



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1 Devengos
 - 3.4.1.2 Aplicación
 - 3.4.1.3 Reintegros
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
 - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance físico y financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 6.2. Externa
- 6.3 Indicadores
- 7. TRANSPARENCIA**
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

ANEXOS

Tipo Básico

- Anexo 1a** Carta Compromiso.
- Anexo 1b** Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1c** Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1d** Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo.
- Anexo 1e** Avance físico y financiero.
- Anexo 1f** Diagrama de flujo de proceso.

Tipo Medio Superior

- Anexo 2a** Modelo de Convocatoria
- Anexo 2b** Convenio de Colaboración.
- Anexo 2c** Convenio de Coordinación.
- Anexo 2d** Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente en línea.
- Anexo 2e** Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente presencial.

Tipo Superior

- Anexo 3a** Modelos de convocatorias:
 - I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.
 - II. Reconocimiento y/o apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.
 - III. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo.
 - IV. Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios/as PRODEP.
 - V. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos en formación.
 - VI. Apoyo para gastos de publicación
 - VII. Apoyos posdoctorales.
 - VIII. Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

IX. Proyectos de fortalecimiento de la excelencia de la capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria para la inclusión y la equidad de las UUII.

Anexo 3b Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad.

Anexo 3c Listado de Institución(es) Pública(s) de Educación Superior (IPES) a las que se adscribe la población objetivo del Programa.

- Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI)
- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM)
- Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP)
- Tecnológico Nacional de México (TecNM)

Anexo 3d Modelos de Convenio marco de cooperación académica, de Apoyo, Lineamientos Internos de Coordinación Académica y Modelo de anexo de ejecución.

Anexo 3e Criterios y requisitos para formular y presentar solicitudes de transferencias, remanentes y reprogramaciones.

Anexo 3f Formatos para presentar los informes trimestrales de seguimiento académico y financiero.

Anexo 3g Carta de liberación.

Anexo 3h Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo.

Anexo 3i Diagrama de flujo.

Anexo 3j Modelos de Convenio de Apoyo y Lineamientos de Coordinación Interna

Anexo 3k Oficio de liberación de los compromisos académicos y financieros (Aplica para DGESUI).

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acción de Formación.- Oferta de formación, actualización o capacitación para el personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión las IPEMS, en modalidad presencial, como pueden ser cursos, seminarios, talleres, coloquios, conferencias, estancias profesionales, proyectos de innovación y mejora, ponencias, exposiciones, congresos, jornadas, etc., organizadas de acuerdo a las necesidades específicas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Byrd.
García



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Actualización.- A la oferta de servicios para la adquisición y desarrollo del conocimiento educativo actual, con el fin de mejorar permanentemente la actividad profesional de las maestras y los maestros.

Acuerdo de traspaso de recursos presupuestarios. - Instrumento jurídico celebrado entre la SEP y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" con el propósito de cumplir con los objetivos y metas del "Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Tipo Básico".

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEE.- Autoridad Educativa de los Estados y la Ciudad de México. Al ejecutivo de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven, matriculada/o en cualquier grado de los diversos tipos, niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Anexo de ejecución.- Instrumento jurídico por el cual se otorga la ministración del recurso y ampara lo aprobado en las cartas de liberación.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas.- Son apoyos para redactar la tesis y obtener el grado de maestría, doctorado, y especialidades médicas o tecnológicas, para profesores/as

gph.
Guerra



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con un apoyo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Apoyos posdoctorales.- Se otorgan a doctores/as recién graduados y que no necesariamente son profesores/as pero que están interesados/as en las líneas de investigación del Cuerpo Académico Consolidado o Cuerpo Académico en Consolidación.

Artículos arbitrados.- Textos científicos que para su publicación requieren ser aceptados por un cuerpo editorial que designa árbitros expertos en los temas específicos, quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Además del arbitraje, las revistas en las que se publican estos textos deben contar con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.

Artículos indizados.- Textos científicos publicados en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.

Asesor/a de tesis.- Profesor/a de la Institución de Educación Superior receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un/a profesor/a beneficiario/a del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Asesoría.- 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.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Es la asesoría y acompañamiento que se brinda al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional.

Autoridad Educativa Federal.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Base de datos SCOPUS.- Base de datos de referencias bibliográficas y citas de la empresa Elsevier, la cual proporciona una visión general completa de la producción mundial de investigación en los campos de la Ciencia, la Tecnología, la Medicina, las Ciencias Sociales y Artes y Humanidades.

CA.- Cuerpo Académico: Grupos de profesores/as de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico e innovación en temas disciplinares o multidisciplinares y un conjunto de objetivos y metas académicas. Adicionalmente atienden los programas educativos afines a su especialidad en varios tipos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAC.- Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC.- Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF.- Cuerpo Académico en Formación.

Capacitación.- Al conjunto de acciones encaminadas a generar aptitudes, transmitir conocimientos o detonar habilidades específicas para el ejercicio de la función docente, técnico docente, de asesoría técnico pedagógica, de dirección y de supervisión.

Carta compromiso.- Documento dirigido a la/al Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la/el Titular de la Secretaría de Educación u homólogo de la Entidad, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente- tipo básico, así como el compromiso para firmar el Convenio o Lineamientos respectivos y realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Carta de liberación.- Es el instrumento administrativo-normativo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior expedido por el Tecnológico Nacional de México o la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, en la que se detalla el tipo de apoyo, beneficiarios/as, períodos y montos a cubrir con cargo al fideicomiso o cuenta específica, según sea el caso, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el Programa. Este documento únicamente ampara los recursos aprobados por los pares académicos durante la evaluación.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CIFRHS.- Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. Documento único presupuestario autorizado, que se emite para comprobar cualquier erogación con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

CONALEP.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

COMISIÓN.- Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

Comités de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comité de Evaluación Académica (CEA).- Órgano conformado a nivel nacional y en cada entidad federativa encargado de apoyar la valoración del diseño, implementación y resultados de los programas de formación continua; se integra por especialistas, académicos e investigadores con experiencia en el campo de la formación docente de personal de educación básica.

Comités de Pares Académicos.- Son investigadores/as expertos/as reconocidos/as en sus áreas y disciplinas. Son convocados específicamente en las áreas y disciplinas de las solicitudes que anualmente se presentan para ser evaluadas.

Competencia.- Es la capacidad de responder a diferentes situaciones, e implica una combinación de habilidades intelectuales, habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes y emociones que se movilizan para lograr una acción eficaz en un contexto determinado.

CONACYT.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Contexto de Vulnerabilidad.- Entorno de riesgo que enfrentan determinados grupos poblacionales ya sea por su condición económica, discapacidad, edad, sexo, u origen étnico, entre otros, que los colocan en situación de desventaja y exclusión y que al estar expuestos a la carencia o limitación de elementos básicos para el desarrollo personal restringen su acceso a mejores condiciones de bienestar. Se determinan por la afectación al acceso a derechos de bienestar, para el presente Programa en referencia directa a la afectación al derecho a la educación.

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

Convenio de Colaboración.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Instancias Formadoras, con las entidades federativas y las AEE, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convenio Marco de Cooperación Académica.- Instrumentos jurídicos que se suscriben por única ocasión entre la Secretaría de Educación Pública de la APF representado por la Subsecretaría de Educación Superior y las AEE y/o las Instituciones Públicas de Educación Superior, para la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y que establece, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, y que ampara los anexos de ejecución de los recursos y las cartas de liberación que describen los rubros y los apoyos autorizados. Para efectos de estas RO, en su caso, quedan incluidos los convenios marco de cooperación académica que fueron realizados en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) antes de 2014.

Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, acuerda con los gobiernos de las entidades federativas y las AEE la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes RO. Para el caso de la AEFM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

COSFAC.- Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de Educación Pública de la APF.

Cuenta bancaria productiva específica.- Es la cuenta bancaria que se apertura para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y en su caso la cuenta que apertura las entidades federativas exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos del Programa. En el caso del Tecnológico Nacional de México, éste maneja una cuenta bancaria concentradora destinada para este fin, con subcuentas específicas para cada Instituto Tecnológico las cuales son administradas por ellos mismos.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DES.- Dependencia(s) de Educación Superior, conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una Institución de Educación Superior con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales.

Desarrollo de Infraestructura.- Adelanto del acervo físico y material que permite la emancipación de la actividad científica, económica y social, el cual se encuentra directamente relacionado con la investigación aplicada.

DFI.- Término que refiere a la Dirección de Fortalecimiento Institucional adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural.

DGESUI.- Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF y que en las presentes Reglas de Operación tiene la función de instancia normativa para la operación del programa en el ámbito de las Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas de Apoyo Solidario, Universidades Interculturales y Universidades Federales.

DGESuM.- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGFC.- Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, adscrita a la Unidad de Promoción de la Equidad y la Excelencia Educativa de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DGUTYP.- Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Dirección Individualizada.- Es la orientación y apoyo metodológico que propone un/a profesor/a al alumno/a para llevar a cabo su trabajo de tesis.

Docencia.- Actividad de los/as profesores/as concentrada en el aprendizaje de los/las alumnos/as que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la Institución de Educación Superior que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del personal docente.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Educación inclusiva.- Se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación y se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

EMS.- Educación Media Superior.

ENFC.- Estrategia Nacional de Formación Continua 2022.

Enfoque Intercultural.- Se orienta fundamentalmente por una serie de principios filosóficos para modificar las desigualdades socio-territoriales entre culturas distintas, impulsando, a su vez, la diversidad de sistemas de conocimiento, metodologías, formas de aprendizaje, de organización comunitaria, y demás prácticas de los pueblos, comunidades y barrios, en los procesos educativos, generando, con ello, formas pertinentes, críticas situadas y decolorizadoras de abordar y atender la diversidad en diferentes dimensiones de las relaciones sociales, las cuales particularmente en la sociedad mexicana, se han visto afectadas por las condiciones históricas que determinaron la desigualdad estructural, polarizando intereses y dividiendo tajantemente a los diferentes sectores que la integran.

Entidades federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

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

ESDEPED. – Aplica sólo al Tipo Superior y es la cuota compensatoria que se otorga anualmente al/la profesor/a al evaluar su desempeño docente.

Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud.- Son las reconocidas por la CIFRHS y que son consideradas equivalentes a la maestría.

Especialidades tecnológicas.- Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquéllas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de la Secretaría de Educación Pública de la APF y el CONACYT.

Estancias cortas de investigación.- Se otorgan a las personas que integran los CAC o CAEC para que realicen proyectos de investigación que complementen y fortalezcan las líneas de investigación que cultivan sus cuerpos académicos.

Estrategia Estatal de Formación Continua. – Planeación anual de las acciones a implementar para la formación continua a docentes y directivos de Educación Básica de la entidad federativa, considerando el diagnóstico de necesidades de formación del personal educativo. En ésta también se deberán incluir las acciones y procedimientos para el logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Estrategia Nacional de Formación Continua 2022 (ENFC).- Documento a través del cual la DGFC regula la formación continua a docentes y directivos de Educación Básica, estableciendo el enfoque pedagógico y acciones, que contribuyan a la mejora de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes. En ésta también se incluye la descripción de los procedimientos derivados de las presentes RO que aseguren la adecuada implementación y transparencia del Programa.

EUR.- Euro.

Exbecario/a PRODEP.- Profesor/a de alguna de las Instituciones Públicas de Educación Superior que recibió un apoyo para realizar estudios de posgrado de alta calidad dentro de un programa convencional o programa de estancia reducida, o bien un apoyo para la redacción de tesis, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formación.- Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las autoridades educativas que imparten educación básica y media superior, y las instituciones de educación superior para proporcionar las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.

Formación Continua.- Proceso sistémico que involucra actores, procedimientos y acciones orientados a impulsar el desarrollo profesional, así como el desarrollo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

humano integral del personal educativo, a través de una oferta de formación, capacitación y actualización que permita propiciar trayectorias formativas de conocimientos, experiencias y saberes conforme a las capacidades profesionales, habilidades y valores que debe reunir el personal educativo. En este sentido, se concibe como un proceso integral que impulsa el saber ser, saber conocer, saber hacer y saber convivir del personal docente, técnico docente, de dirección, de supervisión y de asesoría técnico-pedagógica de educación básica, y se orienta a promover relaciones que impulsen el aprendizaje y la colaboración al interior de las aulas y la comunidad escolar, la autonomía pedagógica y de liderazgo en la gestión escolar, la generación de ambientes escolares y de aula propicios para el aprendizaje, así como la corresponsabilidad en el aprendizaje a partir del acompañamiento y colaboración con el colectivo, las familias y otros actores sociales y educativos.

Fortalecimiento de CAEF.- Son proyectos de investigación para que los CA dictaminados como en formación en el año anterior, consoliden las líneas de investigación que cultivan y avancen en su desarrollo.

FIP.- Formato Institucional del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

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

Gastos de publicación.- Son apoyos que se otorgan para fomentar la publicación de resultados recientes de investigación en revistas indizadas, preferentemente en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT, la base de datos SCOPUS y el Journal Citation Reports (JCR).

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

Generación o aplicación innovadora del conocimiento.- Actividad de los/as profesores/as de tiempo completo que consiste en la generación, desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina.

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Gestión académica-vinculación.- Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una Institución Pública de Educación Superior en función de su conocimiento. Es la función que define el rumbo de la Institución Pública de Educación Superior a partir de la implantación y operación de las decisiones académicas cuyo beneficio se ve reflejado a nivel institucional y puede ser individual o colectiva.

Grado mínimo.- Es el equivalente a la maestría o, en el caso del área de la salud, aquellas especialidades médicas con orientación clínica reconocidas por la CIFRHS, las que para propósitos de enseñanza superior son consideradas por la Secretaría de Educación Pública de la APF. En el caso de las universidades tecnológicas se considerará como grado mínimo la especialidad tecnológica.

Grado preferente.- Es el doctorado en todas las áreas y disciplinas.

Habilitación.- Acciones encaminadas a lograr la formación académica completa de los/las profesores/as que les permitan realizar adecuadamente sus funciones con conocimientos y experiencia apropiados para atender la diversidad de requerimientos en los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior.

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

Indicadores.- Se refiere a información cuantitativa o cualitativa que relaciona dos o más datos mediante los cuales es posible dar seguimiento a un proceso y evaluar sus resultados. Un indicador representa siempre la relación entre dos o más variables.

Informe técnico.- Es un documento que describe el progreso o resultados de una investigación científica o técnica, o el estado de un problema científico.

Innovación.- Se define como la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo en la práctica interna de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.

Instancias Formadoras.- Instituciones públicas o privadas especializadas en la formación pedagógica o disciplinar de profesionales de la educación como son las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo, así como Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras que participan en la impartición de la oferta de formación.

Adicionalmente, para el Tipo Medio Superior, a las Sociedades y Asociaciones Civiles sin fines de lucro cuyo objeto o fines sean exclusivamente actividades educativas, académicas o culturales.

Investigación aplicada.- Es la investigación original realizada con el propósito de adquirir nuevo conocimiento dirigida a una finalidad u objetivos prácticos.

IPEMS.- Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

IPES.- Institución Pública de Educación Superior. se entenderá como aquella que se encuentra adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que suscribe el convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de las SES o los lineamientos internos de coordinación académica con la Subsecretaría de Educación Superior, el total del padrón para efectos de estas reglas se encuentra establecido en el Anexo 3c.

IPES de adscripción.- IPES donde el/la profesor/a de tiempo completo, preferentemente, presta sus servicios.

IT.- Institutos Tecnológicos Federales.

ITD.- Institutos Tecnológicos Descentralizados.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGSCMM.- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Libro.- Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo, o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. Los libros digitales se considerarán igual que las obras impresas cuando se hayan publicado por editoriales de reconocido prestigio



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

y que preferentemente cuenten con el aval de instituciones académicas que los hayan dictaminado.

Lineamientos internos de coordinación académica.- Instrumento jurídico que suscribe la IPES dependiente de la Secretaría de Educación Pública de la APF con la Subsecretaría de Educación Superior, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. Para el caso del Tecnológico Nacional de México es el Instrumento jurídico que suscriben los ITF con el Tecnológico Nacional de México. Para efectos de estas RO quedan incluidos los Lineamientos Internos de Coordinación que fueron suscritos en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado antes de 2014.

Material didáctico.- Material de apoyo al aprendizaje en cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación en formato impreso, así como en dispositivos de almacenamiento electrónico: memoria USB y discos compactos (con el contenido en formato digital).

MCC.- Marco Curricular Común.

