aparecen en el numeral 4.2 de las presentes Reglas de Operación, y según sea el caso, que tengan sus DES registradas en el PROMEP en las que están adscritos los profesores integrantes de los Cuerpos Académicos en Consolidación y Consolidados, los PE de PA, TSU y Licenciatura que requieren fortalecerse para lograr su clasificación en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES o la acreditación por los organismos reconocidos por el COPAES, los estudiantes que en ellos se encuentran inscritos, los PE de posgrado inscritos en el PNPC, los procesos de gestión académico-administrativa que estén en vías de certificación o recertificación por normas internacionales tipo ISO-9000:2008.

4.4.1 Criterios de Selección

La selección de las Instituciones de Educación Superior que pueden ser beneficiarias de los recursos 2013 del PROGRAMA se realizarán de conformidad con los proyectos PIFI de las IES participantes y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) que fueron dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación en mayo de 2012, en apego a las Reglas de Operación 2012 de este Programa y a la Guía PIFI 2012-2013, bajo los criterios básicos de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Para las IES que por alguna circunstancia no cumplieron con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación 2012 del Programa, y cuyos proyectos fueron dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, podrán ser beneficiadas en el marco del PROGRAMA para el ejercicio fiscal 2013, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

El PIFI 2012-2013 formulado por las IES considera los siguientes puntos de énfasis:

1. Promover y contribuir a la mejora y al aseguramiento de una educación superior de buena calidad que forme profesionistas, especialistas y profesores-investigadores capaces de aplicar, innovar y transmitir conocimientos actuales, académicamente pertinentes y socialmente relevantes en las distintas áreas y disciplinas.

2. Consolidar en las IES los procesos de planeación estratégica participativa que den lugar a esquemas de mejora continua y aseguramiento de la calidad de sus PE y de sus más importantes procesos de gestión.

3. Fortalecer que la actividad educativa en las IES esté centrada en el aprendizaje efectivo de los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida.

4. Consolidar los procesos de autoevaluación institucional, de evaluación externa y de mejora continua de la calidad, para:

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

b) Mejorar y asegurar la calidad y permanencia de los PE de posgrado que lograron su ingreso al PNPC.

c) Certificar, por la Norma Internacional ISO-9000:2008, los procesos académico-administrativos.

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

El proyecto para fomentar la cultura de perspectiva de género entre profesores, estudiantes y administrativos, asociado al documento ProGES considera que:

1. Se formuló en apego a las Reglas de Operación 2012 del PROGRAMA y la Guía PIFI 2012-2013;

2. El monto del proyecto se programó conforme a la dimensión de la IES, tomando como referencia el siguiente cuadro:

Matrícula	Límite del monto
1. IES con matrícula igual o mayor a 30 mil estudiantes	\$1,000,000.00
2. IES con matrícula igual o mayor a 10 mil y menor a 30 mil estudiantes	\$700,000.00
3. IES con matrícula igual o mayor a tres mil y menor a 10 mil estudiantes	\$400,000.00
4. IES con matrícula menor a tres mil estudiantes	\$200,000.00

3. Contiene las siguientes acciones:

a) Formular un estudio de género al interior de la IES a través de los CAC y CAEC especializados en este tema y su publicación respectiva, que le otorgue a la institución los elementos necesarios para formular e implementar un Plan de Igualdad.

b) Diseñar e implementar un Plan de Capacitación para el personal administrativo, profesores y/o estudiantes en materia de perspectiva de género mediante la impartición de diplomados, cursos, talleres, seminarios y/o conferencias magistrales en temas relacionados con: derechos humanos de las mujeres; violencia de género; hostigamiento y acoso sexual; conciliación laboral-familiar; masculinidad, entre otros, derivado del resultado del estudio de género realizado al interior de las IES o por los CAC y CAEC especializados en el tema.

c) Diseñar y difundir una campaña que sensibilice o promueva la prevención y atención de la violencia contra las mujeres o los hombres, basado en el resultado del estudio de género realizado al interior de las IES o por los CAC y CAEC especializados en el tema.

d) Adquirir material bibliohemerográfico (libros, videos, CD's, revistas, software) en materia de perspectiva de género.

e) Elaborar y publicar libros arbitrados en este tema.

El proyecto de adecuación, remodelación y/o equipamiento de Estancias Infantiles y Guarderías para las hijas o hijos de estudiantes o para menores que estén a su cuidado, en las UPES y UPEAS, asociado al ProGES considerará que:

1. Haya sido formulado en apego con lo establecido en el apartado 4.3.2, inciso b), numerales 1 y 2 de las Reglas de Operación 2012 del PROGRAMA y la Guía PIFI 2012-2013;

2. Los proyectos de Estancias Infantiles y/o Guarderías de las UPES y UPEAS que fueron apoyados con recursos del PIFI 2011 y 2012, deberán presentar un informe de avance del proyecto y los nuevos requerimientos para el pago de honorarios del personal autorizado.

En apego a las presentes Reglas de Operación y a la Guía PIFI 2012-2013, las IES que presentaron en el ProGES, sus solicitudes de construcción de infraestructura física, tal como se establece en el apartado "Análisis de la capacidad física instalada y su grado de utilización" de la Guía PIFI, donde se requirió que la elaboración del análisis explícito de estos dos puntos, que fundamentan y justifican a través de un Plan Maestro de Construcción, las necesidades académicas prioritarias de las DES y de la atención de necesidades prioritarias de la gestión. En ese contexto y considerando que este rubro, en el marco del PROGRAMA, es resultado de una planeación bienal, los proyectos presentados por las IES programados para los años 2013 y 2014, durante el ejercicio fiscal 2013 estos proyectos podrán ser apoyados con los recursos que, en su caso, apruebe la H. Cámara de Diputados, a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) para Educación Superior, dando prioridad a aquellos proyectos que contribuyan al incremento de la matrícula.

Los proyectos integrales que formen parte del PIFI y de sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), deben tener una duración máxima bienal. En casos plenamente justificados éstos podrán continuar más allá de este límite, recibiendo financiamiento para periodos subsecuentes, previo dictamen de la solicitud de la etapa correspondiente y evaluación del cumplimiento de las Metas Compromiso, académicas, financieras y programáticas de la etapa anterior, y en función de la disponibilidad de recursos.

En el caso de los proyectos de perspectiva de género relacionados con Estancia Infantiles o Guarderías deberán observar en todo momento, lo dispuesto por la normativa emitida por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Desarrollo Social, Protección Civil del Gobierno del Estado y demás dependencias o instancias que apliquen.

Otras IES, comprendidas en la población potencial, que estén interesadas en participar en el PROGRAMA, podrán solicitar por escrito a la SES su ingreso a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2013. La SES podrá autorizar su participación para 2014, previo cumplimiento de lo establecido en las Reglas de Operación de dicho año. Las solicitudes que se reciban después de la fecha antes citada, sólo podrán ser consideradas hasta para las correspondientes Reglas de Operación del año 2016.

Los recursos del PROGRAMA que sean otorgados a las UPES, UPEAS, UTES y UPOLS no podrán ser utilizados para el pago de:

1. Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC (deben canalizarse al PROMEP).

2. Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.

3. Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para personal de empresas con las que se contrate servicios de certificación y recertificación de procesos de gestión.
4. Becas de estudios de posgrado para PTC (deben canalizarse al PROMEP).
5. Becas para estudiantes (los aspirantes a becarios deben canalizarse al PRONABES).
6. Compensaciones salariales.
7. Compra de muebles para oficinas administrativas.
8. Compra de obsequios.
9. Compra de medicamentos
- 10 Compra de vehículos (terrestres o acuáticos y/o aéreos).
11. Contratación de bases de datos y revistas electrónicas. (Esto se canalizará a través del CONSORCIO).
12. Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.
13. Eventos culturales sin relación con la misión de los PE.
14. Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono), servicios de internet, mantenimiento de vehículos, tractores lanchas y servicio de mensajería.
15. Honorarios para personal de la propia IES.
16. Materiales de oficina, cafetería o combustibles (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).
17. Materiales para promoción de la oferta educativa.
18. Materiales para reproducción de cursos, talleres y/o diplomados, sólo se apoyará con un máximo del 15% (quince por ciento) con respecto al costo total del evento.
19. Los rubros restringidos conforme a lo dispuesto en el PEF2013.
20. Pago de personal de apoyo.
21. Plazas de personal académico (deberán canalizarse al Programa de Mejoramiento del Profesorado, PROMEP) y administrativo que labora en la IES.
22. Proyectos, objetivos, metas, acciones o conceptos que se dupliquen con los inherentes a apoyos financieros otorgados o por otorgarse en el marco de fondos extraordinarios previstos en el PEF 2013, como son los concernientes a ampliar y diversificar la oferta educativa en Educación Superior, o elevar la calidad de la Educación Superior, etc.; sin embargo, podrá justificarse la complementariedad de esos recursos extraordinarios con los recursos a obtener del PROGRAMA.
23. Publicación de tesis para obtención de grado académico para PTC o viáticos para presentación de exámenes (deben canalizarse al PROMEP).
24. Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
25. Reconocimientos o estímulos a estudiantes.
26. Recursos para firma de Convenios.
27. Renta de espacios y mobiliario para la realización de eventos académicos.
28. Sobresueldos.
29. Sueldos (Excepto para los proyectos de Estancias Infantiles y/o Guarderías con evaluación favorable).
30. Pago a profesores bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
31. Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.
32. Apoyo a solicitudes de gastos (triviales) que no impactan a la mejora de la calidad.
33. La SEP, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, resolverá los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

El PROGRAMA se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

Las IES postulantes presentaron en abril de 2012 a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, en el plazo fijado en la respectiva convocatoria, la solicitud con su PIFI 2012-2013 conforme a la Guía PIFI 2012-2013 que para tal efecto emitió la DGESU o la CGUTP, según corresponda, y que se encuentra publicado en la página de internet: http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI_2012/guia.