Memorias arbitradas de congresos (memorias en extenso).- Publicaciones científicas derivadas de un encuentro académico que previo a su publicación se requiere sean revisadas por un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada no es equivalente a un capítulo de libro o a un artículo científico.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines; La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas.

Modelos de utilidad.- Se pueden registrar como tales los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

configuración, estructura o forma, presentan una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en su utilidad, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Novedad, y b) Aplicación industrial.

Obras artísticas.- Son el resultado de la generación y aplicación innovadora del conocimiento a partir del ejercicio de una disciplina artística, que se plasma en una obra y que cuenta con registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. La participación del/la profesor/a de tiempo completo puede ser como creador/a de la obra en las disciplinas de artes visuales, medios alternativos, medios audiovisuales, letras, música, teatro y danza, y/o como intérprete en las cuatro últimas disciplinas enunciadas.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oferta académica de formación.- Cursos, talleres, diplomados, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadora como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Oferta de formación.- Para el tipo básico, corresponde a los cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación (seminarios, tertulias pedagógicas o dialógicas, grupos de análisis de la práctica o encuentros, jornadas), que son impartidos al personal educativo para apoyar su desarrollo profesional y fortalecer su perfil, de acuerdo con las funciones que realiza en el servicio educativo.

OIC.- Órgano Interno de Control en la SEP.

Organismo Descentralizado.- Entidad paraestatal, federal o local, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que imparta EMS.

Patente.- Derecho exclusivo mediante el cual se protegen a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para aprovechamiento de la humanidad y que satisfaga sus necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con los requisitos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. La patente debe estar avalada por la constancia de registro correspondiente.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

Perfil.- Conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el/la aspirante a desempeñar un puesto o función descrita específicamente.

Perfil deseable.- El reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF y el Tecnológico Nacional de México a través del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

Personal con funciones de dirección.- Aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable. Este personal comprende a coordinadores/as de actividades, subdirectores/as y directores/as en la educación básica; a subdirectores/as académicos, subdirectores/as administrativos, jefes/as de departamento académico, jefes/as de departamento administrativo o equivalentes en la EMS, y para ambos tipos educativos, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.

Personal con funciones de supervisión.- A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la excelencia de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres y madres de familia o tutores y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación. Este personal comprende, en la educación básica, a supervisores/as, inspectores/as, jefes/as de zona o de sector de inspección, jefes/as de enseñanza en los casos que corresponda o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la educación media superior.

Personal Docente.- El/la profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad, la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

proceso de enseñanza aprendizaje, promotor/a, coordinador/a, facilitador/a, investigador/a y agente directo del proceso educativo.

Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.- Al docente especializado en pedagogía que, en la educación básica, su labor fundamental es proporcionar apoyo técnico, asesoría y acompañamiento, así como herramientas metodológicas a otros docentes para la mejora continua de la educación.

Personal educativo.- Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica.

Personal en formación.- Personal docente, personal técnico docente, personal docente con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica que accede a la oferta de formación. Para el caso del tipo medio superior, se considera al personal docente y al personal técnico docente dentro de la misma categoría de "docente", dadas las funciones que realizan.

Personal técnico docente.- Aquél con formación especializada, que cumple un perfil, cuya función en la educación básica y media superior lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar directamente con los/las alumnos/as en el proceso educativo en talleres prácticos y laboratorios, ya sea de áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel educativo.- Es el espacio fundamental para el proceso de enseñanza y aprendizaje, donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

PNPC.- Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONACYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IPES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos resultados. Para poder obtener un apoyo para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

Portal Nacional de la DGFC.- Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la oferta académica nacional propuesta por la DGFC para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.

Profesor/a de tiempo completo.- (PTC) Es el personal docente que desarrolla de manera profesional una carrera de carácter académico, y que sus actividades incluyen invariablemente las funciones de docencia, tutoría de estudiantes y la generación o aplicación innovadora del conocimiento. Debe además contar con el nombramiento que acredite su dedicación de tiempo completo a la IPES a la que pertenece.

Programa o PRODEP.- Al Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

Programas convencionales.- Programas educativos de maestría y doctorado de alta calidad que ofrecen actualmente instituciones de educación superior de México o del extranjero, que requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo durante la realización de los estudios, siendo necesario el cambio de su lugar de residencia.

Programas de estancia reducida.- Programas educativos de maestría y doctorado y maestría de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del programa educativo por la duración del plan de estudios, por lo cual no se requiere el cambio de residencia durante la realización de sus estudios. En algunos casos, sobre todo en las maestrías, la parte escolarizada de estos programas se ofrece mediante cursos intensivos.

Programas de formación.- Son las propuestas formativas, que contienen elementos de índole didáctico, pedagógico y metodológico para impulsar los procesos de formación continua, dirigidos al personal docente, técnico docente, de dirección, supervisión y de asesoría técnica pedagógica, que participan en los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica. Se plasman en la oferta de formación implementada en las entidades federativas.

Programa educativo.- Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

Programa Especial de doctorado o maestría (PE).- Es un programa de posgrado de alta calidad: a) inscrito en el PNPC; b) de algún país que hace pública su clasificación, contratado por alguna IPES para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a los PTC.

Programa de Trabajo.- Para el Tipo Medio Superior se considera como el documento elaborado por las entidades federativas y las AEE, donde se establecen proyectos y acciones a desarrollar para el alcance de los objetivos, componentes y apoyos del PRODEP. Este documento deberá considerar las orientaciones generales y los criterios específicos que para tal efecto determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en sus respectivos ámbitos de competencia y conforme al marco normativo vigente.

PROMEP.- Programa de Mejoramiento del Profesorado.

PRONACES.- Programas Nacionales Estratégicos.

Prototipo.- Modelo original que posee todas las características técnicas y de funcionamiento del nuevo producto y permite a las partes responsables de su creación experimentar, probarlo en situaciones reales y explorar su uso.

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

RIP.- Representante Institucional ante el Programa, es la persona de la propia IES designada por el/la Titular de cada institución con la finalidad de ser el enlace entre ésta y el Programa.

RO.- A las presentes Reglas de Operación.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SES.- Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SNI.- Sistema Nacional de Investigadores

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

Subsistemas Centralizados de la SEP.- Categoría a la que pertenecen los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias y del Mar y la Dirección General del Bachillerato

Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres, el CONALEP y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, incluidos sus planteles.

Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas.- Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, incluye los de Educación Media Superior a Distancia, Colegios de Bachilleres, Bachillerato Intercultural, Colegios Estatales del Sistema CONALEP y otros subsistemas descentralizados.

Subsistemas Desconcentrados de la SEP.- A esta categoría pertenecen el Instituto Politécnico Nacional y sus planteles.

Subsistemas Locales.- Las dependientes centralmente de los gobiernos de los estados, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios.

TecNM.- Tecnológico Nacional de México.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas RO corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas RO corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transferencia de tecnología.- Es un mecanismo de propagación de capacidades, de conocimientos (saber qué) y de prácticas (saber cómo) de objetos, instrumentos y procedimientos, elaborados o transformados por la humanidad, usados para operar sobre la naturaleza, sociedad y seres humanos, para la satisfacción de necesidades humanas; tales conocimientos y prácticas conforman bienes y servicios que son objeto de transacciones nacionales e internacionales.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tutor/a.- Profesor/a de la IPES que asesora oficialmente a becarios/as, estudiantes y tesis, durante la realización de sus estudios.

Tutoras/es.- Personal docente cuya función, entre otras, consiste en brindar la asesoría y el acompañamiento académico dirigido al personal de nuevo ingreso, a fin de fortalecer sus capacidades, conocimientos y competencias.

Tutoría.- Se considera una forma de atención educativa donde el/la profesor/a apoya a un/una estudiante o a un grupo pequeño de estudiantes de una manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas, técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, entre otros.

UUII.- Universidades Interculturales. Instituciones Públicas de Educación Superior que tienen como objetivo impartir programas formativos en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, pertinentes a las condiciones locales, regionales, estatales y nacionales, orientados a formar profesionales-ciudadanos comprometidos con el bienestar económico, social, territorial y cultural de los pueblos, comunidades y barrios en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de valoración, fortalecimiento, revitalización y potenciación de las lenguas y culturas originarias desde la interculturalidad crítica, para coadyuvar en la eliminación de las desigualdades socio-territoriales

UMA.- Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

UPE.- Universidades Públicas Estatales.

UPEA.- Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.

UPEEE.- Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

UPT.- Universidades Politécnicas.

USD.- Dólares estadounidenses.

UT.- Universidades Tecnológicas.

Validadores del registro.- La(s) persona(s) designada(s) por las Autoridades Educativas para comprobar que los docentes cumplan con los requisitos del Programa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Vinculación con la comunidad.- Conjunto de actividades colectivas que implican la planeación, organización, operación y evaluación colectiva de acciones realizadas en conjunto con las comunidades, pueblos y barrios dentro de sus territorios, donde la docencia y la investigación se articulan para la atención conjunta de problemáticas y necesidades específicas de los pueblos. Estas actividades contribuyen al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos al interior de las comunidades y se desarrollan por medio de sus organizaciones sociales y productivas, así como organismos y/o instituciones públicas y privadas.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca, entre otras disposiciones, en lo establecido por los artículos 1o., 2do. apartado B, fracción II, 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la APF; 5, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 37, 44, 45, 47, 53, 54, 55, 90, fracción II y VI, 91, 92, 95, 113, fracción VIII, 114 fracción V, 115 fracción IV, de la Ley General de Educación; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20 y 21, de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación; 14, fracción XVII y XIX, 15, fracción III, y 16, fracción III de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; 12, fracción V y 17, fracciones II y X de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 fracción I y VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Este programa contribuye en el cumplimiento de las nuevas disposiciones federales en el tema educativo, establecidas en el artículo 3o., párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

Del mismo modo, con el PRODEP se da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 92, el cual establece que las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema integral de formación, capacitación y actualización para que las maestras y los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

maestros ejerzan su derecho a acceder a éste, en términos de lo que determine la ley en materia de mejora continua de la educación.

El PRODEP se vincula al eje 2. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, a través del cual se articulan las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia. Estas políticas buscan la reducción de brechas de desigualdad y serán diseñadas desde un enfoque de interculturalidad al considerar el conocimiento, respeto, valoración y potenciación de las diferencias individuales, así como de las diversidades sociales, culturales y lingüísticas con el fin de erradicar las relaciones asimétricas y promover la igualdad de género, la inclusión y la no discriminación, en un contexto armónico y respetuoso del territorio; todo ello orientado a la búsqueda del ejercicio efectivo de los derechos humanos, bajo los principios de universalidad, progresividad, igualdad, inclusión, no discriminación y cohesión social y territorial.

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en sociedad. El gran desafío de la educación en México es colocar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el centro de atención del Sistema Educativo Nacional, así como formarlos en el desarrollo de competencias que les permitan adaptarse a los cambios tecnológicos globales, a las nuevas exigencias del sector productivo y al auge del aprendizaje a través de plataformas virtuales.

Para garantizar la calidad en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, es preciso reconocer la función del magisterio, fortalecer su formación y profesionalización, garantizar el derecho a un sistema integral de formación, capacitación y actualización del personal docente en servicio, así como otorgar estímulos que reconozcan el desempeño profesional de docentes, directivos y supervisores en su función.

En este sentido, el PRODEP tiene como fin contribuir a la excelencia y pertinencia en la educación básica, media superior y superior.

El presente Programa contribuye al logro del Objetivo 3 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.- Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, con pleno respeto a sus derechos, a partir de su desarrollo profesional, mejora continua y vocación de servicio.

De manera específica a la Estrategia 3.2: Reorientar la formación continua del personal docente, directivo y de supervisión para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se atienden con el Programa las líneas de acción: 3.2.2 Garantizar la oferta de formación, capacitación y actualización profesional de docentes, técnicos docentes, asesores técnicos pedagógicos, directivos y supervisores de educación básica y media superior, con énfasis en el desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales; 3.2.6 Capacitar al personal en temas contemporáneos sobre conductas, necesidades y desarrollo socioemocional e integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con la finalidad de que estén preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI; 3.2.7 Favorecer el intercambio de saberes y experiencias pedagógicas mediante, entre otros, la creación de redes para el aprendizaje entre pares y el desarrollo de proyectos colaborativos; y 3.2.10 Complementar los contenidos de la oferta de formación continua para brindar una educación intercultural, equitativa e inclusiva con perspectiva de género.

En particular, para el ámbito de la educación superior, el programa se vincula a la Estrategia prioritaria 2.7: "Garantizar el derecho de la población en México a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, mediante el impulso a la investigación científica, humanística y tecnológica".

2.7.6 Constituir polos regionales de investigación y posgrado, laboratorios y redes de innovación social que operen como consorcios de IES, con énfasis en las zonas del país con menor desarrollo en particular las regiones Centro-Sur y Sur-Sureste.

2.7.9 Privilegiar proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico con un enfoque intercultural y de inclusión social.

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el programa S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad", en específico a las metas 4.3 "De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria," 4.6 Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética; 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios" y 4.10 "Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo".

Así, el PRODEP está orientado a desarrollar en el Personal Docente, personal técnico docente, Personal con Funciones de Dirección, Personal con Funciones de Supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica los conocimientos, capacidades, actitudes y habilidades para el eficaz desempeño de su labor en diferentes contextos y situaciones con enfoque intercultural, desde las perspectivas de género y derechos humanos.

En el tipo básico es preciso reconocer que a pesar de los esfuerzos a la fecha realizados, la oferta brindada no ha contribuido a las necesidades de los docentes, directores, supervisores y asesores técnico pedagógicos; asimismo, no se identifica la contribución de la formación docente en la mejora de las prácticas de enseñanza en el aula, por lo que es necesario el desarrollo de programas formativos para el personal que labora en contextos de vulnerabilidad, atendiendo a criterios de excelencia y equidad, a fin de atender necesidades académicas de maestras y maestros a partir de la realidad heterogénea educativa del país.

Durante 2020, el Programa benefició a 75,016 educadoras y 33,535 educadores, con el siguiente desglose por función:

FUNCIÓN	Hombre	Mujer	Total
Docente	27,226	63,469	90,695
Personal con funciones de Dirección	4,277	7,727	12,004
Personal con funciones de Asesoría Técnico Pedagógica	1,228	2,472	3,700
Personal con funciones de Supervisión	804	1,348	2,152
Total	33,535	75,016	108,551

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La información del personal formado es pública y se puede consultar en la página electrónica <http://dgfc.basica.sep.gob.mx>.

En este sentido el Programa deberá seguir atendiendo en igualdad de oportunidades la formación del personal educativo.

El PRODEP, en el marco de las directrices de la Nueva Escuela Mexicana (NEM), busca contribuir a la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, colocando al centro de la educación el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Para ello se impulsa a través de la formación de las y los maestros el desarrollo humano integral para contribuir: al desarrollo del pensamiento crítico enfatizando el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo; al diálogo continua entre las humanidades, las artes, la ciencia, la tecnología y la innovación; a fomentar la honestidad y la integridad; a combatir las causas de discriminación y violencia y a la construcción de relaciones sociales, económicas y culturales con base en el respeto a los derechos humanos.

Del mismo modo se fomenta a través del Programa una educación basada en la identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad; la responsabilidad ciudadana, la participación activa en la transformación de la sociedad, el respeto y cuidado del medio ambiente con orientación hacia la sostenibilidad.

Para el Tipo Medio Superior, el PRODEP tiene como propósito proporcionar ofertas de formación, capacitación y actualización que se centren en la mejora continua de las maestras y los maestros para fortalecer el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, propiciando la excelencia de la educación que imparta el Estado de conformidad al artículo 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación. Al respecto, la NEM ofrecerá una educación humanista, integral y para la vida, en la que no sólo se enseñen asignaturas tradicionales, sino también el aprendizaje de una cultura de paz, activación física, deporte escolar, arte, música y, fundamentalmente, civismo e inclusión.

Con base en lo anterior, el/la docente deberá reconocer el contexto, condiciones y características del/la estudiante y dirigir su aprendizaje no sólo hacia lo disciplinar; sino también hacia lo ético, lo cultural y lo cívico, con la finalidad de formar ciudadanos/as con sentido de pertenencia histórica y social.

Por otro lado, el Programa considera importante reconocer la formación profesional y las fortalezas disciplinares que tienen los/las docentes, mismas que se deben



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

fortalecer con programas de formación, actualización y capacitación en conocimientos, pedagogía, didáctica y tecnología para las asignaturas que imparten y su interacción con las/los estudiantes.

Para favorecer que las/los docentes promuevan y logren un aprendizaje de excelencia en sus estudiantes, se les brindarán los materiales pertinentes, la preparación y la capacitación necesarias para propiciar acciones que mejoren el proceso de la enseñanza.

Los apoyos que se otorgan contribuyen a lograr la participación de las mujeres y los hombres en todas las áreas del conocimiento, incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación.

En el anterior contexto, el presente Programa representa una iniciativa para el fortalecimiento de los esquemas de formación desarrollo profesional del personal docente, técnico docente con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica.

En materia de EMS, México enfrenta desafíos que podrán ser atendidos sólo si este tipo educativo se desarrolla con una identidad definida que permita a sus distintos actores avanzar ordenadamente hacia objetivos concretos, acorde con el MCC.

En este sentido y conforme al MCC, los contenidos de la EMS se organizan bajo competencias genéricas, disciplinares y, en su caso, profesionales que conforman el perfil del/a egresado/a de EMS, por lo que, para el desarrollo del mismo, se requiere que tanto su personal docente como directivo cuenten con una serie de competencias y habilidades específicas.

La SEP y las AEE han definido que el perfil del/a docente de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de ocho competencias previstas en el "Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada", mismo que fue reformado mediante el diverso 488, ambos publicados en el DOF, el 29 de octubre de 2008 y el 23 de junio de 2009, respectivamente.

Asimismo, se ha definido que el perfil del personal directivo de la EMS requerido para el desarrollo del MCC conste de las 6 competencias establecidas en el "Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior", publicado en el DOF el 2 de diciembre de 2008.

El PRODEP se fundamenta en líneas de acción de relevante importancia tales como:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1. Construcción de un MCC con base en la enseñanza por competencias. Este marco curricular está orientado a dotar a la EMS de una identidad clara que responda a sus necesidades presentes y futuras.

2. Definición de las características de las distintas opciones de oferta académica de formación de la EMS, en el marco de las modalidades que contempla la Ley General de Educación, de forma que puedan ser integradas de manera efectiva al SEN y, específicamente, al Sistema Nacional de Educación Media Superior.

En lo que respecta al Tipo Superior, fue hasta el año 2013 cuando se autorizaron en el PEF recursos para la habilitación y fortalecimiento de la planta docente de instituciones públicas de educación superior en el marco del PROMEP, creado en diciembre de 1996 como respuesta a la Recomendación relativa a la situación del personal docente aprobada el 5 de octubre de 1966 por la Conferencia Intergubernamental Especial sobre la Situación del Personal Docente en el marco de los trabajos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en ellas se menciona que el país necesitaba crear un sistema de profesionalización docente con las capacidades de investigación-docencia típicas de la educación superior en el mundo.

A partir de 2014, entra en vigor el programa que articula acciones de los tres tipos de la educación con el fin de potenciar los esfuerzos del Gobierno Federal en materia de profesionalización de la planta docente. El Tipo Superior retoma los apoyos y reconocimientos que se otorgaban a través del PROMEP.

El PRODEP fortalecerá y promoverá la habilitación de docentes para lograr los perfiles óptimos en los subsistemas que integran el sistema público de educación superior del país, además, se buscará la integración y desarrollo de cuerpos académicos que generen investigaciones de impacto regional y nacional, de esta forma se busca mayor calidad en el profesorado para beneficio de los/las alumnos/as y la sociedad.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

2.2. Específicos

TIPO BÁSICO

a) Contribuir al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica que labora en contextos de vulnerabilidad, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación bajo los principios de inclusión con equidad y excelencia, para mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

b) Contribuir al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección de supervisión y de asesoría técnico pedagógica en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar, a través del desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, para contribuir al fortalecimiento del personal educativo conforme a las nuevas perspectivas y avances actuales de su ámbito profesional, considerando el aprendizaje colaborativo y metodologías participativas.

TIPO MEDIO SUPERIOR

a) Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS; a través de la Oferta Académica de programas de formación continua.

b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento del personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión en los programas de formación continua, a través de medios informáticos.

TIPO SUPERIOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a) Profesionalizar a las/los PTC otorgando apoyos -en un esquema en el que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades-, para realizar estudios de posgrado de alta calidad, apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios, reconocimientos a Profesores de Tiempo Completo que cuenten con el perfil deseable y lograr la consolidación de los Cuerpos Académicos, para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.
- b) Coadyuvar a que las IPES, particularmente las UUII impulsen la calidad de su capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión, mediante la mejora sustancial de sus procesos educativos la integración, mejora y fortalecimiento de sus plantas docentes.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

Para el tipo básico y medio superior, el personal educativo sujeto a formación continua, así como de las IPEMS de los subsistemas locales, organismos públicos descentralizados de las entidades federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un convenio de coordinación. Para el tipo básico se considera la formación prioritaria del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.

Para el tipo superior son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IPES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables (DGESUI, DGUTYP, DGESuM y TecNM) que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.

3.3. Beneficiarios/as

Para el tipo básico son los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México, la AEFM, que decidan participar voluntariamente en el Programa y que a través de sus AEE desarrollan cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación para la formación continua del Personal Educativo de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes RO.

Para el tipo medio superior es el personal educativo de las IPEMS de los subsistemas federales y locales, organismos públicos descentralizados de las entidades federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un esquema de corresponsabilidad formalizado con las AEE, mediante un Convenio de Coordinación (Anexo 2c).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Por su parte, para el tipo superior son las Universidades Interculturales, los PTC y CA que cumplen con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos y en el Anexo 3a de estas RO.

3.3.1. Requisitos

TIPO BÁSICO

Los gobiernos de los estados a través de sus AEE, así como la AEFM deberán:

a) Enviar a la UPEEE a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2022 la Carta Compromiso (Anexo 1a) con copia de conocimiento al titular de la DGFC, así como a las áreas estatales vinculadas con la operación del PRODEP;

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de los estados, con excepción de la AEFM, para quien aplica el traspaso de recursos ramo a ramo, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG, en ésta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2022 y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales. La AEE es responsable de comunicar formalmente a la DGFC los datos de la cuenta bancaria mencionada, con la debida oportunidad a fin de que la cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2022, y;

c) Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y, para el caso de la AEFM, los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2022. (Anexos 1b y 1c).

TIPO MEDIO SUPERIOR

a) Ser personal en formación de las IPEMS y encontrarse en funciones;

b) No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación;

El personal docente, además de los requisitos antes señalados, también deberán:

- Considerar el tipo de situación laboral de todos/as los/las participantes, ya sea plaza de base, contrato o interinato para las funciones como personal docente, personal con funciones de dirección o personal con funciones de supervisión en las IPEMS.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias (Anexo 2a) que emita la SEMS a través de la COSFAC (3.3.2 Procedimiento de selección de las presentes RO, para el tipo medio superior).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO SUPERIOR

- a) Contar con el nombramiento de Profesor/a de Tiempo Completo en alguna de las IPES enlistadas en el Anexo 3c de las presentes RO.
- b) Estar registrado en el sistema informático que determine cada una de las UR (DGESUI, DGESuM, DGUTYP y el TecNM.
- c) Cumplir con los demás requisitos señalados en la Convocatoria correspondiente de acuerdo al tipo de apoyo que se solicite y que se describen en el Modelo de Convocatoria señalado en el Anexo 3a de las presentes RO.
- d) Contar con el reconocimiento de Cuerpo Académico en Formación (CAEF), en Consolidación (CAEC) y/o Consolidado (CAC).
- e) En el caso de las Universidades Interculturales, deberán estar listadas en el Anexo 29.1 Consolidación de las Universidades Interculturales del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

3.3.2. Procedimiento de selección

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

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

Para el tipo básico la atención se orientará preferentemente a personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEO ESTADÍSTICOS
Vialidad	Número Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Número Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Para el tipo básico no se utilizan los datos geográficos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en razón de que los beneficiarios son los gobiernos de los estados y la AEFCEM.

TIPO BÁSICO

Los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México la AEFCEM interesados en participar en el PRODEP y acceder a los subsidios y apoyos que la SEP proporciona para contribuir con la formación continua del personal educativo, deberán efectuar, a través del área responsable de formación continua en las AEE, el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de RO.	Publicar en la página electrónica (http://dgfc.basica.sep.gob.mx), las RO del PRODEP dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2022.	UPEEE
Entrega de la Carta Compromiso (Anexo 1a).	Enviar a la UPEEE la Carta Compromiso (Anexo 1a), a más tardar el último día hábil de enero de 2022.	AEE
Comunica la apertura de la cuenta bancaria productiva.	Comunicar mediante oficio a la DGFC los datos de la cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP.	AEE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	con la debida oportunidad a fin de que la cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2022.	
Formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica / Lineamientos.	Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c), conforme a lo señalado en el inciso c) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos".	UPEEE/AEE
Oficio de aceptación al PRODEP.	La DGFC informará a los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México a la AEFCM, su incorporación formal en el PRODEP a través de un oficio de aceptación en el Programa.	DGFC

Cabe señalar que las RO representan compromisos para implementar el PRODEP en los gobiernos de los estados que decidan participar del mismo, con responsabilidades compartidas entre la UPEEE a través de la DGFC y las AEE. Para el tipo básico, la base de datos del personal educativo beneficiado en el PRODEP será publicada en la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> al cierre del ejercicio fiscal, identificando sexo y entidad federativa.

TIPO MEDIO SUPERIOR

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatorias.	La SEMS, a través de la COSFAC, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del Programa, en la página electrónica:	COSFAC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		<p>http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/, así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p> <p>Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, el tipo de personal al que está dirigida la Oferta Académica de programas de formación continua disponible, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir quienes deseen obtener un apoyo del Programa.</p>	
Registro aspirantes.	de	<p>Una vez publicada(s) la(s) convocatoria(s), las/los aspirantes tendrán un mes para realizar su registro en línea en la página electrónica http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/.</p>	Aspirantes.
Validación aspirantes.	de	<p>Las personas que validan el registro verificarán el cumplimiento de los requisitos que marque la convocatoria respectiva y lo harán a más tardar 5 días antes de que inicie la oferta de formación.</p>	Personal de las Autoridades Educativas que validan el registro.
Inscripción.		<p>Una vez validado el personal docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente las IPEMS, recibirán en su correo electrónico una notificación informándole que deberá ingresar a la página en la que realizó su registro con el objetivo de inscribirse en la Oferta Académica de programas de formación continua y periodo de su interés, de acuerdo al cupo disponible.</p>	COSFAC.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Mecanismo de asignación.	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC.
--------------------------	---	---------

TIPO SUPERIOR

Convocatorias para el Tipo Superior

Dirigido a:	Convocatorias	Unidad Responsable
PTC	I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.	DGUTyP, TecNM
	II. Reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable.	DGESUI, DGUTyP, TecNM, DGESUM
	III. Apoyo a la incorporación de nuevos PTC.	DGESUI, DGUTyP, TecNM
	IV. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP.	DGUTyP, TecNM
CA	V. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF.	DGESUI, DGUTyP, TecNM
	VI. Apoyo para Gastos de publicación.	DGUTyP, TecNM
	VII. Apoyos posdoctorales.	DGESUI, DGUTyP, TecNM
	VIII. Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos.	DGESUI, DGUTyP, TECNM, DGESUM
UUII	IX- Proyectos de fortalecimiento de la excelencia de la capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria para la inclusión y la equidad de las UUII.	DGESUI

El Anexo 3a muestra los/las beneficiarios/as específicos/as para cada convocatoria antes referida.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Registro o actualización de	Una vez publicadas las RO, se deberá registrar o actualizar en el en el Sistema	IPES

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<p>estructura organizacional.</p>	<p>Informático que las unidades responsables definan para tal fin, su estructura organizacional, así como los datos de la persona titular de la institución y del RIP enviando los nombramientos a la Unidad responsable correspondiente.</p>	
<p>2. Emisión y difusión de las convocatorias.</p>	<p>Emiten las convocatorias, en función de la disponibilidad presupuestaria, y las difunden a través de su página electrónica: DGUTyP: https://www.dgutyp.sep.gob.mx. DGESUM: TeNM: https://www.tecnm.mx/ antes del 31 de julio de 2022.</p>	<p>DGUTyP, DGESUM y TecNM.</p>
<p>3. Acopio.</p>	<p>Los/as profesores/as de las IPES adscrito/as al Programa que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las convocatorias tendrán un plazo de 30 días naturales a partir de su apertura para actualizar su currículum vitae. El registro y generación de las solicitudes para participar en las convocatorias se realizará en el Sistema Informático que las áreas definan para tal fin, en un periodo de 15 días naturales posteriores a la actualización del (CV). Para las IPES a cargo de la DGESUM, DGUTyP o al TecNM, según corresponda, se deberá descargar el formato correspondiente y enviarse por correo electrónico acompañado de los documentos requeridos (completos y legibles). En el caso de las solicitudes para Apoyos</p>	<p>DGESUI/DGUTY P/DGESUM/TECNM//RIP/PTC.</p>

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>posdoctorales que presenten las UPE, UPEAS, UUII Y UPF, se deberán cargar únicamente en el sistema informático que corresponda conforme a los periodos que establezca la DGE SUI a través de oficio respectivo.</p> <p>Una vez concluido los periodos de registro y actualización, bajo ninguna circunstancia se podrá volver abrir los Sistemas.</p>	
4. Actualización de los proyectos para la Consolidación de las Universidades Interculturales.	<p>Las UUII formularán los proyectos para la Consolidación de las Universidades Interculturales, atendiendo los criterios establecidos en la convocatoria respectiva.</p> <p>Antes del plazo fijado para la recepción de estos proyectos deberán de capturarse en el sistema electrónico dispuesto por la DGE SUI.</p>	UUII
5. Revisión y validación.	<p>Los RIP revisan y validan en el módulo de registro las solicitudes capturadas por los PTC y los CA. SU veracidad es responsabilidad de los PTC o CA y del RIP, siendo ésta la única información que será considerada para la evaluación de solicitudes, sin existir la posibilidad de recibir documentación adicional para las etapas de evaluación y réplica.</p>	RIP
6. Presentación de solicitudes.	<p>DGUTyP, DGE SUM y TecNM</p> <p>Los RIP enviarán por correo electrónico a la Unidad Responsable correspondientes las solicitudes junto con la documentación requerida en las RO y la relación en orden alfabético de solicitudes</p>	RIP

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	a tramitar en las fechas que ésta establezca. De igual manera, las solicitudes para las convocatorias de los CA deberán enviarse por correo electrónico, considerando que todos los documentos deberán presentar la formalidad requerida y ser legibles.	
7. Se revisan solicitudes.	<p>Se revisa que el número total de solicitudes que fueron validadas por el RIP de cada IPES cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos no podrán ser consideradas para la etapa de evaluación.</p> <p>En caso de que la documentación requerida esté incompleta, la Unidad Responsable correspondiente de manera inmediata prevendrá al/la solicitante y le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción para la entrega de la documentación faltante (Para la DGE SUI un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación que se realice de manera electrónica o el mismo día que se lleva a cabo la recepción) (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla). Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente.</p>	DGESUI/DGUTY P/DGESUM/TEC NM

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>Para evitar que los apoyos que se otorguen no presenten duplicidades con respecto a los otorgados por el CONACyT, en esta etapa se verifican los padrones de beneficiarios de esa dependencia. Para el caso de los proyectos para la consolidación de las UII, no aplica una revisión previa por parte de la DGESUI.</p>	
<p>8. Entrega-recepción de solicitudes. Para la DGESUI</p>	<p>Las IPES, a través de los RIP, presentarán a la DGESUI, en los términos y plazos fijados en cada una de las convocatorias, el oficio de solicitud para participar en la etapa de evaluación del Programa, acompañándose con las fichas de solicitud que genera el sistema informático dispuesto por la DGESUI, los cuales debieron de haber cumplido con los criterios y requisitos señalados en cada convocatoria.</p> <p>Las fichas de las solicitudes deberán estar debidamente firmadas por los PTC, líderes de los CA y el RIP y deberán escanearse para posteriormente registrarlas en el módulo electrónico que disponga la DGESUI.</p> <p>Las fichas de las solicitudes que se registren en el módulo, que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior y/o que no estén completamente legibles, podrán ser corregidas únicamente durante la fecha establecida para la recepción que se señale en cada una de las convocatorias. Posterior a la fecha de recepción ya no se recibirán las fichas de</p>	<p>RIP/DGESUI</p>