La DGESU o la CGUTP, según sea el caso, emitió un documento denominado "Acta de Recepción" con el cual se formalizó de común acuerdo con las IES, la recepción del PIFI 2012-2013 y sus elementos ProGES y ProDES o ProFOE y sus proyectos asociados. Con este documento las IES accedieron que los documentos entregados a la DGESU o a la CGUTP, fueran evaluados por Comités de Evaluación externos a la SES.

Para garantizar la imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia del proceso de evaluación del PIFI y sus elementos, la DGESU y la CGUTP, respectivamente, conformaron en mayo de 2012 los Comités de Evaluación que dictaminaron integralmente los proyectos que formaron parte del PIFI de las IES, su calidad y la de sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), su grado de consistencia interna, factibilidad para el logro de sus metas, los proyectos asociados para mejorar la calidad considerando, entre otros aspectos, su contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar, incidencia sobre la mejora de la calidad de los PE, el cumplimiento de los compromisos de las DES registradas en el PROMEP y de la IES, su consistencia y el grado de articulación de los mismos con el PIFI.

Cada Comité de Evaluación asentó en las actas respectivas el resultado de la evaluación del PIFI y sus elementos (ProGES y de los ProDES o PIFI-ProFOE y sus proyectos asociados), que aportaron elementos fundamentales para la asignación de recursos con base en la combinación de los puntajes alcanzados en el PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros) autorizados, así como las observaciones que sustenten su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.

La asignación de los recursos se lleva a cabo con base en:

a) La evaluación positiva integral del PIFI 2012-2013 y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), por parte de los Comités de Evaluación, contextualizada a la dimensión y desarrollo de cada IES.

b) El techo presupuestal anual establecido para el PIFI.

c) El puntaje obtenido en cada uno de los ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros, y los recursos se distribuyen al interior de la institución con base a este puntaje considerando, en primera instancia el monto sugerido por el Comité de Evaluación, y en caso de sobrar recursos a distribuir, entonces se toma como referencia el monto total solicitado.

d) El cumplimiento de la calendarización institucional de los proyectos específicos en el marco del PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).

e) La evaluación del cumplimiento trimestral de las Metas-Compromiso, académicas, programáticas y financieras, establecidas en el PIFI y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), apoyados en años anteriores relacionadas con la evolución de los indicadores de los PE en proceso de mejora y aseguramiento.

f) Tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las IES participantes que:

1. Muestren una evolución satisfactoria en los indicadores de PE clasificados en el nivel 1 por los CIEES o acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES y demuestran que han atendido las recomendaciones realizadas por los comités externos de evaluación a los programas de posgrado en el marco del PNPC;

2. Demuestren que los planes y programas de estudio son pertinentes, con flexibilidad curricular, y que han incorporado el resultado de los estudios de seguimiento de egresados y empleadores;

3. Evidencien un incremento en el número de PTC con perfil deseable y miembros del SNI;

4. Presenten una evolución favorable en el proceso de consolidación de los Cuerpos Académicos Consolidados y en Consolidación;

5. Registren un incremento en el número de procesos estratégicos de gestión certificados o recertificaciones por normas internacionales tipo ISO 9000:2008;

6. Fortalecen los programas de tutoría;

7. Den seguimiento de sus egresados y sus estudios de empleadores y evidencia de que se han utilizado para mejorar la atención y seguimiento a los estudiantes;

8. Incrementen la tasa de retención de los estudiantes del primero al segundo año por cohorte generacional;
9. Incrementen la tasa de eficiencia terminal y titulación oportuna por cohorte generacional;
10. Impulsen procesos de innovación educativa que mejoren la calidad;
11. Presenten resultados en la formación integral de los estudiantes;
12. Fomenten la internacionalización de la educación superior;
13. Impulsen la educación ambiental para el desarrollo sustentable a través de la oferta educativa relacionada con el medio ambiente.
14. Evidencien avances en el proceso de vinculación de la IES con su entorno social;
15. Demuestren el avance en el cumplimiento académico, financiero y programático de los proyectos integrales establecidos en su PIFI 2011;
16. Logren el ingreso o permanencia de PE de posgrado en el PNPC, y
17. Se encuentren realizando reformas estructurales de carácter financiero que propicien mejores condiciones para el desarrollo de los PIFI y que el logro de los proyectos integrales y objetivos particulares evidencien el empleo responsable y transparente de los recursos que fueron asignados.

g) En lo concerniente a los recursos que se canalicen a las IES para fomentar la perspectiva de género entre profesores, académicos y estudiantes, la DGESU o la CGUTP, según corresponda, se realizará de conformidad con la dimensión de las IES, entre los proyectos que fueron elaborados en apego a la Guía PIFI 2012-2013 y que resultaron dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación 2013 del PROGRAMA.

Los recursos que se autoricen a cada IES estarán debidamente etiquetados en el Convenio de Colaboración y Apoyo 2013 respectivo.

La SES verificará que en 2013 no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente aquellas IES que hayan sido beneficiadas por la Federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

El plazo de respuesta que observarán las IES para el ejercicio fiscal 2013 con respecto a sus proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente es:

Actividad	Fecha
1. Comprobación por parte de las IES sobre los porcentajes de aplicación del recurso financiero asignado por la SEP en apego a lo establecido en el numeral 7.1 inciso e) de las presentes Reglas de Operación.	A más tardar el 12 de julio de 2013 el 50% y el 30 de noviembre el 100% del total asignado según Convenio.
2. Notificación de la asignación de recursos.	A más tardar el 6 de septiembre de 2013
3. Firma de Convenios de Colaboración y Apoyo, y asignación de recursos.	A partir del 17 de septiembre de 2013.

La DGESU o la CGUTP, según corresponda, es la instancia responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el propio Diario Oficial el 29 de junio de 2011, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, con objeto de que ésta la transfiera a su vez a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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 Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y obligaciones

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes reglas, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado. Además, las IES participantes, a través de sus titulares, tendrán el derecho a:

I. Conocer el monto asignado del ejercicio fiscal 2013 para el desarrollo de los proyectos integrales que sean dictaminados favorablemente por los Comités de Evaluación, en apego al resultado de la evaluación integral del PIFI 2012-2013 y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE).

II. Solicitar transferencias por productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones, con respecto a los recursos otorgados en el ejercicio fiscal 2012, en apego a las obligaciones de las IES establecidas en el presente apartado.

Son obligaciones de las IES participantes en el PROGRAMA:

a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, en la Convocatoria 2012 y en la Guía PIFI 2012-2013, que para tal efecto emitió y publicó oportunamente la DGESU y la CGUTP, según corresponda en su página de internet: <http://pifi.sep.gob.mx/>.

b) Finiquitar el saldo generado por productos financieros del Fideicomiso 2011 del Programa PIFI; para lo cual deberán solicitar por escrito, a más tardar el 28 de febrero de 2013, a través del formato de Solicitud de Transferencia de recursos proporcionado por la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, observando los criterios establecidos en el Anexo 4 de las presentes reglas de operación.

c) Ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de 2013, la totalidad de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2012 a través del PIFI. Los recursos no aplicados de productos financieros del ejercicio anteriormente referido, deberá solicitarse por escrito la autorización a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, para ejercerlos en proyectos PIFI apoyados en el PIFI 2013, a más a tardar el último día hábil del mes de febrero de 2014. En el caso de las instituciones beneficiadas en 2012, que no presentaron la solicitud en tiempo y forma, el recurso de productos financieros del mismo ejercicio fiscal deberá reintegrarse a la TESOFE en un periodo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la fecha que concluye el periodo para presentar este tipo de solicitud.

d) Abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2013 en su fideicomiso PIFI o en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante institución bancaria legalmente autorizada un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PIFI y en los casos en donde el monto asignado sea menor a \$2 millones de pesos, previa autorización expresa de la DGESU o la CGUTP, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del PROGRAMA y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.

e) Designar el Comité Técnico del Fideicomiso formado por al menos cuatro personas de "LA INSTITUCION": 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 INSTITUCION" quien presidirá el Comité Técnico, el cual será responsable de:

1. Entregar a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de las subcuentas correspondientes, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva.

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

3. 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 la IES en el marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del PROGRAMA.

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

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

6. Atender en el marco de sus atribuciones y facultades, todo lo relacionado con el fin para el que fue constituido el Fideicomiso PIFI y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Considerar que en apego al Anexo 11 de las presentes reglas de operación correspondiente al ejercicio fiscal 2013 del PROGRAMA, la IES podrá solicitar por escrito a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, a partir del mes de enero de 2013, la autorización para:

I. Transferencia de productos financieros generados por intereses de los proyectos apoyados en el ejercicio fiscal 2012, que hayan sido evaluados favorablemente y que los montos a transferir no sean mayores a los establecidos en el dictamen de los proyectos o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente.

II Transferencia de remanentes generados por ahorros en la optimización del gasto. Únicamente se autorizarán siempre y cuando se hayan cumplido el alcance programático de la(s) acción(es), de(los) proyecto(s) que origina(n) el remanente y que el monto a transferir no sea mayor a lo establecido en el dictamen emitido por los Comités de Evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, siempre y cuando se haya validado que en la totalidad de las acciones se cubrió financieramente la diferencia entre el monto asignado y el sugerido por el Comité de Evaluación.

III Transferencia por reprogramación de recursos al interior de una misma acción en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el Comité de Evaluación, siempre y cuando no se modifique el alcance de las metas académicas y Metas Compromiso.

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 o la CGUTP, según corresponda, con base en la justificación académica apegada al proceso de planeación realizado por la IES y los dictámenes programático-financieros que proporcione el área competente de la DGESU o la CGUTP.

Las transferencias que sean autorizadas, en cualquiera de sus opciones (productos financieros, remanentes y/o reprogramaciones) deberán ejercerse y comprobarse en el periodo que se indique en el oficio de autorización contados a partir de la fecha de autorización emitida por la DGESU o la CGUTP, según corresponda, 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, entregando la IES el comprobante de dicho reintegro a la DGESU o a la CGUTP según corresponda, en un periodo no mayor a 20 días hábiles, posterior a la conclusión del ejercicio y comprobación del recursos autorizado por transferencia.