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>solicitud, aun cuando el PTC y/o el CA hayan registrado y/o actualizado su información curricular en los módulos destinados para tal propósito.</p> <p>Para el caso de los proyectos de las UII, estas IPES presentarán a la DGESUI, en los términos y plazos fijados en la convocatoria respectiva, el oficio de solicitud para participar en la etapa de evaluación del Programa, acompañándose de un tanto impreso de los proyectos capturados en el sistema informático dispuesto por la DGESUI debidamente firmados por el RIP y el responsable de cada proyecto.</p>	
<p>9. Emisión de oficio de recepción.</p>	<p>Una vez revisadas las solicitudes presentadas por las IPES, se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las no recibidas, así como el motivo por el cual no se recibieron, firmado por la Unidad Responsable correspondiente que revisa las solicitudes y por el RIP.</p> <p>Adicionalmente, (en el caso de las convocatorias de reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP, se emite un oficio que indica al RIP los expedientes que debe enviar al Programa para validar la información que se registró en el sistema informático dispuesto por las unidades responsables para tal fin, los cuales fueron seleccionados en forma</p>	<p>DGESUI DGUTyP, DGESUM TECNM</p> <p>y</p>

Dygh

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>aleatoria por el propio sistema y que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF y enviarse por correo electrónico para su revisión).</p> <p>Para el caso de la DGESUI emitirá un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" con el cual formalizará de común acuerdo con las IPES, la recepción de las fichas de solicitud y en el mismo se indicará el motivo de rechazo.</p> <p>Con este documento las IPES aceptarán que las solicitudes de los PTC, CA y los proyectos sean evaluadas por académicos que cuenten con maestría, especialidad médica o doctorado y en la medida de lo posible, que sean miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) del CONACyT y/o por Comités de Pares Académicos externos a la SES.</p>	
<p>10.Evaluación</p>	<p>a) Para garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia, las solicitudes recibidas son revisadas por comités de pares académicos o académicos convocados por la Unidad Responsable correspondientes para evaluar su calidad académica, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de los compromisos establecidos en cada solicitud.</p> <p>El resultado se asentará en las actas respectivas, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos, con base en la combinación de</p>	<p>DGESUI, DGUTyP, DGESUM, TecNM / comités de pares académicos</p>

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>los puntajes alcanzados en cada solicitud, así como las observaciones que sustentarán su dictamen, con el nombre y la firma de cada evaluador.</p> <p>La evaluación de los proyectos para la Consolidación de las UUII se llevará a cabo por Comités de Pares Académicos que serán convocados por la DGE SUI, que dictaminarán integralmente los proyectos desde una perspectiva intercultural crítica y decolonial, en donde se valore el trabajo conjunto con las comunidades para su diseño, implementación y seguimiento, así como la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas.</p> <p>Cada Comité asentará en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos, con base en la combinación de los puntajes alcanzados, así como las observaciones que sustentarán su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos.</p> <p>El procedimiento para conformar dichos comités se encuentra descrito en las siguientes páginas electrónicas: DGE SUI https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-prodep DGUTYP https://www.dgutyp.sep.gob.mx/ TECNM</p>	
--	---	--

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	https://prodep.dpji.tecnm.mx/	
11. Notificación de los resultados de las evaluaciones.	<p>Las unidades responsables correspondientes darán a conocer a las IPES el resultado de las evaluaciones en los plazos señalados en las convocatorias correspondientes, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación.</p> <p>El resultado de la evaluación favorable será definitivo, mientras que las solicitudes y proyectos evaluados no favorablemente, que cumplieran con los criterios para presentar propuesta de réplica, se someterán a una nueva evaluación, que sustituirá a los resultados de los que se solicite réplica.</p>	DGESUI, DGESuM, DGUTyP y TECNM
12. Réplica.	<p>Únicamente tendrán derecho de réplica las IPES que cuenten con solicitudes evaluadas no favorablemente y con proyectos para la Consolidación de las UUII que en el subrubro de cierre fueron dictaminados en los escenarios 1 o 2.</p> <p>Las IPES, a través de sus RIP, tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la DGESUI y en caso de la DGUTYP 15 días naturales sus propuestas de réplica, una vez que reciban el resultado de la evaluación. La unidad responsable convocará a académicos y conformará nuevos Comités de Pares Académicos que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de</p>	DGESUI, DGUTYP IPES y RIP

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	esta evaluación se asentará en actas y éstos serán definitivos e inapelables .	
13 Asignación de recursos.	La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en: a) La disponibilidad presupuestal del Programa. b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica. El cumplimiento trimestral o semestral, según sea el caso, académico y financiero establecido en los proyectos asociados, apoyados en el anterior ejercicio fiscal, relacionado con el cumplimiento de las metas comprometidas en las solicitudes y proyectos apoyados.	DGESUI, DGUTyP, TecNM

El Anexo 3a muestra los procesos de selección específicos para cada convocatoria del Programa para el Tipo Superior.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios de colaboración o de coordinación que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

RLFPRH. Para el caso de la AEFCM se suscribirán los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1c), y se formalizará el Acuerdo de traspaso de recursos presupuestarios entre los Ramos 11 y 25".

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada, por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, honorarios, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como para los gastos de operación, no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, telefonía móvil, agua, internet, viáticos internacionales, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.. Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales o vehículos. Para el TG7, las UR podrán utilizar los recursos en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Para la aplicación de los gastos indirectos, en el transcurso del ejercicio fiscal deberá realizarse el traspaso de recursos de las partidas de subsidios a las partidas de los capítulos de gasto distintos del capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", manteniendo en todo momento el dígito de tipo de gasto 7, con sujeción a lo establecido en el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2022, emitido por la SHCP. No se podrá rebasar el porcentaje de gastos indirectos establecidos en dicho Manual.

Durante la operación del Programa, la DGFC para el tipo Básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo Superior como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEE y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2022.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa deberán promover ante los beneficiarios de subsidios, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2022, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2022, no podrán ejercerse.

Tipo de apoyo

TIPO BÁSICO

Los subsidios para la operación e implementación del PRODEP corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo, los cuales se entregarán en una o varias ministraciones, de acuerdo con el calendario de ministraciones vigente y a la disponibilidad presupuestal.

El monto definitivo de subsidios a entregar a los gobiernos de los estados, se determinará considerando el personal educativo del tipo básico adscrito a la entidad federativa, el número de docentes de educación indígena, comunitaria y telesecundaria que laboran en la entidad federativa, la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas de los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores y se indicará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH y de acuerdo a los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (anexos 1b y 1c de las RO). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PRODEP y los criterios de distribución establecidos por la DGFC, atendiendo la equidad y la subsidiariedad del PRODEP. En el monto asignado se consideran los recursos etiquetados en el PEF 2022 para el Anexo 13 Igualdad entre Mujeres y Hombres, que apoyarán la formación del personal educativo en esta materia.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las entidades federativas para el fortalecimiento de la formación continua, y actualización del personal educativo en su ámbito de competencia conforme al artículo 1 tercer párrafo de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

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

Dirigido a Tipos de subsidio	Tipos de subsidio Población objetivo	Porcentaje	Periodicidad
DGFC	Gasto de operación central	Hasta 2.5% del total del presupuesto original autorizado al PRODEP en el PEF para tipo básico.	De acuerdo con la calendarización del gasto.
Gobiernos de los estados y la AEFCM	Financiero	97.5% del total del presupuesto del PRODEP para tipo básico.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
El 97.5% de los subsidios que se radicarán a cada uno de los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM se tomarán como el 100%, mismos que se distribuirán de la siguiente forma:			
AEE	Gasto de operación local	Hasta 2.5% del porcentaje asignado a la AEE.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
	Formación continua del personal educativo.	97.5% del porcentaje asignado a la AEE.	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los subsidios se deberán emplear para realizar las actividades encaminadas para el cumplimiento del PRODEP, siendo las siguientes:

Gastos de Operación de la DGFC:

- Diseñar y coordinar la implementación del diagnóstico integral que detecte las necesidades específicas de actualización y capacitación de los docentes, directivos y supervisores;
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las entidades federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las RO;
- Evaluación de la oferta académica con la finalidad de reconocer su pertinencia y relevancia para el cumplimiento de los objetivos;
- Contratar la producción de oferta educativa de cursos, talleres y/o diplomados para Educación Básica para su implementación a nivel nacional;
- Realización de reuniones nacionales y de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del PRODEP, para lo cual podrá contratar el servicio anual por servicio de uso de aplicación para videoconferencias, y;
- Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al PRODEP por la instancia correspondiente.

Gastos de Operación de la AEE

- Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PRODEP, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.
- Actividades relacionadas con la Contraloría Social.
- Pago único anual por servicio de uso de aplicación de videoconferencias para realización de conversatorios y asesoramiento a maestras y maestros.

Gastos de la AEE para la Formación Continua

- Pago de la oferta de formación: cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación propuestas por la AEE, e impartida por las Instancias Formadoras que ésta seleccione.
- Diseño de oferta educativa de cursos, talleres y/o diplomados para Educación Básica, susceptibles de ofertarse a nivel estatal y/o nacional de acuerdo a las necesidades de formación continua, **previa** autorización de la DGFC.
- Reproducción de materiales didácticos para el desarrollo de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación propuestas por la DGFC o por la AEE, **previa** autorización de la DGFC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales o vehículos mantenimiento de vehículos, renta de espacios, ni para la operación y/o mantenimiento de los centros de maestros, pago de servidores, creación y mantenimiento de páginas de Internet o plataformas de comunicación. Cualquier duda en la aplicación del gasto de operación local será resuelta por la DGFC.

La aplicación de los recursos financieros asignados, deberán apegarse a lo establecido en las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

El cálculo para determinar la proporción de gasto para las acciones destinadas a la formación se determinará con relación a las necesidades de formación de los docentes y las prioridades de la Subsecretaría.

El presupuesto se asignará para acciones destinadas a la formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación realizadas por la SEMS de la siguiente manera:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o %	Periodicidad
Gasto de operación central (1)	SEMS	4.00% del total del presupuesto autorizado al PRODEP en el PEF para el tipo medio superior.	Anual
Apoyos exclusivos para formación en línea. (2)	Personal en formación	96.00% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa para el tipo medio superior.	Tiempo que dure la impartición de la oferta académica de formación.
Apoyos exclusivos para formación presencial. (3)			

Nota 1. Investigación, desarrollo, servicios, materiales y contratación de personal para implementar y operar el Programa, que permita su adecuado funcionamiento, seguimiento y evaluación.

Nota 2. Estará determinado por las cuotas unitarias que, en su momento, se prevean en los instrumentos jurídicos que celebre la SEMS con las instancias formadoras.

Nota 3. El apoyo será de acuerdo con las necesidades específicas de las sesiones presenciales (Cursos, Seminarios, Talleres, Coloquios, Conferencias, Estancias Profesionales, Proyectos de Innovación y Mejora, Ponencias, Exposiciones, Congresos y Jornadas, etc.).

La COSFAC podrá determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de selección del Programa, los estipulados en las Convocatorias, en estricto orden de prelación, de acuerdo al orden en el cual se registraron los docentes en la oferta académica de formación, en caso de que algún beneficiario/a incurra en alguna(s) de las causales de suspensión y/o cancelación establecidas en las presentes RO.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO SUPERIOR

Instancia	Aplicación del Gasto	Monto o %	Propósito
DGESUI y DGUTyP	Gasto de operación central	3% del total del presupuesto original autorizado al Programa en el PEF para estas UR's..	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa
TecNM	Gasto de operación central	4% del total del presupuesto original autorizado al Programa en el PEF para esta UR	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa
Instituciones Públicas de Educación Superior	Apoyos que se señalan en estas RO	97% del presupuesto autorizado en el PEF para la DGUTyP: 96% del presupuesto autorizado en el PEF para el TecNM; 12% del presupuesto autorizado al	Apoyos de acuerdo con cada convocatoria de PTC y CA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		Programa en el PEF para la DGESUI	
UUII	Para apoyar los proyectos que formulen las Universidades Interculturales listadas en el Anexo 29.1 de PEF.	85% del Presupuesto autorizado al Programa en el PEF para la DGESUI.	Apoyos de acuerdo a las convocatorias para PTC, CA y Consolidación de Universidades Interculturales.

Los recursos asignados se destinarán para el pago de los siguientes apoyos:

A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad. Para la DGUTyP y TecNM

Tipo de Subsidio	Población Objetivo (A)	Monto o porcentaje	Periodicidad	Concepto
Financiero	PTC	\$5,450.00, para maestría y especialidad tecnológica. \$7,266.00, para Doctorado Apoyos para transporte Un viaje redondo una sola vez a la sede del Programa para el/la beneficiario/a por un monto hasta de \$5,000.00. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	- Dos años maestría. - Tres años doctorado. - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.	Cuota de manutención (B) mensual para programas convencionales nacionales en moneda nacional (M.N.)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Financiero	PTC	<p>-1,000.00 (USD, EUR), si es soltero.</p> <p>-1,000.00 (USD, EUR) a cada uno si son beneficiarios/as casados o que vivan en unión libre entre sí.</p> <p>-1,250.00 (USD, EUR), si es casado/a o vive en unión libre sin hijos.</p> <p>-1,500.00 (USD, EUR), si es casado/a, vive en unión libre o es soltero, pero con hijos.</p> <p>De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>Apoyo para transporte, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.</p> <p>- El costo de un viaje redondo en clase económica a la sede del Programa para el/la</p>	<p>- Dos años para la maestría.</p> <p>- Tres años doctorado.</p> <p>- Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.</p>	<p>Cuota de manutención (B) mensual para programas convencionales en el extranjero</p>
------------	-----	---	--	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		beneficiario/a, una sola vez, en el periodo de estudios.		
Financiero	PTC	- \$2,200.00, para la Maestría y especialidad tecnológica. - \$3,000.00, en el caso del doctorado.	<ul style="list-style-type: none"> - Dos años para la maestría. - 6 meses, para redacción de tesis, en la maestría. - Doctorado, tres años. - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. - Un año para redacción de tesis doctoral. 	Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en moneda nacional (M.N.) (C, D)
		Apoyos para viajes y viáticos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año para viajes. Para viáticos \$950.00 M.N. por día, hasta 90 días máximo.		
Financiero	PTC	-220.00 USD/EUR, para la Maestría y especialidad tecnológica. -300.00 USD/EUR, para el Doctorado.	<ul style="list-style-type: none"> - Dos años para la maestría - 6 meses, para redacción de tesis. - Tres años para el doctorado. 	Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	- En especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.	En el extranjero (C, D)
		Apoyos para transporte, estancia y viáticos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. - El costo de un viaje redondo en clase económica por año a la sede del programa de acuerdo a su diseño o al cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis.(E)	- Un año para redacción de tesis doctoral.	
		- Para estancia: el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del beneficiario/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis, de acuerdo con la		

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		<p>disponibilidad presupuestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para viáticos 100.00 USD o EUR por día, hasta noventa días máximo. - Para seguro médico hasta 800.00 USD o EUR al año 		
--	--	--	--	--

B. Reconocimiento y apoyo a PTC con perfil deseable.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Reconocimiento académico y/o financiero.	Los/las PTC adscritos en cualquiera de las IPES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.	Grado mínimo: \$20,000.00 M. N. Grado preferente: \$30,000.00 M. N. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Reconocimiento: Vigencia de tres o seis años. Apoyo: Vigencia de un año, se otorga una sola vez Las convocatorias son anuales.
Para las IPES que atiende la DGESUI			
Financiero.	Los/las PTC adscritos en cualquiera de las IPES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.	Grado mínimo: \$30,000.00 M. N. Grado preferente: \$40,000.00 M. N. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Anual.
<ul style="list-style-type: none"> •El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos 			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo de escritorio o portátil (laptop) o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla).
 1. Mouse.
 - 2. Teclado.
 - 3. Monitor
 - 4. Impresora.
- 5. No break o regulador.
- Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado.
- Adquisición de equipo para experimentación.

Gastos que no cubre el presente apoyo:

- Gastos (hospedaje, alimentación y transporte) relacionados con la asistencia a eventos académicos
- Gastos de publicación
 1. Cámaras fotográficas y de video.
 2. Ipads.
 3. Tabletás.
 4. Celulares.
 5. USB.
 6. Discos duros externos.
 7. Proyectoras.
 8. Pantallas.
 9. Licencias de software.
 10. Suscripción a revistas y/o libros electrónicos.
 11. Tarjetas de video.
 12. Tarjetas de expansión de memoria.
 13. Bocinas para PC.
 14. Pizarrones digitales.
 15. Scanner.
 16. Grabadoras digitales.
 17. Routers.
 18. Modems.
 19. Consolas de audio digital.
 20. Servidores.
 21. Capturadoras de video y audio.
 22. Adecuación física de espacios.
 23. Tripies.

Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IPES de adscripción del/la beneficiario/a.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El ejercicio de los recursos autorizados en el Apoyo a Perfil Deseable deberá realizarse durante el año fiscal 2022, ya que la vigencia de 3 o 6 años aplica únicamente para el Reconocimiento.

C. Apoyo a la reincorporación de Exbecarios/as PRODEP e incorporación de nuevos/as PTC.

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo ¹. • Reincorporación de Exbecarios/as PRODEP ¹. 	a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica ¹ . \$30,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$20,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Anual
		b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional. \$6,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$4,000.00M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad	Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3g de la Carta de liberación o en su caso la fecha autorizada por la DGUTyP y TECNM.

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>tecnológica II. Para DGUTyP y TECNM. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.</p>	
	<p>c) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Hasta \$200,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de doctor y \$150,000.00 M.N. para los profesores/as de las con grado de maestría o especialidad médica para las IPES a cargo de la DGESUI y tecnológica para las IPES a cargo de la DGUTyP y el TecNM. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.</p>	<p>Anual.</p>
<p>Los requisitos que deben cumplir y consideraciones acerca de los apoyos se encuentran señalados en el anexo 3a de las presentes RO. Consideraciones acerca de los apoyos. I. El apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica se rige por lo señalado en la normativa disponible en las siguientes páginas electrónicas:</p>		

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGUTYP

<http://www.dgutyp.sep.gob.mx/>

TECNM

<https://prodep.dpii.tecnm.mx/>

II. Las condiciones para el apoyo de fomento a la permanencia institucional se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PRODEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO.

III. Las condiciones, características y criterios para otorgar los montos correspondientes al apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico que soliciten las IPES a cargo de la DGUTYP y el TECNM, se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PRODEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO, que corresponden a estas UR.

Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para:

1. Pago de salarios
2. Honorarios o
3. Servicios para la realización de las actividades del proyecto,
4. Inscripción a cursos o talleres,
5. Equipamiento de alumnos y/o colaboradores.
6. Becas
7. Remodelación o adecuación de espacios.
8. Mobiliario de oficina
9. Celulares y/o relojes inteligentes.
10. Proyectoros.
11. Pantallas.
12. Suscripción a revistas y/o libros electrónicos.
13. Bocinas para PC.
14. Scanner.
15. Material de papelería (lápices, plumas, borradores, hojas)
16. USB o Discos duros externos.

Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IPES de adscripción del/la beneficiario/a.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

La solicitud de prórroga que presenten las IPES a cargo de la DGUTYP y el TECNM debe ser acompañada de la justificación académica correspondiente; no se podrá otorgar la prórroga cuando la causa del retraso sea por cuestiones administrativas al interior de la IPES de adscripción o en la entrega y ejecución de los recursos; las prórrogas son para concluir con los compromisos académicos y financieros de los proyectos.

La solicitud de redistribución que presenten las IPES a cargo de la DGUTYP y el TECNM de montos debe ser acompañada de la justificación académica correspondiente y únicamente se podrá realizar en los rubros autorizados; no será posible aprobar redistribuciones para la compra de equipo de cómputo adicional.

Cualquier ajuste en rubros, montos y periodos deben solicitarse a la DGUTyP y el TecNM dentro de los primeros 10 meses del apoyo y en caso de autorizarse la prórroga, hasta con 60 días de anticipación al término de vigencia

D. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF y Apoyo para Gastos de publicación

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEF registrados (para Convocatoria Fortalecimiento de CAEF)	Hasta \$300,000.00 M.N. por CA. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Anual
Financiero	Los PTC y CA (para la convocatoria de Gastos de publicación) Para DGUTyP y TECNM	El costo que señale la revista indizada.	La convocatoria es anual y las solicitudes se aprobarán en función de la disponibilidad presupuestal, considerando un apoyo máximo de \$25,000.00 por artículo.

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Criterios generales para Fortalecimiento de CAEF;

Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:

a) Viáticos para visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes):

i. En el caso del Fortalecimiento de CAEF: son estancias para que los/las integrantes del CA o los/las estudiantes y/o profesores/as colaboradores involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes, con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes. En esta categoría los apoyos que se otorgan son: Transporte, alimentación y hospedaje.

Para todos los casos, la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, foros, ponencia, entre otros., no se considera como una visita científica.

b) Viáticos para profesores/as visitantes:

i. Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión. En esta categoría los apoyos que se otorgan son: Transporte, alimentación y hospedaje

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de infraestructura académica (bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para las y los estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante.

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Asistencia a congresos (integrantes de los CA y estudiantes que participan en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto, y máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) Los recursos autorizados para el Fortalecimiento de los CAEF no podrán usarse en el pago de gastos de publicación de libros o artículos, ni para cubrir la contratación de servicios profesionales u honorarios o el pago de cursos de capacitación ya que es el CA quien debe realizar las actividades del proyecto.

E. Apoyos Posdoctorales.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEC y CAC registrados	Para apoyos posdoctorales \$20,000.00 M.N. como cuota de instalación \$16,000.00 M.N. mensuales como Cuota de Manutención.	Anual. De acuerdo con disponibilidad presupuestal.

Los requisitos que se deben cumplir y consideraciones acerca de los apoyos se encuentran señalados en el anexo 3a Modelos de convocatorias.

La cuota de instalación hace referencia a los gastos de transporte, viáticos y servicios de traslado y arrendamiento generados por el cambio de residencia del investigador invitado; no autorizará en caso de que el profesor invitado resida en la misma ciudad de la IPES receptora.

La Cuota de manutención corresponde a gastos de alimentación, movilidad/traslados y hospedaje

No es posible realizar ajustes a los montos autorizados.

Los recursos no se podrán ejercer para la compra de equipo de cómputo o laboratorio.

El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.

F. Proyectos de fortalecimiento de la excelencia de la capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria para la inclusión y la equidad de las UUII

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Instituciones Públicas de Educación Superior del subsistema de Universidades Interculturales incluyendo la Universidad Veracruzana para el apoyo directo de la Universidad Veracruzana Intercultural 	De acuerdo con los montos establecidos en el Anexo 29.1 del PEF 2022	Anual. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
------------	--	--	---

Adicionalmente a los conceptos que no se apoyan en cada uno de las convocatorias, a continuación se listan conceptos de gasto que no pueden financiarse con los recursos del programa:

- Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
- Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IPES
- Muebles para oficinas administrativas.
- Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IPES.
- Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IPES.
- Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos)
- Gastos de operación tales como (agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
- Cafetería de oficina y/o de eventos.
- Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (spots de radio, pancartas, posters).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IPES.
- Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
- Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
- Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
- Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
- Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes).
- Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
- Pago de propinas.
- Pago para certificación de idiomas extranjeros.
- Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
- Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
- Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
- Servicios de diseño de páginas web.
- Seguros de viaje.
- Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
- Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
- Desarrollo de software para control de proyectos institucionales.
- Viáticos a estudiantes y PTC para la asistencia a ferias de libro.
- Pago de inscripción a organismos para el desarrollo de internet.
- La compra de animales de granjas, a excepción de los programas educativos relacionados con la práctica agropecuaria.
- Pago de cassetas y gasolina como reembolso para facilitadores de cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
- Compra y/o renta de terrenos.

Causas de extinción del fideicomiso o de la cancelación de la cuenta bancaria específica:

- a) Hacer un uso distinto al señalado en estas RO. En este caso la IPES deberá realizar la entrega total de las cuentas por pagar y cobrar, así como la entrega del informe trimestral, financiero de todos los apoyos vigentes al momento de haber detectado el mal manejo de los recursos financieros y/o de los productos que genere el fideicomiso o la cuenta bancaria específica.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

b) La conclusión del programa por parte del gobierno federal. En ambos casos se determinará la reintegración del saldo existente a la TESOFE una vez concluidos los objetivos del programa.

- Para regular la operación del Programa, la DGUTYP, el TecNM y la DGE SuM establecerá los mecanismos para la comprobación del gasto.

- Las aportaciones del Programa que la SEP realiza a las IPES serán a través de las Unidades Responsables coordinadas por la SES, mismas que se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2022 a través de los anexos de ejecución, debidamente previstos en los Convenios Marco de Cooperación Académica o en los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3d).

- Las aportaciones, remanentes y los intereses generados por el fideicomiso o cuenta bancaria específica, según sea el caso, tienen un destino de gasto específico, es decir, son recursos comprometidos para cubrir las necesidades asentadas en las cartas de liberación. Los intereses generados se consideran como una fuente alternativa de financiamiento del Programa.

Los fideicomisos constituidos o cuentas bancarias específicas aperturadas durante la operación del PROMEP en ejercicios anteriores a 2014, se entenderán referidos al Programa y seguirán vigentes hasta la conclusión de sus compromisos establecidos y se regularán en marco de las RO de los ejercicios fiscales correspondientes.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos.

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y la AEFCEM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, las instancias normativas, serán las responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2022, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

TIPO BÁSICO

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad durante el mismo ejercicio fiscal de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, mediado por un compromiso existente mediante un



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

instrumento jurídico que formalice una relación jurídica legal con terceros por la adquisición de bienes y servicios.

Para el caso de la SEP por conducto de la unidad responsable del Programa, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a los gobiernos de los estados y la AEFCM, para lo cual, estas últimas serán las responsables de gestionar la aplicación del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

Para el tipo básico, los recursos transferidos a los gobiernos de las entidades federativas para sufragar las acciones previstas en el PRODEP, se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII, IX y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y artículo 4, fracción XV de la LGCG y demás relativos y aplicables.

TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

La(s) instancia(s) ejecutora(s) como responsable del otorgamiento de los apoyos, en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines para los que le fueron otorgados.

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora, para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, en su carácter



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de instancias normativas del Programa identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en el que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar el entero de los rendimientos que se hubieran generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2022 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

más tardar el 15 de enero del 2023, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2022, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2023; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia normativa del Programa correspondiente (para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESUI, la DGUTYP y el TecNM) e informar, del reintegro a la misma instancia, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Los gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso los municipios a más tardar el 15 de enero de 2023, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2022, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2022, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2023; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

financiera. El/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del Programa para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGEUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGEUM), identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

En caso de que las Entidades Federativas, sean beneficiarias de los apoyos o se otorgue por conducto de este orden de gobierno, será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$$



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2022 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

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

Las instancias ejecutoras del Programa o en los casos que corresponda la AEE garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

Los derechos y obligaciones que adquieren las/os beneficiarias/os una vez que el apoyo les es otorgado.

Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:

- I. Recibir, por parte de las instancias ejecutoras, un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. Recibir asesoría y apoyo por parte de las Instancias Normativas del Programa sobre su operación de manera gratuita;
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa;
- IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación del recurso, y;
- V. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa jurídica aplicable.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DERECHOS TIPO BÁSICO

De los gobiernos de los estados y la AEFCEM beneficiarias:

- a) Recibir los apoyos del PRODEP conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, una vez que hayan acreditado los requisitos de participación y hayan cumplido con todos los pendientes de la operación del programa correspondientes a los ejercicios fiscales anteriores, ante la DGFC;
- b) Acceder a la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC a través del Portal Nacional de Formación Continua, y;
- c) Recibir de la DGFC asesoría técnica para el cabal cumplimiento de los objetivos específicos del PRODEP para el tipo básico.

TIPO MEDIO SUPERIOR

De los Beneficiarios/as

- a) Acceder a las opciones de formación de acuerdo a lo que establece la SEMS; de acuerdo al cupo de la Oferta Académica de programas de formación continua.
- b) Recibir, por parte de su Autoridad Educativa, información respecto a la Oferta Académica de programas de formación continua; así como del proceso de registro, inscripción y validación en el tiempo establecido.
- c) Contar con el correo electrónico y número telefónico de la Autoridad Educativa validadora como mecanismo de comunicación, durante el proceso de registro e inscripción, y para obtener asesoría y aclaraciones sobre el estatus asignado.

TIPO SUPERIOR

De las IPES en Reglas de Operación Anexo 3c:

- 1. Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes y proyectos presentados.
- 2. Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.
- 3. Solicitar transferencias, remanentes y/o reprogramaciones del ejercicio fiscal 2022, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 3e de las presentes RO, para aplicarse en las solicitudes de PTC, CA y proyectos para la Consolidación de las UUII apoyados con recursos del Programa, que se



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la DGEUI comunique.

4. Solicitar a la DGEUI alguna prórroga hasta por seis (6) meses únicamente para la conclusión de las actividades académicas planteadas en los proyectos de Fortalecimiento de CAEF, Incorporación a Nuevos PTC y Apoyos Posdoctorales, atendiendo a los siguientes criterios:
 - a) Deberá contar con la justificación académica correspondiente (aspectos de carácter administrativo no serán considerados para el otorgamiento de prórrogas).
 - b) Solicitarlo con un mes de anticipación a la conclusión de la vigencia.
 - c) Deberá de haberse presentado el primer informe semestral.
 - d) Deberá de contar con avance de comprobación financiera del 80%.

De los/las beneficiarios/as:

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten. Adicionalmente para (DGUTYP Y TECNM),
- b) Manifiestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes y,
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo a lo establecido en las cartas de liberación de recursos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las UR.

OBLIGACIONES

TIPO BÁSICO

AEE:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PRODEP y notificar vía oficio a la DGFC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRODEP a nombre de la Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las entidades federativas para la recepción de los recursos federales otorgados. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- d) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRODEP, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGFC de la ministración de los recursos; en el caso de que la puesta a disposición de los recursos sea a través de una cuenta productiva específica a nombre de la Secretaría de Educación y/o equivalente, se deberán transferir la totalidad de los recursos ministrados, así como el total de productos financieros que se hayan generado en la cuenta receptora del recurso, de tal manera que todo el recurso se administre desde una sola cuenta; los datos de dicha cuenta deberán ser informados a la DGFC por oficio;
- e) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua para revisión de la DGFC. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita.
- f) Diseñar e implementar, en su respectivo ámbito de competencia, cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación que atiendan las necesidades de formación estatales;
- g) Atender las necesidades estatales de formación, promoviendo la participación del docentes y directivos en los estudios de detección de necesidades de formación que se realicen;
- h) Aplicar los recursos del PRODEP de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- i) Enviar trimestralmente a la DGFC por oficio el avance físico y financiero del PRODEP (Anexo 1d), debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporte, así como atender las observaciones que la DGFC emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- j) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan;
- k) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del PRODEP, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- l) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales y nacionales referidas a las RO;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- m) Enviar a la DGFC, con excepción de la AEFM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;
- n) Responder a las solicitudes de información y documentación que realice la DGFC y las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- o) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- p) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- q) Implementar en el ámbito de su competencia, la orientación a los docentes para la implementación del Plan y Programas de Estudio vigentes;
- r) Desarrollar procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación respecto de sus avances durante la operación del PRODEP;
- s) Colaborar con la DGFC y la DGEP para el desarrollo de las evaluaciones externas efectuadas al PRODEP;
- t) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, difundir las convocatorias, promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;
- u) Para el caso de la oferta de formación Propuesta por la AEE, seleccionar la oferta de formación que propondrá al personal educativo interesado y enviarla a la DGFC para su registro previo a su impartición, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago;
- v) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y financieros para el desarrollo del PRODEP en la Entidad Federativa, y
- w) Las demás que establezcan las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

De los/las Beneficiarios/as:

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes RO y en el Modelo de Convocatoria (Anexo 2a) que de ellas deriven;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b) Proporcionar con veracidad la información para su registro, inscripción y validación en los cursos de la Oferta Académica de programas de formación continua, tales como CURP, perfil docente, Clave de Centro de Trabajo, correo electrónico, entre otros;
- c) Considerar los tiempos que dedicará a su formación y actualización, ya que por cada curso que decida inscribirse, el docente deberá dedicar aproximadamente un mínimo de 10 horas por semana para cumplir con las actividades que demanda el programa académico, y
- d) Mantener durante el proceso de formación una actitud ética y respetuosa.

TIPO SUPERIOR

Para las IPES que atienden la DGUTyP, DGESUM y el TECNМ

Las personas beneficiarias

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo);
- c) Presentar informes académicos semestrales a la Unidad Responsable correspondientes (mediante el formato electrónico establecido en el sistema informático que las unidades responsables definan para tal fin)) y a su IPES de adscripción que reflejan el avance en actividades, considerando estos informes a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como un informe final académico y de recurso ejercido para realizar el finiquito correspondiente, y
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días posteriores a la conclusión de la vigencia o bien, al presentar el informe final si el recurso se ejerce antes de este período.

Los/as profesores/as beneficiados/as con un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad además deberán:

- i. Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios;
- ii. Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3b);
- iii. Reintegrarse a su IPES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado y deberá trabajar por lo menos un

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- tiempo igual al que le fue autorizado para realizar sus estudios, de lo contrario deberá reintegrar el monto total otorgado;
- iv. Hacer llegar a la Unidad Responsable correspondiente una carta de la IPES receptora, donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria, y;
 - v. Informar semestralmente a la IPES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
 - 1. Estar avalados por la IPES receptora;
 - 2. Hacerlos llegar a la IPES de adscripción, dentro de los treinta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IPES receptora o directamente por el/la beneficiario/a;
 - 3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
 - 4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del/de la beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IPES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto y,
 - 5. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa educativo para el desarrollo del mismo; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del/ de la director/a de la misma el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
 - vi. Entregar a la IPES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.

Las publicaciones que se realicen durante la vigencia del apoyo posdoctoral y estancias de investigación, deberán hacer mención explícita del agradecimiento a la SEP-SES por el apoyo recibido

Los/las nuevo/as PTC y exbecarios/as PRODEP deberán:

- a) Concursar en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional, y.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

b) Solicitar ante la Unidad correspondiente el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

Para las IPES que atiende la DGE SUI

I. De los PTC y CA beneficiarios

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los Instrumentos jurídicos que para tal efecto se emita para la operación del programa.
3. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
4. Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo);
5. Registrar informes académicos semestrales mediante el formato (Anexo 3f) electrónico establecido en el sistema informático que la DGE SUI defina que reflejen el avance en actividades, considerando estos informes a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como un informe final académico y de recurso ejercido para realizar el finiquito correspondiente, imprimirlos, firmarlos y entregarlos a los RIP de las IPES de adscripción, para que este a su vez, los remita a la DGE SUI en las fechas que esta Dirección General notifique al inicio de la vigencia de los apoyos.
6. Para los apoyos de Incorporación de nuevo/as PTC los beneficiarios deberán:
 - a) Concurrir en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional, y,
 - b) Solicitar a la DGE SUI el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior, a partir del año de presentación de su solicitud.

II. Del Representante Institucional ante el Programa

1. Conocer y aplicar las presentes RO;
2. Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el sistema informático que la DGE SUI defina, así como solicitar al Programa las bajas que correspondan,
3. Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Solicitar a la DGESUI las claves de acceso al sistema informático que la DGESUI defina y otorgárselos a los/as profesores/as para su ingreso a este sistema;
5. Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
6. Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el SISUP por el profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
7. Validar, en el Sistema Informático que la DGESUI defina, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos,
8. Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
9. Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos;
10. Reunir y enviar semestralmente los informes de avances académicos (Anexo 3f) de los/las beneficiarios/as, de acuerdo con el calendario que determine la DGESUI;
11. Enviar trimestralmente los informes de comprobación financiera (Anexo 3f) de los apoyos otorgados, de conformidad con el calendario que establezca la DGESUI.
12. Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las RO vigentes, y
13. Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa.

III. De las IPES.

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s) guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan para la operación del programa.
3. Contar con una cuenta bancaria productiva específica (cuenta bancaria productiva), que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG. Para las UPF se ajustarán a los lineamientos internos de coordinación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. Abrir una cuenta bancaria productiva para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2022 a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la asignación de recursos del Programa.
5. Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la primera ministración que gestione la DGESUI, cargando en el módulo de seguimiento financiero copia del CFDI emitido a la entidad federativa y copia de la transferencia bancaria realizada por los Gobiernos de las Entidades Federativas, por la cantidad que aporte la SEP en el marco del Programa.
6. Entregar a la DGESUI y cargar en el módulo de seguimiento financiero, copia de la cuenta bancaria productiva específica 2022 en donde se deposite el monto asignado, en un periodo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su apertura.
7. Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Registrar en el sistema informático que la DGESUI defina y entregar trimestralmente a la DGESUI, el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados (Anexo 3f), donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental de la cuenta bancaria productiva específica.
9. Registrar mensualmente en el sistema informático que la DGESUI defina, los estados de cuenta, dentro de los quince días naturales al cierre del mes que se reporta, para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.
10. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.
11. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

[Firma]

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

13. Promover la contraloría social.

14. Adicionalmente, las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

a) Gestionar en un periodo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de la asignación de los recursos del programa, ante las tesorerías de las entidades federativas la apertura de la cuenta bancaria productiva específica y entregar a la DGESUI, los datos de la misma.

b) Formalizar la transferencia de los recursos mediante el comprobante fiscal digital por internet emitido a la Tesorería o equivalente de las Entidades Federativas, que compruebe la cantidad asignada en los términos de lo dispuesto en los artículos 75 del RLFPRH; y, 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, de los recursos ministrados para la operación del Programa, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.

c) Gestionar ante la Tesorería o equivalente de las Entidades Federativas, la liberación de los subsidios para la operación del Programa, una vez que le sea notificada la ministración del recurso.

15. Administrar los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes RO; y cubrir el total del apoyo autorizado con cargo a la cuenta bancaria productiva específica, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en el Anexo de Ejecución del Convenio de Apoyo (Anexo 3d) o en el oficio de autorización, según corresponda al tipo de recurso asignado;

16. Verificar y comprobar que el/la beneficiario/a hace uso adecuado de los recursos en los rubros y montos aprobados de acuerdo a la convocatoria y normativa aplicable; así como, resguardar los bienes adquiridos.

17. Pagar los gastos correspondientes facturados a nombre de la IPES, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

19. Finiquitar la cuenta bancaria productiva específica, en la fecha que determina la DGESUI a través del oficio respectivo.

20. Entregar a la DGESUI y cargar al Sistema Informático que defina la DGESUI para tal fin, el documento que avale la cancelación de la cuenta bancaria productiva específica correspondiente al ejercicio fiscal 2022, conjuntamente con el reporte de la cuenta en ceros, 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos o conforme al calendario que se determine mediante el oficio respectivo.

21. Incluir el nombre del Programa en la difusión, promoción, publicación o en cualquier documento que se obtenga como resultado de las acciones que se desarrollen con motivo del objeto del Convenio de Apoyo Financiero.

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

23. Para la administración de los recursos depositados en la cuenta bancaria productiva específica cada IPES deberá:

a) Designar una Comisión Técnica integrada por al menos cuatro hombre y mujeres representantes de la IPES, una nombrada por su titular; otra cuya función esté directamente relacionada con la operación y administración del monto asignado; una tercera con la responsabilidad específica de vigilar la aplicación y el ejercicio del patrimonio de la cuenta bancaria productiva específica y la cuarta persona que será el/la Titular de la IPES quien presidirá el Comisión Técnica. El acta que formaliza la conformación del Comisión deberá de remitirse a la DGESUI en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la apertura de la cuenta bancaria productiva específica. Esta Comisión será responsable de:

a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta bancaria productiva específica.

b) Autorizar el ejercicio de recursos para llevar a cabo los fines de la cuenta bancaria productiva específica, de acuerdo con los programas y las instrucciones que el mismo establezca y en cumplimiento de lo convenido entre la SEP y las IES en el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

marco de la aplicación de los recursos extraordinarios concursables no regularizables recibidos a través del programa.

c) Autorizar la celebración de actos jurídicos de los cuales se deriven derechos y obligaciones con cargo a la cuenta bancaria productiva específica.

d) Instruir a la institución bancaria respecto a la política de inversión de los recursos existentes en la cuenta bancaria productiva específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad.

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

f) Establecer la obligación de la institución bancaria de enviar mensualmente a la IPES, los estados de cuenta, dentro de los quince días calendario al cierre del mes que se reporta, para verificar el cumplimiento de lo establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

g) Establecer la obligación de la institución bancaria de liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de las personas que conforman la Comisión Técnica, siempre y cuando que se especifiquen los/las beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes RO.

h) La persona que designe la institución para vigilar la aplicación y el ejercicio de los recursos de la cuenta bancaria productiva específica será responsable de:

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

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

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

25. Atender las solicitudes de información relacionadas con el resultado académico de los recursos asignados las IPES para el apoyo de PTC, CA y proyectos para la Consolidación de las UUII.

Supuestos en los cuales las/os beneficiarias/os incurren en incumplimiento, suspensión o cancelación.

TIPO BÁSICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, se podrá suspender la ministración de recursos cuando no se cumplan las disposiciones generales aplicables. Con base a lo anterior, la UPEEE podrá determinar la suspensión o cancelación de la entrega de los subsidios a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGFC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEE o las IPES se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de suspensión o cancelación

TIPO BÁSICO	
Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios financieros en el ejercicio fiscal 2022. En el caso de haberse realizado la totalidad de ministraciones de los subsidios a la AEE, se podrá solicitar el reintegro del recurso no ejercido.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios financieros en el ejercicio fiscal 2022. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEE estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2022 o que hayan sido aplicados a fines	La instancia normativa solicitará a la AEE y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

distintos a los establecidos en las RO	Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición al término del siguiente trimestre, sin que medie justificación válida, la UPEEE considerará dicho recurso para su reasignación a otros beneficiarios que se comprometan a ejercerlo en el siguiente trimestre en beneficio de las y los maestros que laboran en situación de vulnerabilidad.
TIPO MEDIO SUPERIOR	
<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión cuando la/el beneficiaria/o la solicite, con la anuencia de la Instancia Formadora en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada. • Suspensión cuando la/el beneficiaria/o sea separado/a de su cargo de manera temporal y definitiva y no haya sido matriculado aún al curso(s) donde solicita la baja. 	
TIPO SUPERIOR	
<p>Suspensión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el promedio de calificaciones de un/a beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, en un periodo lectivo, haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis. • Cuando el/la beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad solicite la suspensión temporal máximo por un año. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por el Unidad Correspondiente mediante petición explícita de la IPES de adscripción del/la profesor/a. • Cuando el/la profesor/a apoyada/o para estudios de posgrado de alta calidad, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin. 	

1. En este caso, la/el beneficiaria/o deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección soporte.bajasems@sems.gob.mx indicando brevemente las razones por las que quiere llevar a cabo dicha acción, y anexar los comprobantes que amparen dicha solicitud. Para que la solicitud sea valorada y se aplique, la licencia médica

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

deberá ser dentro del periodo del curso y expedida por alguna institución de salud pública. La solicitud deberá incluir el nombre completo, CURP, nombre del curso y periodo del mismo. De aplicarse la baja, se informará por este mismo medio al participante. Si el participante sólo abandona el(los) curso(s), se considerará como "No acreditado". Cabe señalar que las únicas licencias médicas que se valorarán deberán ser del participante, del hijo(s), del esposo(a) o del padre o madre de éste.

Causales de Cancelación

TIPO MEDIO SUPERIOR

- Cuando el/la beneficiario/a no presente la totalidad de los trabajos y esquemas de acreditación de actividades o tareas definidos por la Instancia Formadora y de acuerdo a la Oferta Académica de programas de formación continua;
- Cuando la/el beneficiaria/o no cumpla con un comportamiento cívico y ético durante el desarrollo de la Oferta Académica de programas de formación continua, reservándose la COSFAC el derecho de argumentar el caso;
- Cuando el/la beneficiario/a fallezca;
- Cuando el/la beneficiario/a solicite su baja definitiva de la Oferta Académica de programas de formación continua antes de iniciar el programa académico, en el supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente;
- Cuando el/la beneficiario/a incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO;
- Cuando el/la beneficiario/a proporcione información apócrifa se dará de baja automáticamente del curso y se anulará su registro dentro de la Oferta Académica de programas de formación continua en el año en curso;
- Cuando el/la beneficiario/a no ingrese a la plataforma del curso inscrito en las primeras dos semanas, se le dará de baja automáticamente y no podrá volver a cursarlo en el presente y siguiente año;
- Cuando el/la beneficiario/a cometa plagio en alguna actividad de la Oferta Académica de programas de formación continua, se dará de baja automáticamente y no podrá registrarse en ese ni en otro curso durante el presente y siguiente año, y
- Cuando el/la beneficiario/a no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Oferta Académica de programas de formación continua, en tiempo y forma, y/o entregue sus actividades después de la fecha estimada en cada



curso por la Instancia Formadora, no se tomarán en cuenta sus actividades y por lo tanto, se considerará como "No acreditado"

- Cuando la/el beneficiaria/o o sus parientes en primer grado por consanguinidad o por afinidad sufran de incapacidad física o mental médicamente justificada por su médico tratante o por alguna instancia de salud pública, que le impida la realización de sus estudios de manera temporal y/o licencias de maternidad y paternidad o por fallecimiento de algún pariente en primer grado por consanguinidad o por afinidad. 1

1. En este caso, la SEMS podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación, en consulta con la Instancia Formadora en la que curse la formación.

TIPO SUPERIOR

La SEP a través de la DGEUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGEuM, en sus respectivos ámbitos de competencia

- a) Cuando el/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción o cuando los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo. En estos casos, con excepción de los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, deberán reintegrarse específica la TESOFE los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.
- b) Cuando el/la beneficiario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes RO.
- c) Cuando el/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar la totalidad de los recursos específica la TESOFE, según sea el caso.
- d) Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IPES debe reintegrar los recursos no ejercidos específica la TESOFE, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.1
- e) Cuando el recurso no se utilice para cumplir con los fines, rubros y objetivos que fueron autorizados

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	debiendo reintegrar la totalidad del recurso autorizado a la TESOFE.
1 Para los/as beneficiarios/as de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, además de las anteriores	
i. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente;	
ii. Cuando no haya declarado dentro de la vigencia del apoyo, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga a la/el beneficiario/a a reintegrar específica la TESOFE la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa, y	
iii. Cuando su avance no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado. Esta condición no se aplicará a beneficiarias que por motivo de embarazo, parto y puerperio soliciten una prórroga para concluir sus estudios	

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

Reintegros de los recursos.

Por cualquiera de los supuestos que actualicen la suspensión o cancelación de los recursos, el reintegro de los recursos se realizará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.4.1.3 del presente programa y, una vez que se adecuen los siguientes supuestos: Para el tipo básico y medio superior procederán al reintegro cuando se determine que los recursos federales ministrados a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCEM no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO; para el tipo superior las IES que se encuadren dentro de los supuestos contenidos en las causales de suspensión o cancelación de los recursos señaladas en los apartados correspondientes, realizarán los reintegros de conformidad con lo establecido en estas RO y en el Convenio marco de cooperación académica y conforme a lo establecido en el apartado de Reintegros de las presentes Reglas de Operación.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

TIPO BÁSICO

- UPEEE;
- AEE;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- DGFC, y
- TIPO MEDIO SUPERIOR**
- COSFAC;
 - AEE, e
 - Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración.

TIPO SUPERIOR

- IPES;
 - AEE;
- La DGESUI, el TecNM, la DGUTYP y la DGESuM, en el ámbito de las IPES de su competencia.

TIPO BÁSICO

La UPEEE será responsable de:

- a) Concentrar las Cartas Compromiso;
- b) Suscribir el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los gobiernos de los estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c);
- c) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los gobiernos de los estados, a excepción de la AEFCM;
- d) Transferir los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del PRODEP de conformidad con el calendario de ministración vigente y a la disponibilidad presupuestaria, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la DGFC;
- e) Notificar a la DGFC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los gobiernos de los estados, anexando la CLC respectiva;
- f) Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega del subsidio a los gobiernos de los estados, y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

g) Determinar si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO, e informar a la DGFC para que esta lo haga del conocimiento a la AEE.