Las solicitudes de transferencias deberán cumplir los criterios y presentarse en el formato establecido en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación.

f) Demostrar, para el caso de las transferencias, haber cumplido con las metas académicas, así como los compromisos programáticos y financieros de los proyectos integrales y sus objetivos particulares asociados (Ver Anexo 2).

g) Entregar a la DGESE u a la CGUTP, según corresponda, los informes trimestrales de avance académico y financiero-programático respecto de los proyectos integrales que asumen las IES (Anexos 1, 2, 7, 8 y 9), en el caso de las DES registradas en el PROMEP en el año 2012, en el marco del PROGRAMA y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), atendiendo a lo que al efecto señala el numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación, donde se incorpore:

1. El periodo respectivo;
2. El avance en el cumplimiento del fin y propósito conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; y
3. Los ingresos, rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos.

El incumplimiento con respecto a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, implicará la suspensión o la devolución parcial o total de los recursos asignados a la IES.

h) Poner a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF 2013. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

i) La IES contará con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La SEP enviará dichos listados a las comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados.

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

La persona que designe "LA INSTITUCION" 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 H. Cámara de Diputados a través de su Organismo 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 Colaboración y Apoyo.

iii. Informar trimestralmente a la SEP (Anexos 2, 3, 7, 8 y 9), a través de la DGESE o la CGUTP, según corresponda, y al término de cada ejercicio fiscal, con copia a la H. Cámara de Diputados y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, el cumplimiento académico, financiero-programático y el avance de los indicadores y proyectos integrales, y de las observaciones que surjan. El informe deberá contar con el aval del titular de la IES.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de recursos

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

i. Que los recursos autorizados para cada IES en el marco del PROGRAMA para el apoyo de proyectos ProGES, ProDES, ProFOE y para las acciones emprendidas por el CONSORCIO, en el ejercicio fiscal 2013, no se ejerzan en un plazo máximo de un año y en apego a lo establecido en el Convenio de Colaboración y Apoyo y en el Anexo 11 de las presentes reglas de operación.

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

iii. Que al cierre del periodo establecido en el inciso a) del presente numeral, los recursos no se hayan aplicado en los proyectos y/o en las metas convenidas con la SEP.

B. Se considerarán causas de retención y/o suspensión de los recursos:

i. Cuando la IES no entregue debidamente suscrito a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, el Convenio de Colaboración y Apoyo en los plazos y formas convenidos;

ii. Cuando la IES no entregue a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, los informes en los formatos respectivos (Anexo 2, 3, 7, 8 y 9 de las presentes Reglas de Operación) sobre los apoyos recibidos o el seguimiento de los mismos, en los plazos previamente establecidos;

iii. Que se presente el incumplimiento en cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o en el Convenio de Colaboración y Apoyo suscrito.

C. La cancelación o reducción de ministración de recursos podrá aplicar por instrucciones del Ejecutivo Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o por alguna situación ajena a la operación del PROGRAMA.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos específicos

5.1 Coordinación institucional

5.1.1 Instancias ejecutoras

La DGESU o la CGUTP, según sea el caso, serán las encargadas de la formalización y verificación de los convenios de colaboración y sus anexos que se realizan para formalizar el otorgamiento de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación.

La DGESU y la CGUTP, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán responsables de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos, justificación y comprobación).

Una vez que se hayan determinado las IES que serán beneficiarias del PROGRAMA, la DGESU o la CGUTP serán las responsables de remitirles el CONVENIO correspondiente.

Las IES beneficiadas tendrán un periodo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del CONVENIO, para entregar a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, este documento debidamente rubricado y firmado por su titular. El Anexo 11 de las presentes reglas de operación, 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.

La DGESU o la CGUTP, según corresponda, una vez que reciban por parte de las IES beneficiadas los CONVENIOS, realizarán las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada CONVENIO, a las Tesorerías de las Entidades Federativas o instituciones educativas beneficiarias.

Una vez que se deposite el monto asignado a cada IES beneficiada, en las Tesorerías de las Entidades Federativas, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a cinco días hábiles, el monto a la cuenta de cada IES beneficiada, conforme a lo indicado en el Convenio de Colaboración y Apoyo.

Cuando la IES cuente con los recursos asignados, deberá abrir una subcuenta para el ejercicio fiscal 2013 en su fideicomiso PIFI o, en caso de no tener constituido dicho fideicomiso, constituir ante la institución bancaria legalmente autorizada de su preferencia un fideicomiso bajo la denominación Fideicomiso PIFI y en los casos en donde el monto asignado sea menor a \$2 millones de pesos, previa autorización expresa de la DGESU o la CGUTP, según corresponda, abrir una cuenta de cheques productiva específica para el depósito y administración de los recursos que aporte la SEP en el marco del PROGRAMA y entregar fotocopia del documento que avale la apertura de la subcuenta o de la cuenta de cheques productiva a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, dentro de un periodo de 20 días hábiles posteriores a la celebración del mismo.

Entregar a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, copia del contrato del fideicomiso y de la apertura de las subcuentas correspondientes, así como de todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, hasta el finiquito de dicho fideicomiso o cuenta de cheques productiva.

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 11 de las presentes reglas de operación.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 40 fracción II del PEF 2013, las entidades federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la H. Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior.

Por su parte, la DGESU o la CGUTP tienen la responsabilidad de:

a) Realizar el análisis, de los informes de seguimiento académico y financiero-programático para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del Convenio de Colaboración y Apoyo signado en el ejercicio fiscal 2012. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IES financiadas, en el marco del PIFI 2012, la DGESU o la CGUTP, según corresponda, le 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 Colaboración y Apoyo correspondiente.

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

c) Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IES, con base en el Anexo 11 de las presentes reglas de operación.

5.1.2 Instancias normativas

La DGESU y la CGUTP, en sus respectivos ámbitos de competencia, fungirán como instancias normativas del PROGRAMA y elaborarán los Convenios de Colaboración y Apoyo, así como los Anexos de Ejecución correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IES de las Entidades Federativas participantes en el PROGRAMA, y los Lineamientos Internos de Coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los Anexos respectivos del CONVENIO.

5.1.3. Instancia(s) de control y vigilancia

La SEP, a través de su Organismo Interno de Control y de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, podrá aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estime pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

6. Mecánica de operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DGESU o la CGUTP, según corresponda, pondrán a disposición del público en general en sus respectivas páginas de internet (<http://pifi.sep.gob.mx> o <http://cgut.sep.gob.mx>), la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas de Operación, las cuales podrán también consultarse en las oficinas del responsable institucional del PROGRAMA en cada IES participante o en las oficinas de la DGESU o de la CGUTP, según corresponda.

Asimismo, la información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de internet <http://pifi.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.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible 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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2 Promoción

La SES promoverá entre las IES participantes en el PROGRAMA a través de las páginas de internet (<http://www.ses.sep.gob.mx/>, <http://pifi.sep.gob.mx> y <http://cgut.sep.gob.mx/>), las reuniones, seminarios y talleres institucionales o regionales que se lleven a cabo en el marco del PROGRAMA.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría social (participación social)

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

El PROGRAMA se difundirá a través de su página de internet (<http://pifi.sep.gob.mx>) y las IES deberán realizar las acciones necesarias para la promoción de las actividades de contraloría social, así como el poner a disposición de los beneficiarios (profesores y/o estudiantes) la cédula de vigilancia, con el propósito de que éstos conozcan su operación y se garantice que los tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones se hagan del conocimiento del beneficiario.

Asimismo, el PROGRAMA promoverá que cada IES participante difunda las acciones de contraloría social a través de sus páginas de internet, con el propósito de garantizar una amplia participación entre los directores de cada una de las DES y de los profesores, 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 11 de abril de 2008, y de acuerdo con el esquema de Contraloría Social diseñado para tales fines, donde se describen la: a) Difusión; b) Capacitación y asesoría; c) Seguimiento y d) Actividades de coordinación.

a) Difusión

El PROGRAMA será difundido por la DFI a través de su página de internet (<http://pifi.sep.gob.mx>), por lo que las IES, quienes realizarán esta promoción y difusión en su página de Internet institucional, la cual estará dirigida a los beneficiarios del Programa, para que lleven a cabo las actividades de Contraloría Social. Estas actividades consisten en la entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como el seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social, como son: el tipo de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

b) Capacitación y asesoría

Con el objeto de llevar a cabo de manera adecuada las actividades de Contraloría Social se brindará capacitación y asesoría, tanto a las instancias responsables de la Contraloría Social en cada IES, como a los integrantes de los comités de Contraloría Social a través de las siguientes acciones:

- I.- La constitución de Comités a cargo de los responsables de la Contraloría Social nombrado en cada IES.
- II.- Capacitación a la instancia normativa; al responsable de la Contraloría Social nombrado en cada IES, y a los integrantes del Comités constituidos.
- III.- Asesoría a los integrantes de los Comités sobre las actividades de la Contraloría Social.
- IV.- Asesoría al responsable de Contraloría Social nombrado en cada IES, sobre las actividades de la Contraloría Social, para el registro de la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) a cargo de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

c) Seguimiento

El seguimiento de las actividades de Contraloría Social lo realizarán las IES quienes se encargarán de supervisar que la promoción de la Contraloría Social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna, mediante el envío de oficios y/o correos electrónicos, a través de los cuales se invite a que los beneficiarios se organicen y participen en las actividades de Contraloría Social por medio de la constitución de comités de Contraloría Social integrados por los beneficiarios, asimismo, dará seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia.

Dichos comités serán los responsables de proporcionar la información de las cédulas de vigilancia al responsable de la Contraloría Social nombrado en cada IES para que éste las concentre, revise que su llenado y el soporte documental estén completos y posteriormente las capture en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), comunicando mediante correo electrónico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), para el caso de UPES y UPEAS, a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP), para el caso de UTES y UPOLS, con copia a la Dirección General Adjunta de Contraloría Social de la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social, se registrarán en el SICS de la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y se notificarán al PROGRAMA durante el mes de enero de 2014, mediante correo electrónico, en el formato del informe anual que se haya proporcionado a las IES

d) Actividades de coordinación

El PROGRAMA en coordinación con cada IES establecerá en el Convenio de Colaboración y Apoyo, el compromiso de que cada IES sea responsable de promover, a través de su página de internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y brindándoles asesoría y capacitación para el control y vigilancia de los recursos que otorga el PROGRAMA.