Los gobiernos de los estados a través de las AEE y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM serán responsables de:

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRODEP. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General de Educación;
- b) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua para revisión de la DGFC. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita;
- c) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PRODEP, con apego a la normativa aplicable;
- d) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRODEP;
- e) Elaborar y enviar a la DGFC, por oficio, los informes físicos financieros del PRODEP; los cuales deberán contener información desde una perspectiva de género, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como atender las observaciones que la DGFC emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- f) Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físicos financieros;
- g) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC;
- h) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- i) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios entregados, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- j) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- k) Para el caso de la oferta de formación propuesta por la DGFC, difundir la oferta por los medios que tenga a su alcance, así como promover la participación del



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;

- l) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, promover y asesorar el registro del personal educativo en la oferta de formación del Portal Nacional de la DGFC;
- m) Para el caso de la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, validar la inscripción del personal educativo en el Portal Nacional de la DGFC, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;
- n) Resguardar por un plazo de 5 años, la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PRODEP;
- o) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la entidad y
- p) Las demás que establezcan las presentes RO y aquellas otras que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento y seguimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- q) Comprobar que por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

La DGFC será responsable de:

- a) Asistir a la UPEEE en la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los gobiernos de los estados y para el caso de la AEFM de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- b) Regular la formación continua del personal educativo de acuerdo a la normatividad aplicable;
- c) Emitir los criterios para el desarrollo de las acciones y procedimientos del Programa en el marco de la ENFC, basados en un diagnóstico de necesidades de formación y relacionados con la nueva política educativa;
- d) Revisar y, en su caso, emitir comentarios a las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en el marco de la Estrategia Estatal de Formación

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Continua enviada por la AEE para el ejercicio fiscal 2022, a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción;

- e) Dar seguimiento a los programas de formación continua del personal educativo, en el marco del PRODEP, en coordinación con las AEE, considerando que atiendan los perfiles deseables del personal educativo y los principios de la Nueva Escuela Mexicana,
- f) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del personal educativo;
- g) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCEM, participantes del PRODEP y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las RO;
- h) Enviar al área correspondiente de la UPEEE los CFDI y XML de cada una de las entidades federativas, previa entrega por parte de la AEE, a excepción de la AEFCEM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- i) Recibir los informes físico y financieros de las AEE y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEE para su atención;
- j) Solicitar a las AEE la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRODEP,
- k) Emitir y difundir la(s) Convocatoria(s) para la participación del personal educativo en la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC;
- l) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEE para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del personal educativo;
- m) Elaborar el calendario de ministraciones del PRODEP para los gobiernos de los estados y la AEFCEM;
- n) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por la AEE, y en su caso reportar a la UPEEE algún incumplimiento, y
- o) Las demás que establezcan las RO y aquellas que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

TIPO MEDIO SUPERIOR

La COSFAC será responsable de:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a) Difundir y publicar la(s) convocatoria(s) que emita en el marco del Programa, en la página electrónica <http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>, así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos;
- b) Integrar las listas del Personal Docente, Personal con funciones de dirección y Personal con funciones de supervisión de las IPEMS beneficiarios/as, y notificarlos/as vía correo electrónico sobre su participación en el Programa, y
- c) Realizar el proceso de selección de Instancias Formadoras, conforme a la normativa vigente y aplicable.

Las AEE serán responsables de:

- a) Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el Convenio de Colaboración (Anexo 2b) que celebre con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema conjunto de corresponsabilidad en el marco del Programa;
- b) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las entidades federativas y autónomas;
- c) Difundir el Programa en sus respectivos ámbitos de competencia, y
- d) Realizar la validación, a través del responsable de la misma, para reconocer que el personal docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica de las IPEMS, registrado pertenece al Subsistema, Plantel y Entidad de la IPEMS correspondiente, de acuerdo a la vigencia de sus funciones y a los datos que proporcionó

Las Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración serán responsables de:

- a) Documentar el desempeño de los/las beneficiarios/as y aportar los informes académicos o financieros que les sean requeridos por la SEMS a través de la COSFAC;
- b) Reconocer que la oferta académica de formación convenida con la SEP sea exclusivamente para la formación de los/las beneficiarios/as del Programa y que la SEMS tiene los derechos de la oferta académica de formación;
- c) Analizar y evaluar el índice de deserción de los/las beneficiarios/as de la oferta académica de formación y sus principales causas, incorporando indicadores



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

con perspectiva de género, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSFAC le solicite,

- d) Notificar a los/las beneficiarios/as vía oficio y/o correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y bajas de la oferta académica de formación;
- e) Impartir la oferta académica de formación exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados, validados y/o autorizados por la COSFAC;
- f) Aplicar encuestas o cuestionarios de opinión que permitan verificar y mejorar los servicios de formación a partir de la opinión de los beneficiarios del Programa;
- g) Establecer, en coordinación con la COSFAC, los mecanismos necesarios para evaluar los resultados de la oferta académica de formación y reportar los resultados a la SEMS;
- h) Generar las bases de datos para el control de los/las beneficiarios/as y estatus del avance académico de cada uno de ellos, a fin de proporcionar los informes que la SEMS a través de la COSFAC le solicite y en los términos en que lo requiera;
- i) Entregar a la SEMS a través de la CSOTyF los informes financieros al concluir cada fase, módulo o curso de la oferta académica de formación, y;
- j) Las demás que se requieran para la adecuada operación del Programa.

TIPO SUPERIOR

Las IPES serán responsables de:

- 1. Administrar y entregar (específicamente para las Escuelas Normales será administrar y ejecutar) los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes RO;
 - a) Cubrir el total del apoyo autorizado con cargo a la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de liberación (Anexo 3g) o en el oficio de autorización, según corresponda al tipo de recurso asignado;
- 2. Verificar que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria y normativa aplicable;
 - a) Comprobar que el/la beneficiario/a hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados; así como, resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados, a excepción de lo otorgado en el apoyo de fomento y en el reconocimiento a la trayectoria, y

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

b) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación en proyectos, solicitarla a la Unidad Responsable correspondientes, hasta el 31 de diciembre de 2022, con la justificación académica correspondiente antes del término de la vigencia del apoyo. Las prórrogas no podrán ser mayor a seis meses, y estas son para conclusión de las actividades planteadas en los proyectos y, en consecuencia, para el ejercicio y comprobación de los recursos y para los casos de reprogramación, cuando los recursos fueron entregados posteriores a la fecha prevista en las cartas de liberación;

3. Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria correspondiente al apoyo;

a) Pagar los gastos correspondientes facturados a su nombre, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario/a. Es responsabilidad de cada IPES garantizar que dichos comprobantes no sean utilizados para la comprobación de otros recursos propios de la Institución.

4. Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGUTYP, TecNM y DGE SuM), sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada unidad responsable antes señaladas, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso. Dichos informes deberán contar con lo que se establece en el PEF 2022, en el artículo XX, fracción XX: Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo, grupo de edad, discapacidad, en su caso, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, y población indígena en los sistemas que disponga la Secretaría y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan.

5. Entregar a la Unidad Responsable correspondiente semestralmente y al término del apoyo, el informe académico y del ejercicio del apoyo recibido mediante el formato electrónico establecido, y;

6. A través del Representante Institucional ante el Programa:

a) Conocer y aplicar las presentes RO;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el Sistema informático que las unidades responsables definan, así como solicitar al Programa las bajas que correspondan,
- c) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;
- d) Otorgar claves a los/as profesores/as para ingresar al Sistema informático que las unidades responsables definan;
- e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
- f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el SISUP por el profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
- g) Validar, en el Sistema informático que las unidades responsables definan, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos,
- h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
- i) Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos;
- j) Presentar ante la unidad responsable correspondiente las solicitudes de ajuste de rubros, montos o periodo de apoyos cuyo periodo de apoyo se encuentra aún vigente.
- k) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y enviarlos por correo electrónico a la Unidad Responsable correspondiente semestralmente;
- l) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las RO vigentes, y
- m) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa.
- **Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán:**
 - i. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IPES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IPES receptora;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- ii. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;
 - iii. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente la cancelación del apoyo cuando el beneficiario sea dado de baja de la Institución, cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a queda obligado/a a reintegrar a la TESOFE el monto total de ésta. La IPES de adscripción del/la beneficiario/a debe informar a las diferentes UR's;
 - iv. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado;
 - v. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente la cancelación del apoyo si el/la profesor/a padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece;
 - vi. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente, sin que se haya notificado a la Unidad Responsable correspondiente, con la finalidad de no duplicar el beneficio, y;
 - vii. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as;
 - viii. Notificar a la Unidad Responsable correspondiente cuando el beneficiario obtenga el grado antes del término de vigencia del apoyo en cuyo caso se deberá reintegrar específica la TESOFE los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.
- **En el caso de los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) las obligaciones de la(s) IPES postulante(s) son:**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IPES postulante por la planta docente del posgrado autorizado;
- b) Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;
- c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los/as profesores/as;
- d) Utilizar de la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE;
- e) Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as;
- f) Entregar trimestralmente a las diferentes UR los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados;
- g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados y entregar la información que se le solicite por parte de la Unidad Responsable correspondiente;
- h) Presentar a la Unidad Responsable correspondiente el núcleo básico de profesores/as que conforma el programa registrado ante CONACYT y que participa en su impartición. En el caso de programas especiales del extranjero, además deberán incluir el currículum vitae resumido de cada uno de los/as profesores/as, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis;
- i) Con el propósito de dar seguimiento a los avances de cada uno de los/las beneficiarios/as asignarles, en la medida de lo posible, un cotutor;
- j) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: honorarios de los/as profesores/as responsables de impartir el PE, transportación aérea, pasajes, hospedaje y alimentación;
- k) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular;
- l) Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto, y
- m) Queda a responsabilidad de la IPES a través del RIP, entregar a la unidad correspondiente los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las beneficiarios/as.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7. En el ámbito de la DGESuM, para las IPES los informes trimestrales se deberán presentar conjuntamente con la AEE.

A través de la DGESuM, las AEE serán responsables de:

- a) Formalizar con la SEP-DGESuM el convenio marco de cooperación académica.
- b) Entregar a las IPES con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebra con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema de corresponsabilidad en el marco del Programa. Difundir el Programa, así como apoyar en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos en un esquema de corresponsabilidad.
- c) Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

Para la IPES que atiende la DGESUI

Instancia ejecutora	Funciones
IPES beneficiadas	1. Entregar el convenio o lineamientos (Anexo 3), según sea el caso, debidamente rubricado y firmado por los funcionarios que ahí aparecen, en un periodo no mayor cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del documento: 2. Realizar las gestiones necesarias ante las Tesorerías o equivalente en las entidades federativas, para que se les transfiera el monto indicado en cada convenio, que haya sido ministrado por el Gobierno Federal a través de la SEP. 3. Una vez que la SEP ministre a las Tesorerías o equivalente en las entidades federativas, el monto asignado a cada IES beneficiada en una cuenta bancaria productiva específica aperturada para tal depósito, éstas tendrán la obligación de transferir en un periodo no mayor a 10 días hábiles, el monto a la cuenta bancaria productiva específica gestionadas por las IES, incluyendo los intereses financieros generados. 4. Las IPES serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines de la cuenta bancaria productiva específica y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos asignados indicados en el Anexo de Ejecución del Convenio de Apoyo.

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, serán las instancias encargadas de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

DGESUI

Instancia normativa	Funciones
DGESUI	<p>La DGESU fungirá como Instancia normativas del Programa, podrá resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO y deberán realizar las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de éste para el desarrollo de los apoyos para PTC y CA de los proyectos de Consolidación de las UUII 2. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IPES y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio. 3. Formalizar y verificar los convenios de apoyo, lineamientos internos de coordinación y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO. 4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IPES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 5. Una vez transferido y recibido el monto asignado a cada entidad federativa, ésta tendrá la obligación de depositar en la cuenta bancaria productiva específica apertura por la IPES, los recursos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>asignados, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, incluyendo los intereses financieros generados.</p> <p>6. Dar seguimiento a la transferencia del monto indicado en el convenio de apoyo, que las tesorerías de los gobiernos de las entidades federativas deberán realizar a las IES beneficiadas en un periodo no mayor de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la ministración que realice "LA SEP".</p> <p>7. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio y comprobación.).</p> <p>8. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 34, fracción II, del PEF 2022, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media superior y superior.</p> <p>9. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa.</p> <p>10. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IPES beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.</p> <p>11. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IPES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.</p> <p>12. Supervisar a las IPES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable.</p>
--	---

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>13. Definir procedimientos que no se encuentren explícitamente contemplados en las presentes RO, relacionados con la operación, ejecución y comprobación de los recursos asignados por el Programa, que tengan como propósito coadyuvar al logro de los objetivos del Programa en el ámbito de la educación superior universitaria y que deberán de apegarse en todo momento al cumplimiento de las leyes que rigen este tipo de subsidios.</p> <p>14. Emitir la carta de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IPES, con base en el Anexo 3g de las presentes RO.</p> <p>El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESUI, podrán aplicar los mecanismos de control y vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.</p>
--	--

3.7. Coordinación institucional

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

TIPO BÁSICO

(Anexo 1f. Diagrama de flujo de proceso).

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Envío del CFDI y XML	Los gobiernos de los estados, a excepción de la AEFQM, envían a la	AEE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	DGFC el CFDI y XML, para que ésta lo turne al área correspondiente.	
Publicación de orientaciones para el desarrollo del Programa en el marco de la ENFC	Definición y diseño de las orientaciones para el desarrollo del Programa en el marco de la ENFC	DGFC
Entrega de recursos federales	Entregar los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del PRODEP de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de ramo a ramo.	UPEEE
Planeación anual de acciones en la entidad federativa	Definición de acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en la entidad federativa en el marco de la EEFC	AEE
Revisión y validación de la EEFC	Emisión de comentarios y validación de las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en el marco de la EEFC	DGFC
Elaboración de propuestas de formación continua de la entidad federativa	La AEE elabora y envía a la DGFC los cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación autorizadas por el Comité Académico a impartir en la entidad	AEE
Registro de la oferta de formación propuesta por la AEE	La DGFC registra la oferta de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación de cada entidad, previo dictamen académico del CEA.	DGFC
Difusión de la oferta de formación y registro del personal educativo	Toda oferta de formación será difundida por la AEE, en la propuesta por la DGFC el registro del personal será en el Portal Nacional de la DGFC y en la propuesta por la AEE por la vía que ésta determine.	AEE/DGFC.

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Validación, inscripción y seguimiento del personal educativo (población beneficiaria del PRODEP)	Tanto en la oferta de formación que en su caso proponga la DGFC, como en la de AEE, la validación, autorización, inscripción y seguimiento estarán a cargo de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine.	AEE/DGFC
Entrega de avances físico financieros	La AEE entrega dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre el avance físico financiero a la DGFC (Anexo 1d), anexando, a excepción de la AEFM, los estados de cuenta bancarios.	AEE
Revisión de informes físico financieros	Recibe los informes físico financieros de las AEE, emite los comentarios que en su caso existan al respecto y los remite a la AEE para su atención.	DGFC
Atención a comentarios del avance físico financiero	Solventa los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físico financieros.	AEE
Informes de resultados	Envía de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC.	AEE
Reintegro de recursos	Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.	AEE
Difusión de resultados Programa	Publica informes de resultados para la evaluación de los alcances del programa presupuestario, en el portal http://dgfc.basica.sep.gob.mx	DGFC

TIPO MEDIO SUPERIOR

(Anexo 2d. Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente en línea)

Tipo de Apoyo 1. Apoyo exclusivo para formación en Línea

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Etapa	Actividad	Responsable
Mecanismo de asignación	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC
Remisión de beneficiarios	Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión, la COSFAC a más tardar 3 días hábiles antes del inicio de la oferta de formación remite a la Instancia Formadora la base de datos de beneficiarios/as a matricular.	COSFAC
Matriculación de beneficiarios/as	La Instancia Formadora matricula los beneficiarios/as en la oferta académica de formación convenida.	Instancia Formadora
Cursa la opción de formación.	El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha determinada por la Instancia Formadora y la cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a
Ejecución del apoyo	La instancia formadora recibe los recursos dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega del recibo correspondiente.	Instancia Formadora
Integración y entrega de informe de resultados	La instancia formadora integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.	Instancia Formadora

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Recepción de informe de resultados	La COSFAC recibe el informe de resultados y lleva a cabo la revisión correspondiente.	COSFAC
Difusión de resultados del Programa	Publica informes de resultados para la evaluación de los alcances del programa presupuestario, en el portal http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/	COSFAC

(Anexo 2e. Diagrama de flujo para acciones de formación exclusivamente presencial)

Tipo de Apoyo 2. Apoyo exclusivo para formación presencial.		
Etapa	Actividad	Responsable
Mecanismo de asignación	de Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron a la oferta y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC
Remisión de beneficiarios	de Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión, provenientes únicamente de subsistemas federales , la COSFAC, a más tardar 3 días hábiles antes del inicio de la oferta de formación, avisa sobre fecha y lugar donde se llevarán a cabo las acciones de formación presencial.	COSFAC
Asistencia a las acciones de formación presencial	Los beneficiarios/as asisten a la acción de formación y firman la lista de asistencia.	Beneficiario/a