Asimismo, se acordará que las IES deberán proporcionar la información relacionada a la operación del PROGRAMA y sus actividades de Contraloría Social a la SEP y reportarlas en el SICS que ya opera la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

La SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y los órganos estatales de control podrán verificar, en sus respectivos ámbitos de competencia, lo correspondiente a la realización de las acciones.

6.3.2 Acta de entrega-recepción

La DGESU o la CGUTP, según corresponda, formalizarán la entrega de los recursos del PROGRAMA a las IES participantes previa suscripción del respectivo Convenio de Colaboración y Apoyo, donde se establecerán los compromisos asumidos por la IES y, en su caso, los de sus DES registradas en el PROMEP-SES, los proyectos aprobados de sus ProDES o ProFOE y ProGES, sus responsables, los montos asignados a cada proyecto, así como las metas académicas, Metas Compromiso y programáticas u objetivos particulares de los mismos.

El referido Convenio de Colaboración y Apoyo se entregará en cuatro ejemplares originales en las oficinas de la DGESU o de la CGUTP, según corresponda, en la fecha que las mismas den a conocer de manera oportuna.

La IES formalizará la recepción de los recursos con un máximo de 10 días posteriores a la suscripción del convenio, a través de la entrega de un recibo oficial por la cantidad asignada por la DGESU o por la CGUTP, según corresponda, mismo que se enviará a la Dirección de Subsidios a Universidades de la DGESU o a la CGUTP, para su resguardo.

Para tal efecto las IES deberán aperturar una subcuenta en el Fideicomiso PIFI del año en vigor o la cuenta de cheques productiva PIFI, según sea el caso, conforme al Convenio de Colaboración y Apoyo, dando evidencia del mismo y quedando obligada a remitir a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, copia de la apertura de la subcuenta del fideicomiso, así como los estados de cuenta mensuales de la misma.

La IES beneficiada, a través de los titulares de cada proyecto aprobado, será responsable de ejecutar las acciones que conduzcan al cumplimiento de las metas acordadas en el marco de las presentes Reglas de Operación, así como de resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

La IES beneficiada y la DGESU o la CGUTP, según corresponda, serán responsables del cabal cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y del Convenio de Colaboración y Apoyo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances físicos-financieros

Las IES tienen la responsabilidad de formular trimestralmente el reporte de los avances académicos, programáticos y financieros de los apoyos recibidos en apego al PROGRAMA, los cuales deberán remitir a la DGESU o la CGUTP según corresponda, de conformidad con lo siguiente:

a) Entregar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes.

b) Integrar en los informes trimestrales la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado para la ejecución del PROGRAMA y sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros), el presupuesto modificado, el ejercido y las metas.

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

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

e) Comprobar a más tardar el 12 de julio de 2013 la aplicación de al menos el 50% del recurso financiero asignado por la SEP en el ejercicio fiscal 2012, teniendo presente que el último día hábil del mes de noviembre del 2013, las IES deberán haber ejercido el 100% de los recursos asignados en 2012 en el marco del PROGRAMA y comprobarlo a más tardar el 20 de diciembre de 2013.

f) Presentar los informe trimestrales sobre el avance de las metas académicas y Metas Compromiso formuladas en el PIFI para el año 2012, mismas que fueron refrendadas en el Anexo 11 de las presentes reglas de operación, que es el desglose detallado del Convenio de Colaboración y Apoyo suscrito en 2012, para poder recibir los recursos extraordinarios en el marco del PROGRAMA, para el ejercicio fiscal 2013.

g) Presentar durante el segundo semestre de ejecución de los proyectos apoyados en el año 2012, a la DGESrepu o a la CGUTP, según corresponda, el cuarto informe trimestral y final (Anexos 2, 3, 7, 8 y 9) de seguimiento, dando evidencia del cumplimiento académico, programático y financiero de los proyectos integrales.

h) Presentar a la DGESU o a la CGUTP, según corresponda, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2014, conforme al apartado 4.4.2, inciso c) de estas Reglas de Operación, la solicitud de aplicación de productos financieros generados por el fideicomiso del PIFI 2012.

i) Presentar el cierre del ejercicio del fideicomiso 2012 y la solicitud formal de liberación de los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración y Apoyo 2012, la cual será emitida por la DGESU o por la CGUTP, según corresponda, siempre y cuando éstas constaten el cumplimiento académico, programático y presupuestal satisfactorio.

La SEP a través de la DGESU y la CGUTP, en el ámbito de su competencia, reportarán trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013.

7.2 Cierre de ejercicio

Las IES tienen la obligación de formular un reporte final de los avances académicos, programáticos y financieros al cuarto trimestre de ejecución de los apoyos recibidos en apego al PROGRAMA, que deberán remitir a la DGESU o a la CGUTP según corresponda. En los que se justifique el por qué de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el ejercido y el cumplimiento de las metas académicas y Metas Compromiso asociadas a los proyectos ProGES, ProDES o ProFOE.

Entregar a la DGESU o CGUTP, según corresponda, el reporte final académico, programático y financiero en un periodo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.

La DGESEU o la CGUTP, en el ámbito de sus competencias, tendrán la obligación de integrar y consolidar la información que las IES entreguen a estas instancias, en el formato de reporte final que para tal fin establezcan, los avances académicos, financieros y programáticos, para que se remitan a la OM de la SEP en el periodo que esta última instancia establezca.

8. Evaluación del PROGRAMA

Evaluación interna

La Subsecretaría de Educación Superior y/o la Dirección General de Educación Superior Universitaria podrá 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 y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores, de acuerdo con lo que establece los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación de los programas, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://pifi.sep.gob.mx>.

10. Seguimiento, control y auditoría

10.1 Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia.

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública y por la Cámara de Diputados a través de su Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.”

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del programa, la unidad responsable del programa llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organismo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y seguimiento

Con apego al artículo 14, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, quedan clasificadas como información reservada, las actas que emitan los Comités de Evaluación, en las que se encuentran asentados los resultados obtenidos para cada uno de los proyectos, así como las observaciones que sustentan el dictamen respectivo.

Con la finalidad de evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados del proceso de planeación participativa y su consistencia a nivel institucional de la gestión y de las DES, así como lo concerniente con los académicos, particularmente con sus proyectos integrales apoyados con recursos del PROGRAMA, se utilizarán, entre otros, los siguientes indicadores de evaluación que se aplicarán a cada IES participante:

- a) Número de proyectos para mejorar o asegurar la calidad presentados en el PROGRAMA y en sus elementos (ProGES, ProDES o ProFOE, entre otros).
- b) Número de proyectos para mejorar y asegurar la calidad evaluados favorablemente y apoyados.
- c) PE que mejoraron o mantuvieron su nivel en el Padrón de Programas Evaluados por los CIEES.
- d) PE que acreditados por los organismos reconocidos por el COPAES o que la mantuvieron.
- e) Número de PE de posgrado que lograron su ingreso o permanencia al PNP.
- f) Incremento en el porcentaje de atención de la matrícula en PE de buena calidad.
- g) Número de informes académicos, programáticos y financieros entregados satisfactoriamente a la DGEU o a la CGUTP, según corresponda, en relación con el total de informes por recibir.
- h) Finiquito del compromiso de las IES con la SEP, por el cumplimiento de metas programáticas financieras establecidas en sus Convenios de Colaboración y Apoyo, y la obtención del oficio de liberación correspondiente.

La evaluación del impacto de la aplicación de los recursos del PROGRAMA se realizará anualmente y se integrará al dictamen del año siguiente, analizando el avance de consecución de las metas y de los objetivos particulares asociados a los proyectos integrales, a partir de los indicadores básicos establecidos en el marco del PROGRAMA por la propia IES. En particular, se pondrá énfasis en la evolución del número de PE próximos a ser reconocidos por su buena calidad y en función al número de PE de posgrado inscritos en el PNP.

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría se contará con el respectivo informe o dictamen, los cuales habrá de incluir observaciones y/o sugerencias, que deberán ser atendidas en el corto plazo por los responsables de los proyectos aprobados.

Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 40 fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, las IES estarán obligadas a efectuar las siguientes acciones: una auditoría externa de su matrícula; el envío de los resultados que se obtengan; y por último; remitir un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la H. Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la SEP.

11. Quejas y denuncias

La SEP ha dispuesto, en la página de internet <http://pifi.sep.gob.mx> una liga de dudas y preguntas, con objeto de facilitar a los miembros de las comunidades universitarias la emisión de sugerencias o, en su caso, inconformidades sobre el planteamiento y el desarrollo de los proyectos apoyados con recursos del PROGRAMA.

1. Para las IES coordinadas por la DGEU deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, directamente en la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGEU, en avenida José Antonio Torres número 661, piso 1, Colonia Asturias, Código Postal 06850, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3601-1000 extensión 65604 o 65605 o en los correos electrónicos jorgelg@sep.gob.mx, sconde@sep.gob.mx y dudas_pifi@sep.gob.mx.

2. Para las IES coordinadas por la CGUTP deberán presentar sus sugerencias o inconformidades, en Francisco Petrarca número 321, piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México, o bien comunicarse a los teléfonos: (55) 3601-1601 o 3601-1602, o en la dirección electrónica pedro@cgutp.sep.gob.mx.

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

Anexo 1**Glosario**

1. **ANUIES.** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
2. **ASF.** Auditoría Superior de la Federación.
3. **Capacidad académica.** Se asocia con la fortaleza de la planta académica de las IES y el grado de consolidación de sus cuerpos académicos (CA). Es posible determinarla a partir de una serie de indicadores vinculados al porcentaje de profesores de tiempo completo (PTC) que tienen estudios de posgrado, los que pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y los que poseen el perfil deseable reconocido por el PROMEP.
4. **CENEVAL.** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.
5. **CIEES.** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, A.C.
6. **Comités de Evaluación.** Comités integrados por expertos(as) del más alto nivel y prestigio académico del país, convocados por la Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para evaluar los proyectos formulados en el marco del PIFI presentados por las IES.
7. **Competitividad académica.** Se determina a partir de un conjunto de indicadores asociados con el número de programas educativos o transitorios en el nivel 1 del Padrón de Programas Evaluados por los CIEES; con el número de programas registrados en el Padrón Nacional de Posgrado SEP-CONACYT; con la eficiencia terminal; con los egresados titulados que obtienen empleo en los primeros seis meses después de su egreso, entre otros. La competitividad académica está relacionada íntimamente con la capacidad académica y da cuenta directamente de la calidad de los servicios que ofrece la institución.
8. **CONACYT.** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
9. **CONEVAL.** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
10. **COPAES.** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.
11. **CONSORCIO.** Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica. El objeto del CONSORCIO es fortalecer las capacidades de las instituciones de educación superior y los centros de investigación, para que el conocimiento científico y tecnológico universal sea del dominio de los estudiantes, académicos, investigadores y otros usuarios, ampliando, consolidando y facilitando el acceso a la información científica en formatos digitales.
12. **Convenio de Colaboración y Apoyo.** Acto jurídico que se suscribe entre la SEP y las IES, cuyo objeto es establecer las bases conforme a las cuales la SEP apoyará a las IES con recursos públicos federales extraordinarios concursables no regularizables correspondientes al ejercicio fiscal 2012, para mejorar los servicios educativos que ofrecen las IES, considerando la planeación contenida en su PIFI 2012-2013, proyectos integrales y objetivos particulares asociados, en el marco del proceso de planeación para actualizar y enriquecer el PIFI, orientado a mejorar la calidad de los mismos y asegurar su acreditación o certificación.
13. **CGUTP.** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la SEP.
14. **Cuerpo académico.** Grupo de profesores-investigadores que desarrollan una o más líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC), líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIIDAT). A la vez, comparten un conjunto de objetivos, intereses y metas académicas comunes.
15. **Cuerpo académico consolidado.** Casi la totalidad, o la totalidad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y la mayoría están adscritos en el SNI, que los capacita para generar y/o aplicar innovadoramente el conocimiento de manera independiente. Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en las actividades docentes y en la formación de recursos humanos. La casi totalidad o la totalidad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. Sus integrantes colaboran entre sí y sus actividades académicas son evidencia de ello. Sus integrantes tienen un alto compromiso con la institución y llevan a cabo una intensa vida colegiada. Demuestran, además, una importante actividad académica manifiesta en la organización y/o asistencia a congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, etcétera. El cuerpo académico participa activamente en redes de colaboración o intercambio académico con otros cuerpos académicos, así como con organismos e instituciones nacionales y extranjeras.

16. **Cuerpo académico en consolidación.** Más de la mitad de sus integrantes poseen la máxima habilitación académica (doctorado) y algunos están adscriptos en el SNI. Más de la mitad de los profesores que lo integran cuentan con amplia experiencia en docencia y en la formación de recursos humanos. Sus integrantes participan conjuntamente en el desarrollo de líneas bien definidas de generación o aplicación innovadora del conocimiento. La mayoría de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. Existe evidencia de vida colegiada y de acciones académicas que se llevan a cabo en colaboración entre los integrantes del cuerpo académico. El cuerpo académico colabora con otro(s) cuerpo(s) académico(s).
17. **Cuerpo académico en formación.** Al menos la mitad de sus integrantes cuenta con el reconocimiento del perfil deseable de un profesor universitario por parte de la SEP. El trabajo del cuerpo académico se articula por líneas bien definidas de generación y/o aplicación del conocimiento. Sus integrantes tienen identificados algunos cuerpos académicos afines de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.
18. **DES.** Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una IES 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 IES.
19. **DGESU.** Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.
20. **DGICO.** Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
21. **FAM.** Fondo de Aportaciones Múltiples para Educación Superior.
22. **Fideicomiso PIFI.** Contrato constituido por cada una de las IES beneficiadas, en el marco del PIFI, con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados a cada IES por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos por el PROGRAMA.
23. **Guía PIFI 2012-2013.** Documento denominado Guía que contiene los lineamientos para que las IES formulen y/o actualicen sus PIFI en apego a las presentes Reglas de Operación, que se puede consultar en la siguiente liga: (http://pifi.sep.gob.mx/ScPIFI/GPIFI_2012/guia.).
24. **IES.** Institución(es) de Educación Superior Públicas, que para efectos de las presentes Reglas de Operación, comprenden: Universidades Públicas Estatales (UPES), Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario (UPEAS), Universidades Politécnicas (UPOLS) y Universidades Tecnológicas (UTES).
25. **INMUJERES.** Instituto Nacional de las Mujeres.
26. **IPN.** Instituto Politécnico Nacional.
27. **PE.** Programa Educativo.
28. **Perfil deseable.** Se refiere al nivel de habilitación que posee un profesor universitario de tiempo completo y a las funciones que con tal nombramiento realiza de manera equilibrada (docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, gestión académica y tutorías).
29. **PEF 2013.** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.
30. **Perspectiva de género.** Permite identificar las diferencias entre hombres y mujeres para establecer acciones tendientes a promover situaciones de equidad, justicia y no discriminación. Para el ámbito de la educación superior y, particularmente para los procesos de evaluación de los proyectos PIFI que elaboran las IES, la perspectiva de género tiene que ver con las acciones que se llevan a cabo para fomentar la cultura de equidad de género, las cuales incluyen conferencias, charlas, cursos, seminarios, talleres, servicios de biblioteca, bibliotecas virtuales y de acervos bibliográficos especializados en equidad de género; asimismo, tienen que ver con los servicios de atención y apoyo para los hijos de estudiantes, como son la creación de estancias y guarderías que además de apoyar a los estudiantes para que terminen sus estudios, contribuyan: primero, a reducir las tasas de deserción, rendimiento y reprobación escolar; y segundo, a incrementar las de eficiencia terminal y titulación.

31. **Pertinencia del PE.** Uno de los retos que actualmente enfrenta el país para que exista mayor competitividad y desarrollo, es contar con una educación de calidad y pertinencia. Un programa educativo pertinente se distingue por ser útil al estudiante y a la sociedad; proporciona al estudiante una formación integral y de calidad, es decir, brinda los conocimientos, metodologías, aptitudes, actitudes, destrezas, habilidades, competencias laborales y valores, que vinculados con la ética profesional y el compromiso social, contribuirán al mejor diseño de un futuro exitoso. Es importante destacar que la calidad y la pertinencia constituyen un binomio indisoluble, que le permitirá al egresado insertarse con mejores posibilidades en el mercado de trabajo y en general, en los diferentes ámbitos profesionales de la sociedad. Cabe mencionar que la pertinencia del programa es posible constatarla, a partir de la opinión que tiene la sociedad acerca de los egresados, pero particularmente de la que externan los propios empleadores en torno al desempeño de éstos.
32. **Plan Anual de Trabajo del PIFI 2013.** Conjunto de actividades calendarizadas por parte del personal responsable adscrito a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU de la SES de la SEP, para la operación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), ver Anexo 10.
33. **PIFI.** Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
34. **ProDES.** Programa de Fortalecimiento de la DES en el marco del PIFI.
35. **ProGES.** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional en el marco del PIFI.
36. **ProFOE.** Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa.
37. **PROMEPE.** Programa de Mejoramiento del Profesorado.
38. **PROGRAMA.** Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
39. **Programa FIUPEA.** Programa Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales con Evaluación de la ANUIES.
40. **Programa FOMES.** Programa Fondo de Modernización para la Educación Superior.
41. **PRONABES.** Programa Nacional de Becas para la Educación Superior.
42. **PNPC.** Programa Nacional de Posgrado de Calidad.
43. **PNP. Padrón Nacional de Posgrado.**
44. **PFC.** Programa de Fomento a la Calidad.
45. **Proyectos asociados.** Son aquellos proyectos que forman parte del ProDES, ProGES y/o ProFOE.
46. **Proyectos beneficiados.** Son aquellos proyectos que han sido evaluados favorablemente por un Comité de Evaluación, conforme a criterios de imparcialidad, objetividad, calidad y transparencia, que reciben apoyo económico del Fondo PIFI.
47. **PTC.** Profesor(es) de Tiempo Completo.
48. **SES.** Subsecretaría de Educación Superior de la SEP.
49. **SEP.** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
50. **SFP.** Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine del Gobierno Federal.
51. **SICS.** Sistema Informático de Contraloría Social responsabilidad de la SFP.
52. **SNI.** Sistema Nacional de Investigadores.
53. **SNCA.** Sistema Nacional de Creadores de Arte.
54. **TSU. Nivel educativo de Técnico Superior Universitario.**
55. **PA.** Nivel Educativo de Profesional Asociado.
56. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
57. **SPEPE.** Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
58. **UPES.** Universidades Públicas Estatales.
59. **UPEAS.** Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.
60. **UPOL.** Universidades Politécnicas.
61. **UT.** Universidades Tecnológicas.

Anexo 4

Criterios y formato para formular y presentar solicitud(es) de transferencia(s) de recursos.

A continuación se presentan los criterios que las Instituciones de Educación Superior (IES), beneficiadas con recursos del Programa deben de tomar como referencia obligatoria para formular y presentar solicitudes de transferencia de recursos financieros.

Las solicitudes de autorización para la aplicación de productos financieros generados por la subcuenta 2011 del fideicomiso PIFI deberán observar los siguientes criterios y requisitos:

1. El oficio de solicitud debe estar firmado por el Titular de la IES.
2. El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el responsable institucional del PIFI y el responsable de cada proyecto beneficiado.
3. Ser entregado ante la DGESEU o a la CGUTP, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.
4. Indicar que el tipo de saldo a ejercer es por productos financieros.
5. Las solicitudes deberán observar las siguientes prioridades:
 - i. Primero. Para los proyectos evaluados favorablemente en 2012, cuya asignación en dicho ejercicio fiscal haya sido inferior a lo aprobado por los Comités de Evaluación y que el monto señalado en el formato no exceda lo establecido en el dictamen respectivo, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.
 - ii. Segundo. Para los proyectos evaluados favorablemente en 2011, cuya asignación en dicho año haya sido inferior a lo aprobado por los Comités de Evaluación y que el monto señalado en el formato no exceda lo establecido en el dictamen respectivo, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente en el proyecto.
 - iii. Para los casos no previstos en los subíndices i e ii anteriores, la DGESEU o la CGUTP, según corresponda, previa revisión, resolverán lo conducente.

Las solicitudes de transferencia de recursos que las IES pueden presentar son las siguientes: Productos Financieros, Remanentes y Reprogramación. La formulación y presentación de la solicitud de cada uno de los tres tipos de transferencias anteriormente mencionadas, 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 PIFI y el responsable de cada proyecto beneficiado.
- c) Ser entregadas ante la DGESEU o a la CGUTP, según corresponda. Cada instancia determinará el procedimiento a seguir.
- d) Llenar el formato de Solicitud de Transferencia de recursos (Ver Anexo 4) proporcionado por la DGESEU o a la CGUTP, según corresponda, indicando el tipo de transferencia:
 1. **Productos financieros.** 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. **Remanentes.** Sólo se autorizarán del proyecto de donde se genera el monto a otro del mismo ejercicio fiscal (2012), para lo cual se 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, conforme al Anexo "A" de Reprogramación autorizado y sin exceder el monto total autorizado, señalando igualmente a dónde se aplicarán. En caso de quedar algún remanente en alguna acción y después de cumplir con la meta programada, se podrán adquirir, siempre y cuando sea al interior de una misma acción, más unidades de los conceptos de gasto programados en el Anexo de Reprogramación autorizado, sin que se requiera autorización por parte de la DGESEU o CGUTP, según corresponda.
 3. **Reprogramaciones.** Sólo se autorizarán al interior de una misma acción, especificándose 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Para sustentar las solicitudes referidas en el numeral 3 anterior del presente inciso, se podrán consultar los montos sugeridos por los Comités de Evaluación en la página <http://pifi.sep.gob.mx>.
- h) El formato que se debe utilizar para formular las solicitudes de transferencia es el siguiente:

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Anexo 4. FORMATO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA(S) DE RECURSOS
DATOS GENERALES DEL MOVIMIENTO

INSTITUCIÓN:		(1)	
SOLICITUD			
Año de la subcuenta del fideicomiso		(16)	
OFICIO		(4)	
Fecha	Número	Puesto	(5)
(2)	(3)	Teléfono:	(6)
		E-mail:	(7)
TIPO DE SOLICITUD			
Ramantías	Productos financieros	Reprogramación	Monto Total Solicitado
(8)	(10)	(12)	(14)
(9)	(11)	(13)	
JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA SOLICITUD:			
(21)			

1.- ORIGEN DE LOS RECURSOS *			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PIFI
Proyecto	(22)	(23)	(24)
Objetivo Particular	(25)	(26)	(27)
Meta Académica	(28)	(29)	(30)
Acción específica	(31)	(32)	(33)

Nota: En caso de que sea más de un proyecto, objetivo, meta o acción, se repetirá el o los conceptos que correspondan.
*El apartado 1 no debe ser llenado en ningún de sus partes que lo conforman, cuando se trate 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 acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Detalle de costo final			Monto Remanente
				Unidad	Costo Unitario	Monto Total	Unidad final	Costo Unitario final	Monto Total final	
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)

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

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

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)

Nota: El desglose de los conceptos de gasto para reprogramar, se deberá detallar conforme aparece en el Anexo A de Reprogramación.

2.- APLICACIÓN DE LOS RECURSOS			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PIFI
Proyecto	(52)	(53)	(54)
Objetivo Particular	(55)	(56)	(57)
Meta Académica	(58)	(59)	(60)

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

2.1. Nuevos conceptos de gasto

Concepto	Clave	Nombre	Monto Apoyado
Acción específica	(61)	(62)	(63)

Nota: En caso de ser más de un proyecto, objetivo, meta o acción, tanto de origen de recursos como de su aplicación, se repetirá el o los conceptos que correspondan.

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

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del bien Mueble o Servicio (BMS)	Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(64)	(65)	(66)	(67)	(68)	(69)	(70)

2.2 CONCEPTOS DE GASTO QUE COMPLEMENTARÁN CON RECURSOS DE REMANENTES O REPROGRAMACIÓN PARA LOGRAR SU ADQUISICIÓN.

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Monto Complementario	Detalle de costo final		
				Unidad	Costo Unitario	Monto Total		Unidad	Costo Unitario	Monto Total
(71)	(72)	(73)	(74)	(75)	(76)	(77)	(78)	(79)	(80)	(81)

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

AVANCE DE LOS PROYECTOS AFECTADOS			
% Programático		% Presupuestal	
Alcanzado	Reportado	Ejercido	Comprobado
(82)	(83)	(84)	(85)

(88)
Nombre y firma del representante institucional

(87)
Nombre y firma del responsable del proyecto

**Anexo 9
Formato de Informe final**

 		DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																													
Nombre de la Institución:		Ejercicio Fiscal:		Nombre de la DES:																											
Clave del proyecto:		Clave DES:		Nombre de la DES:																											
Nombre del Proyecto:																															
INFORME FINAL: AUTOEVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROYECTO																															
1.- Valoración General del avance o cumplimiento académico del proyecto:																															
En términos generales, cuáles fueron los principales cambios generados o logros académicos alcanzados con los recursos asociados al proyecto.																															
2.- Problemas atendidos																															
En este punto se debe realizar un análisis de cómo se logró resolver los problemas que resultaron del ejercicio de subevaluación plasmado en el documento PIFI, ProGES, ProDES o ProPOI, según sea el caso.																															
3.- Fortalezas aseguradas																															
En este punto se debe realizar un análisis de cómo se logró asegurar las fortalezas que resultaron del ejercicio de subevaluación plasmado en el documento PIFI, ProGES, ProDES o ProPOI, según sea el caso.																															
4.- Impacto de la innovación educativa en la mejora de la calidad																															
Realizar un análisis de los impactos que se lograron en el tema de innovación educativa que permitió mejorar la calidad de la oferta educativa y la formación integral del estudiante.																															
5.- Atención a las recomendaciones de organismos evaluadores y/o acreditadores (CIEES, COPAES, PNPC, otros)																															
En el caso de que se hayan atendido recomendaciones, se deben enlistar cuáles fueron éstas y de qué manera el proyecto permitió atenderlas.																															
6.- Contribución a la mejora de los indicadores planteados en el Anexo X del PIFI																															
En este punto se debe presentar un breve análisis de cómo fue posible atender otros indicadores que aparecen en el formato de Indicadores Básicos Institucionales, de la gestión institucional o de la DES.																															
7.- Número de estudiantes y profesores beneficiados																															
		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Movilidad académica</th> </tr> <tr> <th>Número</th> <th>Nacional</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Movilidad académica		Número	Nacional			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Movilidad académica</th> </tr> <tr> <th>Número</th> <th>Nacional</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Movilidad académica		Número	Nacional																
Movilidad académica																															
Número	Nacional																														
Movilidad académica																															
Número	Nacional																														
<table border="1"> <tr> <th>Tipo de contratación</th> <th>Número</th> </tr> <tr> <td>Profesores de Tiempo Completo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesores de Medio Tiempo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesores de Asignatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table>		Tipo de contratación	Número	Profesores de Tiempo Completo		Profesores de Medio Tiempo		Profesores de Asignatura		Total		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Movilidad académica</th> </tr> <tr> <th>Número</th> <th>Nacional</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Movilidad académica		Número	Nacional			Se deben registrar valores numéricos que estén relacionados con los beneficiarios que se programaron en el Anexo de Reprogramación											
Tipo de contratación	Número																														
Profesores de Tiempo Completo																															
Profesores de Medio Tiempo																															
Profesores de Asignatura																															
Total																															
Movilidad académica																															
Número	Nacional																														
<table border="1"> <tr> <th>Tipo</th> <th>Número</th> </tr> <tr> <td>Alumnos de Titulación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alumnos de Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alumnos de Posgrado</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table>		Tipo	Número	Alumnos de Titulación		Alumnos de Licenciatura		Alumnos de Posgrado		Total		<table border="1"> <tr> <th colspan="4">Movilidad académica</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Complemento de la formación</th> <th colspan="2">Reconocimiento de créditos</th> </tr> <tr> <th>Número</th> <th>Nacional</th> <th>Nacional</th> <th>Internacional</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Movilidad académica				Complemento de la formación		Reconocimiento de créditos		Número	Nacional	Nacional	Internacional						
Tipo	Número																														
Alumnos de Titulación																															
Alumnos de Licenciatura																															
Alumnos de Posgrado																															
Total																															
Movilidad académica																															
Complemento de la formación		Reconocimiento de créditos																													
Número	Nacional	Nacional	Internacional																												
Este espacio puede utilizarse para hacer las aclaraciones pertinentes a los valores reportados en el punto siete, sobre las causas que generaron las variaciones respecto a lo programado originalmente en el proceso de reprogramación.																															
8.- Impacto en la modernización de la infraestructura (servicios de apoyo académico)																															
En este apartado se espera un análisis sobre el impacto académico en los ámbitos de la capacidad y competitividad académica que tiene el equipamiento y no solo hacer mención de los espacios equipados o de los equipos adquiridos.																															
9.- Impacto en la capacitación de los profesores																															
En este apartado se debe realizar un análisis sobre los logros que se han obtenido en la mejora de la formación de los estudiantes, derivados de las acciones de capacitación que recibe la planta académica.																															
10.- Impacto en la atención de los estudiantes																															
En este apartado se sugiere presentar elementos que permitan demostrar la mejora en la atención que se hace de los estudiantes, especificando las acciones emprendidas para tal fin y cómo impacta en la mejora de los indicadores asociados a los estudiantes.																															
11.- Producción científica																															
1	Libro	Clave	Nombre del libro	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Editorial	Registro ISSN	Se debe registrar información conforme a los apoyos recibidos por el RPI para el caso de publicación de libros, libros de libros y artículos. Para el tema de ponencias, estas deben estar acordadas con los apoyos otorgados a los profesores y estudiantes para la asistencia a eventos académicos (congresos, convenciones, foros, simposios, entre otros)																							
2	Capítulo de libro	Clave	Nombre del capítulo	Nombre del libro	Nombre del Autor (es)	Año de publicación	Editorial																								
3	Artículo	Clave	Nombre del artículo	Año de publicación	Nombre del Autor (es)	Nombre de la revista	Registro ISSN																								
4	Ponencia	Clave	Nombre de la ponencia	Año de exposición	Nombre del Ponente	Nombre del evento donde se presentó la ponencia	Registro de la abstracción de comité académico																								
5	Memorias	Clave	Nombre de la memoria	Año de publicación	Nombre de evento académico																										
6	Patente	Clave	Nombre de la patente	Año del registro de la patente	Nombre de la registradora de la patente																										
12.- Seguimiento de Egresados																															
En este apartado únicamente deberá ser llenado cuando se recibieron recursos para realizar este tipo de estudios. De ser el caso, se recomienda anotar cuáles han sido los avances que se han tenido con la aplicación y los resultados obtenidos o por obtener que impacten en la actualización de los Programas Educativos.																															
13.- Estudios de Empleadores																															
En este apartado únicamente deberá ser llenado cuando se recibieron recursos para realizar este tipo de estudios. De ser el caso, se recomienda anotar cuáles han sido los avances que se han tenido con la aplicación y los resultados obtenidos o por obtener que impacten en la actualización de los Programas Educativos.																															
14.- Otros aspectos																															
Evaluación de la autoevaluación:		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Calificación</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Poco adecuada</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Regular</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Buena</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Muy Buena</td> </tr> </table>				Calificación		1	Poco adecuada	2	Regular	3	Buena	4	Muy Buena																
Calificación																															
1	Poco adecuada																														
2	Regular																														
3	Buena																														
4	Muy Buena																														

Anexo 10
Plan Anual de Trabajo PIFI 2013

SEGUIMIENTO ACADEMICO Y FINANCIERO - PROGRAMATICO DE PROYECTOS DEL PIFI 2012	INICIO	TERMINO
	07-Ene-13	20-Dic-13
Rediseñar el Módulo de Seguimiento Académico y Financiero-Programático de los proyectos PIFI 2012.	05-Nov-12	21-Ene-13
Comunicar a las IES las fechas de entrega de los cuatro Informes Trimestrales 2013 y notificar la disponibilidad de los Módulos de Seguimiento Académico y Financiero-Programático.	22-Ene-13	22-Ene-13
Registrar la información del ejercicio del gasto en el Módulo de Seguimiento Financiero-programático, de los proyectos PIFI 2012.	01-Feb-13	20-Dic-13
Registrar la información del 1er. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	01-Mar-13	22-Mar-13
Entregar a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) y publicar en la página de Internet de las universidades, el 1er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático, por parte de las IES.	25-Mar-13	28-Mar-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES informando sobre el cumplimiento de la obligación de entregar el 1er. Informe Trimestral académico y financiero-programático.	02-Abr-13	04-Abr-13
Sistematizar y analizar el 1er. Informe Trimestral 2013, académico y financiero programático de los proyectos PIFI 2012.	25-Mar-13	27-May-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 1er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	08-Abr-13	31-May-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 1er. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGESU.	07-Jun-13	07-Jun-13
Solicitar a las IES el 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático 2013, de los proyectos PIFI 2013.	24-May-13	24-May-13
Registrar la información del 2do. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	03-Jun-13	21-Jun-13
Entregar a la DGESU y publicar en la página de internet de las universidades, el 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático, por parte de las IES.	24-Jun-13	27-Jun-13
Sistematizar y analizar el 2do. Informe Trimestral académico y financiero - programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	24-Jun-13	26-Ago-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 2do. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	15-Jul-13	12-Sep-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGESU.	24-Sep-13	24-Sep-13
Solicitar a las IES el 3er. Informe Trimestral académico y financiero - programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	26-Ago-13	26-Ago-13
Registrar la información del 3er. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	02-Sep-13	23-Sep-13
Entregar a la DGESU y publicar en la página de internet de las universidades, el 3°. Informe Trimestral académico y financiero-programático por parte de las IES.	24-Sep-13	27-Sep-13

Sistematizar y analizar el 3er. Informe Trimestral académico y financiero - programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	24-Sep-13	28-Nov-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 3er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	15-Oct-13	16-Dic-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 3er. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGEU.	13-Ene-13	13-Ene-13
Solicitar a las IES el 4to. Informe Trimestral y Final 2013, de los proyectos PIFI académico y financiero – programático 2012.	25-Nov-13	25-Nov-13
Registrar la información del 4to. Informe Trimestral y Final, por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	02-Dic-13	20-Dic-13
Entregar a la DGEU y publicar en la página de internet de las universidades, el 4to. Informe Trimestral y Final académico y financiero - programático por parte de las IES.	06-Ene-14	09-Ene-14
Sistematizar y analizar el 4to. Informe Trimestral y Final 2013 académico y financiero-programático de los proyectos PIFI 2012.	06-Ene-14	17-Mar-14
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 4to. Informe Trimestral y Final 2013 académico y financiero-programático.	27-Ene-14	27-Mar-14
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 4to. Informe Trimestral y Final académico y financiero - programático a la DGEU.	01-Abr-14	01-Abr-14
VISITAS “IN SITU”	INICIO	TERMINO
Elaborar el calendario de visitas y asignación de evaluadores.	03-Dic-12	10-Dic-12
Seleccionar posibles IES y contactar, a través de los Rectores, para informarles propuesta de visitas (consenso) y solicitar su apoyo (reciban a evaluadores, cubran transporte, hospedaje y alimentación).	10-Dic-12	18-Ene-13
Revisar y adecuar documentos para las visitas “in situ” (oficios a rectores, agenda, instrumentos de evaluación, etc.).	10-Dic-12	18-Ene-13
Elaborar propuesta de oficio a los rectores sobre las visitas “in situ”.	21-Ene-13	23-Ene-13
Invitar a los evaluadores vía telefónica.	24-Ene-13	22-Feb-13
Elaborar y enviar oficios de invitación.	04-Feb-13	04-Mar-13
Preparar el contenido de visitas a las IES (formatos, realimentación, montos apoyados, etc.).	11-Feb-13	15-Mar-13
Informar a las IES seleccionadas sobre la agenda de visitas a través de oficio y solicitar su apoyo (reciban a evaluadores, cubran transporte, hospedaje y alimentación).	18-Mar-13	29-Mar-13
Notificar a los evaluadores sobre sus vuelos, hospedaje, etc.	01-Abr-13	07-Jun-13
Realizar visitas.	01-Abr-13	05-Jul-13
Elaborar concentrado de reporte de visitas.	06-May-13	12-Jul-13
ASIGNACION DE RECURSOS	INICIO	TERMINO
Elaborar prototipo de convenio.	21-Mar-13	25-Mar-13
Enviar propuesta de convenio a la asesora jurídica de la DGEU, para sus comentarios.	25-Mar-13	01-Abr-13

Enviar propuesta de Convenio a la DGEU para su revisión y, en su caso, autorización.	06-Abr-13	08-Abr-13
Enviar prototipo de Convenio a la UAJ ¹ para su respectiva revisión y validación jurídica.	11-Abr-13	11-Abr-13
Recibir de la UAJ el prototipo de Convenio 2013 validado y turnarlo a la DGAPyRF ² para su respectiva revisión y validación.	22-Abr-13	22-Abr-13
Verificar el cumplimiento de los porcentajes de comprobación establecidos en las Reglas de Operación 2013.	12-Jun-13	12-Jul-13
Elaboración de modelos para la asignación.	01-Jul-13	02-Ago-13
Entrega de las corridas para la asignación de recursos a la directora general de la DGEU y copia al subsecretario de Educación Superior.	05-Ago-13	05-Ago-13
Revisión y ajuste de corridas.	06-Ago-13	16-Ago-13
Autorización de la asignación de recursos.	27-Ago-13	30-Ago-13
Solicitar claves presupuestales de las IES beneficiadas a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGEU.	02-Ago-13	02-Ago-13
Elaboración, firma y envío de oficios para la notificación a los titulares de las IES beneficiadas con la asignación de recursos del PROGRAMA 2013.	02-Sep-13	06-Sep-13
Elaboración de Convenios con anexo A de Ejecución.	02-Sep-13	13-Sep-13
Envío de Convenios.	17-Sep-13	17-Sep-13
Recepción y revisión Convenios firmados.	23-Sep-13	25-Oct-13
Entrega de recursos a las IES.	27-Sep-13	15-Nov-13
REPROGRAMACION Y LIBERACION DE RECURSOS	INICIO	TERMINO
Adecuación del formato electrónico de reprogramación.	19-Ago-13	13-Sep-13
Adecuar la página del PIFI para incorporar el Módulo de Reprogramación de los Recursos.	13-Sep-13	13-Sep-13
Elaborar, firmar y enviar vía electrónica los oficios a los titulares de las IES beneficiadas con recursos del PROGRAMA, para la elaboración de la reprogramación.	23-Sep-13	24-Sep-13
Reprogramación de los recursos por parte de las IES.	23-Sep-13	27-Sep-13
Revisión de las reprogramaciones de las IES y autorización del ejercicio de los recursos.	30-Sep-13	15-Nov-13
Elaborar propuesta de oficio de autorización de reprogramación para su autorización y firma de la directora general de la DGEU.	01-Nov-13	22-Nov-13
Envío de oficios de autorización del gasto de los recursos del PFI, por mensajería y correo electrónico.	08-Nov-13	29-Nov-13

¹. Unidad de Asuntos Jurídicos.

². Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.

TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	INICIO	TERMINO
Recepción de solicitudes de transferencia: remanentes y reprogramación del PIFI 2012.	07-Ene-13	14-Jun-13
	05-Ago-13	11-Oct-13
Recepción de solicitudes de transferencia: productos financieros del PIFI 2011.	07-Ene-13	28-Feb-13
Atención a los turnos sobre solicitudes de transferencias.	07-Ene-13	20-Dic-13
Elaboración de dictámenes y oficios de las transferencias.		
Envío de los oficios y expedientes rubricados para la firma de la directora general de la DGEUS.		
Envío de oficios a las IES vía mensajería y correo electrónico.		
Capturar en el Módulo Financiero los BMS autorizados por transferencia.	Un día posterior a la firma del oficio de autorización	
Reporte mensual de la situación que guardan las reprogramaciones.	07-Ene-13	20-Dic-13
PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DEL PIFI 2013	INICIO	TERMINO
Desarrollo del sistema de captura de información del FAM.	07-Mar-2013	31-May-2013
Sistematización de la información del FAM.	13-May-13	18-Oct-13
Desarrollo del sistema de indicadores básicos del PIFI.	07-Mar-2013	31-May-2013
Elaboración de gráficas de la evolución de los principales indicadores del PIFI y proyectos.	02-Sep-13	04-Oct-13
Revisar la información y las gráficas.	07-Oct-13	11-Oct-13
REQUERIMIENTOS DE INFORMES Y REPORTES DEL PIFI	INICIO	TERMINO
Mantener actualizada (por mes) la página del PIFI y de la DGEUS-SES (Reglas de Operación, Resultados de la Evaluación Externa, Montos Sugeridos por evaluadores, Asignación Histórica, Reprogramación, Resultados e Impactos, entre otros aspectos).	07-Ene-13	20-Dic-13
Cargar indicadores en el PASH de las Matrices de Marco Lógico del Programa PIFI y del Anexo 10 del PEF (equidad de género).	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.
Atender los requerimientos por parte del CONEVAL ³ y UPEPE ⁴ , correspondientes a la Evaluación Externa 2010-2011 del Programa PIFI.	01-Feb-13	20-Dic-13
Elaborar y enviar los informes trimestrales a las instancias correspondientes.	1ra. quincena de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013	1ra. quincena de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013
Elaborar los informes de gobierno.	May-13 y Ago-13	May-13 y Ago-13

³ Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social.

⁴ Unidad de Planeación, Evaluación de Políticas Educativas.

Elaborar los informes de equidad de género y enviarlos a INMUJERES y a la Dirección Adjunta de Equidad de Género de la SEP.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.
Aplicar la Encuesta PIFI 2013 a través del sistema e-PIFI.	01-Ago-13	29-Ago-13
Elaborar el documento final de los resultados de la Encuesta PIFI 2013.	02-Sep-13	13-Sep-13
Publicar la Encuesta PIFI 2013 en la página de internet.	23-Sep-13	27-Sep-13
Elaborar el Padrón de Beneficiarios 2013.	04-Nov-13	15-Nov-13
Publicar el Padrón de Beneficiarios 2013 en la página de internet.	22-Nov-13	22-Nov-13
CONTRALORIA SOCIAL	INICIO	TERMINO
Entregar el informe anual 2013 de las actividades realizadas, a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.	16-Dic-13	17-Ene-14
Elaborar propuesta de Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013 y turnar a la Dra. Reynaga para su revisión y, en su caso, autorización de los documentos.	07-Ene-13	25-Ene-13
Incorporar a través del SICS la propuesta de los documentos de Contraloría Social aprobados por la DGEU, para su revisión y, en su caso, autorización por parte de la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.	01-Feb-13	08-Feb-13
La SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine emite la autorización, a través del SICS, de la Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013.	01-Feb-13	15-Feb-13
Completar en el SICS la información correspondiente al PATCS 2012.	11-Feb-13	14-Feb-13
Difundir los documentos aprobados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine a todas las IES participantes, incluyendo U. Politécnicas y U. Tecnológicas: Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, PATCS y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013.	04-Mar-13	15-Mar-13
Publicar en la página de internet del PIFI, los documentos de la Contraloría Social 2013.	04-Mar-13	08-Mar-13
Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2013 e incorporarlo en el SICS.	18-Mar-13	22-Mar-13
Publicar en la página de internet de cada IES los documentos aprobados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sin borrar lo concerniente a los años anteriores.	25-Mar-13	29-Mar-13
Atender vía telefónica y por correo electrónico, las solicitudes de Contraloría Social y la conformación de los Comités de Vigilancia en cada IES.	07-Ene-13	20-Dic-13
Incorporar los montos autorizados de las IES beneficiadas con recursos PIFI 2013, en el SICS, correspondiente al Programa PIFI.	01-Oct-13	07-Oct-13
Capturar en el SICS la información correspondiente a las Actividades de Contraloría Social, de los montos y población beneficiada a través de los recursos PIFI 2013.	23-Sep-13	28-Oct-13

Conformar el comité de Contraloría Social y registrarlo en el SICS.	15-Abr-13	31-May-13
Solicitar a las IES, vía correo electrónico, capturar las metas alcanzadas en 2013 con respecto a su PITCS, en el SICS.	02-Dic-13	06-Dic-13
Notificar a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine sobre las actividades realizadas en 2013.	Ene-2014	Ene-2014
ELABORACION DE LA GUIA PIFI 2014-2015 Y REVISION DEL PROGRAMA	INICIO	TERMINO
Realizar evaluación del PROGRAMA por académicos externos (DGESU).	04-Abr-13	28-Jun-13
Realizar el Taller de consulta con grupo de evaluadores para mejorar la Guía 2014-2015.	02-May-13	31-May-13
Revisar las opiniones de los evaluadores.	03-Jun-13	07-Jun-13
Revisar las diferentes opiniones críticas respecto del PROGRAMA.	13-Jun-13	24-Jun-13
Retomar las opiniones de la evaluación externa del PROGRAMA.	26-Jul-13	31-Jul-13
Elaborar primera propuesta de Guía.	18-Jul-13	26-Ago-13
Entregar a la DGESU propuesta de Guía.	02-Sep-13	03-Sep-13
Atender recomendaciones y/o comentarios.	19-Sep-13	30-Sep-13
Solicitar la información de capacidad y competitividad a PROMEP y a la Dirección de Planeación y Evaluación de la DGESU.	03-Oct-13	07-Oct-13
Procesar la información.	10-Oct-13	15-Oct-13
Elaborar las Guías de cada IES.	17-Oct-13	28-Oct-13
Enviar las Guías a las IES.	07-Nov-13	18-Nov-13
ELABORACION DE LAS REGLAS DE OPERACION 2014 DEL PROGRAMA PIFI	INICIO	TERMINO
Elaborar la primera propuesta de las Reglas de Operación 2014.	02-Sep-13	27-Sep-13
Enviar la propuesta a la DGESU para sus observaciones.	27-Sep-13	27-Sep-13
Ajustes a las Reglas de Operación.	30-Sep-13	11-Oct-13
Enviar las Reglas de Operación a la DGICO ⁵ de la SEP para su revisión por las instancias competentes: UAJ ⁶ , UPEPE y DGPYRF. ⁷	28-Oct-13	28-Oct-13
Atender las observaciones emitidas para las Reglas de Operación y devolver a la DGICO.	29-Oct-13	15-Nov-13
Realizar los ajustes respectivos a las Reglas de Operación.	18-Nov-13	22-Nov-13
Enviar las Reglas de Operación a la SHCP ⁸ para su autorización, a través de la DGICO.	25-Nov-13	29-Nov-13
Realizar los ajustes a las Reglas de Operación conforme a las observaciones emitidas por la SHCP y en apego al PEF 2013.	02-Dic-13	06-Dic-13
Enviar las Reglas de Operación a COFEMER para su dictamen, a través de la DGICO.	09-Dic-13	16-Dic-13
Realizar ajustes finales a las Reglas de Operación.	16-Dic-13	20-Dic-13
Dar seguimiento a la publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).	23-Dic-13	30-Ene-14

⁵ Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

⁶ Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública.

⁷ Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros.

⁸ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Programa Integral de Fortalecimiento Institucional		PIFI PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL del registro y reprogramación de la calidad de la educación superior	
Anexo 11 Reprogramación					
Clave Convenio					Monto PIFI
Nombre de la Universidad					\$0.00
Clave de proyecto					Monto PIFI
Nombre del proyecto					\$0.00
Metas Compromiso				Numero	%
Meta Compromiso 1					
Meta Compromiso 2					
Meta Compromiso 3					
Meta Compromiso N					
Objetivos Particulares			Metas	Acciones	Recursos
Objetivos Particular 1					\$0.00
Objetivos Particular 2					\$0.00
Objetivos Particular 3					\$0.00
Objetivos Particular 4					\$0.00
Totales					\$0.00
Clave Objetivo	Descripción del Objetivo Particular				Monto PIFI
Clave Objetivo 1	Nombre Objetivo Particular 1				\$0.00
Número de Meta	Descripción de la Meta Académica			Meta Académica	Monto PIFI
Clave Meta 1	Nombre Meta Académica 1				\$0.00
Número de Acción	Descripción de la Acción				Monto PIFI
Clave Acción 1	Nombre Acción 1				\$0.00
BMS	Rubro de Gasto	Unidades	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)		Costo Unitario
					\$0.00
Resumen General de Rubros de Rubros					
Clave de Proyecto					
Rubro de Gasto				PIFI	
				Monto	%
Honorarios					
Servicios					
Materiales					
Infraestructura					
Acervos					
Total					
Clave de Objetivo Particular					
Rubro de Gasto				PIFI	
				Monto	%
Honorarios					
Servicios					
Materiales					
Infraestructura					
Acervos					
Total					