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Cursa la acción de formación presencial.	El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha y lugar determinados por la COSFAC y la cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a
Ejecución del apoyo	La COSFAC ejerce el apoyo de acuerdo a las necesidades específicas de las sesiones presenciales (Cursos, Seminarios, Talleres, Coloquios, Conferencias, etc.) La COSFAC define el/los lugar/es donde se realizarán el/los evento/os, la cantidad de participantes y el costo unitario por cada uno de ellos.	COSFAC
Integración y entrega de informe de resultados	La COSFAC integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.	COSFAC
Recepción de informe de resultados	La SEMS recibe el informe de resultados.	SEMS

TIPO SUPERIOR

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2) de las presentes RO.	Instancias ejecutoras
2. Firma de Convenio	Las IPES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa que estén orientadas al apoyo de PTC, CA y a los proyectos de Consolidación de las UUII, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica	IPES

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la Unidad Responsable en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	
3. Gestión de recursos.	Gestionan en su ámbito de competencia y en función de la disponibilidad presupuestal y dependiendo de la calendarización de los recursos, la radicación una o varias ministraciones durante el año fiscal, en los términos establecidos en el respectivo Convenio.	DGESUI, TecNM / DGUTYP / DGESuM
4. Ejecución y administración del apoyo.	Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en el Convenio de Apoyo y su Anexo de Ejecución o en las Cartas de Liberación a los/as PTC o CA beneficiados/as y verifican que los apoyos se apliquen adecuadamente.	IPES
5. Seguimiento académico y financiero	Las IPES beneficiadas, a través de los RIP (en el caso de las DGESuM, la AEE y las IPES), deberán: 1. Presentar cuatro informes trimestrales de seguimiento financiero y dos semestrales de seguimiento académico, así como un informe final de los apoyos destinados a los PTC, CA y a los proyectos de Consolidación de las UUII, que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral durante los primeros 10 días hábiles posteriores al periodo correspondiente y de conformidad con las fechas que se comuniquen por la Unidad Responsable por oficio; respecto de los montos apoyados solicitados para apoyar a PTC, CA y proyectos de Consolidación de las UUII y evaluados	IPES/ Instancias ejecutoras

[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>favorablemente en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>2. Entregar a la Unidad Responsable en versión electrónica —a través del sistema o medio de comunicación que se disponga— todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos financieros en la cuenta bancaria productiva específica en el reporte respectivo, dentro de los quince días naturales posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha cuenta bancaria productiva específica.</p> <p>La Unidad Responsable realizará el análisis de los informes trimestrales financieros, semestrales académicos, así como al informe final presentados por las IPES beneficiadas para apoyar a los PTC, CA y proyectos de consolidación de las UUII, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IPES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles.</p> <p>El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IPES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa.</p>	
6. Liberación de compromiso	Emitirá un oficio de liberación, conforme al Anexo 3k de las presentes RO, a las IPES beneficiadas para apoyar a los PTC, CA y	Unidad Responsable

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	proyectos de consolidación de las UUII, una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral financiero y semestral y final académico.	
--	--	--

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

Para el tipo básico, las AEE formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la DGFC, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo medio superior correspondiente al tipo de apoyo 1, las Instancias formadoras y correspondiente al tipo de apoyo 2 exclusivo para formación presencial la COSFAC y, para el tipo superior las IPES, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir para el tipo medio superior a la SEMS y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, para el tipo superior, a la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, según corresponda, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En caso de que no se presente dentro del periodo señalado, la SEMS a través de la COSFAC para el reporte académico y para el financiero a la CSOTyF de la SEMS y, en su caso, a las AEE para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, podrá solicitarse de manera oficial, marcando copia de la solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas, para tipo básico los reportes deberán venir acompañados de los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta y para el caso de la AEFM con las CLC en los términos del Acuerdo de Traspaso de Recursos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Para el caso de educación básica, los reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo y Entidad Federativa del personal educativo formado.

Para educación media superior y superior dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGFC para el tipo básico; para el tipo media superior de la SEMS; y de la DGE SUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGE SuM para el tipo superior concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de que las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del programa, estas por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos <http://www.mstwls.hacienda.gob.mx>, el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios de colaboración o de coordinación suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

La DGFC para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS; y de la DGE SUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGE SuM para el tipo superior estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2022, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre del Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022.

Para el tipo básico las AEE están obligadas a considerar en el cuarto avance físico financiero el cierre del ejercicio presupuestal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

Para el tipo básico la DGFC; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo superior la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo superior, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2022, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo superior, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRODEP a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por las Unidades Responsables del Programa en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- En la pestaña Clave, seleccionar "247".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa para el Desarrollo Profesional Docente"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- En la pestaña Ramo 11, seleccionar el archivo PDF del PP Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

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

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGFC para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y; la DGESUI, la DGUTYP, el TecNM y la DGESuM para el tipo superior tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva. Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

La información de contraloría social y la relativa a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley podrá consultarse en el portal Web de las instancias normativas.

DGFC <http://dgfc.basica.sep.gob.mx>

SEMS http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/

DGESUI <http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>

DGUTYP <http://DGUTYP.sep.gob.mx/>

TecNM <https://prodep.dpii.tecnm.mx/>

DGESuM <http://www.DGESuM.sep.gob.mx/>

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, 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.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet directamente en las oficinas de cada una de las Instancias ejecutoras, de acuerdo a lo siguiente:

Tipo básico			
Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGFC	Av. Universidad 1200, 6º. Piso, cuadrante 6-27, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México. Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.	Teléfono: (55) 3600 25 11 Ext. 58361	formacion.continua@nube.sep.gob.mx
Tipo Medio superior			
Enlace permanente			
Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico	
Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330 Ciudad de México, CDMX.	55 3600 2511 exts. 64348, 64345 y 64305 horario Lunes a viernes de 9 a 15 hrs. y de 16 a 18 hrs.	prodepems@sems.gob.mx	
Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de estar inscritos al mismo y hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente la oferta académica de formación.			



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo Superior			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
DGESUI	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESUI, en Av. Universidad No. 1200, Piso 5-21, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: (55)3600-2511, Ext. 65925 / 65923	dudas_dfi@nube.sep.gob.mx http://www.dgesui.ses.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGUTYP	Av. Universidad No. 1200, Piso 3-31, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: (55) 3601-1614	yndira.castillo@nube.sep.gob.mx http://dgutyp.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESuM	Av. Universidad 1200, Piso 5-19, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-2511 Ext. 53554 y 53562	isalazar@nube.sep.gob.mx http://www.dgesum.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TecNM	Av. Universidad 1200, Piso 5-3,		d_posgrado@tecnm.mx o d_posgrado04@tecnm.mx



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	http://www.tecnm.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
--	--	---

SACTEL	Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TELSEP	Teléfono 5536-01-7599 en la Ciudad de México y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país	http://www.sep.gob.mx telsep@sep.gob.mx
OIC	Teléfono: 5536-01-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP	Teléfono: 55-2000-3000 Ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

[Firmas manuscritas]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXOS

Tipo Básico

Anexo 1a Carta Compromiso.

Ciudad, Entidad Federativa y fecha: (Nombre)

**TITULAR DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA
PRESENTE**

De conformidad con el Acuerdo Secretarial número (incorporar el número de acuerdo), por el que se emiten las RO del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el --- de ---- de ----, me permito informar a usted que el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), expresa su interés y compromiso de participar en las acciones institucionales que atiende para atender la formación continua del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal con funciones de asesoría técnica pedagógica.

A través de la (Secretaría de Educación local o equivalente), se pondrá en operación el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico en el ejercicio fiscal 2022.

Asimismo, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México) se compromete a firmar (el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica/ los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica respectivo/s), así como comunicar formalmente a la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos los datos de la cuenta productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa a más tardar el último día de febrero del presente año.

De igual manera, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México) hace constar que tiene conocimiento que los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México y que se emplearán para prestar los servicios que corresponden al tipo de educación básica, respecto a la formación, capacitación y actualización para maestras y maestros de conformidad con las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de Maestras y Maestros como lo marca el artículo 114, fracción V de la Ley General de Educación y que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

En tal virtud, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), asume el compromiso de proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y en su caso financieros para la implementación del Programa y atender las demás acciones que derivan de los requisitos, derechos y obligaciones de participación institucional en este programa federal de carácter social, de conformidad con sus RO.

(Sello oficial)

ATENTAMENTE

(Titular de la Secretaría de Educación o similar local, para el caso de la Ciudad de México el Titular de la AEFCM) (Sello oficial)

(Copia a las personas titulares de la DGFC; así como a las personas e instancias involucradas a nivel local).

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The top signature is the most legible, followed by a second signature, and a third, less distinct signature at the bottom.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1b Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (Nombre del Estado), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO/A POR SU GOBERNADOR/A (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de gobierno o equivalente), (cargo del secretario(a) de gobierno o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de finanzas o equivalente), (cargo del secretario(a) de finanzas o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del Director/Coordinador(a) estatal de Formación Continua), (cargo del director/coordinador(a) estatal de formación continua), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene como objetivo general contribuir a fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, en lo sucesivo "personal educativo", mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica y/o capacitación.

II.- "EL PROGRAMA", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "personal educativo", encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

o habilidades complementarias al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres, diplomados y otras acciones de formación, en lo sucesivo "oferta de formación" en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" publicadas en el DOF el (fecha de publicación), mediante el Acuerdo (indicar número del Acuerdo)

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que en su estructura orgánica cuenta con la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, en lo sucesivo "LA UPEEE", unidad administrativa a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coordinar acciones con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para que los programas, estrategias y acciones que estos establezcan e implementen tengan como eje rector los principios de equidad y excelencia; determinar los criterios transversales de equidad y excelencia en el diseño de programas, estrategias y acciones en materia educativa a implementar por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; y, coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, la elaboración de los programas, las estrategias y las acciones en materia de formación continua de docentes y directivos que se realizarán en el marco del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización, en términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3.- Que en "LA UPEEE" se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, en lo sucesivo la "DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coadyuvar, en coordinación con la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el diseño de la oferta educativa y los programas de formación, capacitación y actualización para personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior, los cuales deberán estar enfocados a fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos para su desarrollo integral y para la adquisición de las competencias que una educación con equidad y excelencia requiere; coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, para que exista una vinculación entre la formación y la profesionalización del personal docente, del personal con funciones de dirección y del personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior y la atención de prioridades nacionales y regionales; y garantizar en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México que la oferta de formación continua a que se refiere este artículo, cumpla con lo previsto en la Ley General de Educación, y mantenga un enfoque educativo integral, equitativo y de excelencia, que incorpore la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, en términos de lo dispuesto por el artículo 44 fracciones I, III y VI del RISEP.

I.4.- Que el/la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio en el presupuesto autorizado a "LA DGFC" en el respectivo ejercicio fiscal.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.7.- Que, para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina número 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la (nombre completo de la Constitución Política del Estado).

II.2.- Que el/la Gobernador/a del Estado de (nombre del Estado), cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (número del artículo) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado), y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

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

II.4.- Que en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" remitió a "LA SEP" la Carta Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar de manera corresponsable en "EL PROGRAMA" y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

II.6.- Que le resulta sustancial participar de manera activa en la implementación de "EL PROGRAMA", ya que contribuye a la excelencia educativa a través de la formación continua y el desarrollo profesional del "personal educativo" en la entidad.

II.7.- Que tiene conocimiento de que los recursos de "EL PROGRAMA" son adicionales y complementarios a los destinados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para el fortalecimiento de la formación continua, y actualización del personal educativo en su ámbito de competencia conforme al artículo 1 tercer párrafo de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

II.8.- Que tiene conocimiento que para poder acceder a los recursos de "EL PROGRAMA" debe haber cumplido con todas las obligaciones, solicitudes de información y/o atención de cualquier requerimiento ante la DGFC de años fiscales anteriores.

II.9.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Código Postal (número del código postal), en la ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III.- De "LAS PARTES" que:

III.1.- Se reconocen la capacidad legal con la que comparecen para asumir derechos y obligaciones establecidas en el presente instrumento.

III.2.- En este convenio no existen vicios del consentimiento que lo pueda invalidar.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LAS PARTES" con el fin de que, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo el desarrollo de "EL PROGRAMA" en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" se obligan a:

I.- De "LA SEP", por conducto de "LA DGFC":

a) Otorgar, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), en la cuenta bancaria productiva y específica que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya determinado para tal fin, para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Importe Base

\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)

Calendario de Ministración

Fecha, de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "oferta de formación", incluyendo la oferta relativa al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, propuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que se imparta al "personal educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

El monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en la entidad, con independencia de los recursos que en su caso aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la Entidad Federativa.

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

c) Las demás establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente), en coordinación con la Secretaría de Finanzas estatal o equivalente, según corresponda a sus atribuciones, llevará a cabo las siguientes obligaciones:

a) Abrir, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la recepción administración de los recursos financieros que reciba de "LA SEP" para cubrir los gastos de "EL PROGRAMA", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y si así lo requiere el Estado otra cuenta en la que los recursos se pongan a disposición de la Secretaría de Educación del estado o equivalente para su administración. Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de "LA SEP", de acuerdo con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

c) Notificar y poner a disposición los recursos para la operación del programa que corresponda, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos por parte de la SEP, en términos del numeral 3.5 Obligaciones de las AEE incisos d de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN"

d) Entregar a "LA SEP" previo a la ministración de recursos los archivos electrónicos de los CFDI y XML correspondiente que acredite la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula.

e) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA SEP" referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente convenio, quedando en completa responsabilidad del Gobierno de Estado su aplicación una vez que le hayan sido ministrados los recursos por parte de la SEP.

f) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de "LA SEP" para la implementación de "EL PROGRAMA".



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- g) Resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto.
- h) Coadyuvar con "LA DGFC", en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua, actualización y el desarrollo profesional del "personal educativo" en el marco de "EL PROGRAMA" en la entidad.
- i) Solicitar a "LA DGFC" el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de "EL PROGRAMA" en la entidad.
- j) Presentar a "LA SEP", dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre del ejercicio fiscal, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le entregue y los rendimientos que se generen; así como remitir un informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación del apoyo, en términos de las disposiciones legales aplicables y el presente Convenio, en el formato establecido para ello por "LA DGFC" y en los términos indicados en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- k) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de "EL PROGRAMA" conforme se establece en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como los demás que con fines de seguimiento le solicite "LA DGFC".
- l) Remitir trimestralmente, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por "LA SEP", de conformidad con las disposiciones aplicables.
- m) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y del presente convenio.
- n) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de "EL PROGRAMA", incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.
- ñ) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y o alimentos cuando estos se requieran) y en su caso financieros para el desarrollo de "EL PROGRAMA".
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros otorgados por "LA SEP" y productos que generen en las cuentas productivas específicas que no se destinen a los fines autorizados por "EL PROGRAMA", o bien aquellos otros no ejercidos que no estén debidamente comprometidos o devengados al concluir el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

p) Las demás establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

III.- Conjuntas de "LAS PARTES":

a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente convenio.

b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de "EL PROGRAMA" en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente convenio.

c) Comunicar a las autoridades competentes y a la otra parte, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de "EL PROGRAMA".

d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de "EL PROGRAMA" en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA.- Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto del presente convenio, "LAS PARTES" designan como responsables a:

Por "LA SEP", al/a la titular de "LA DGFC".

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la (Secretaría de Educación estatal o equivalente) por conducto del titular de la (Dirección/Coordinación estatal de formación continua o equivalente) como instancia responsable de coordinar el PRODEP en la entidad.

CUARTA.- "LAS PARTES" convienen en que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte.

QUINTA.- "LAS PARTES" se obligan a preservar el contenido de la información relacionada o derivada del cumplimiento de este Convenio, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones jurídicas aplicables, asegurándose que la información que se proporcione al personal que cada una de "LAS PARTES" designe, sea manejada como pública, con la debida reserva, excepto aquella que deba considerarse estrictamente confidencial y/o reservada. En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, por lo que garantizan que aplicarán la confidencialidad debida de los datos personales que se llegarán a recabar o se transmitan entre "LAS PARTES". Asimismo, se obligan a dar a conocer a los titulares de los datos personales los avisos de privacidad que correspondan y a mantener las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales, contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado. Lo anterior, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las leyes aplicables, la obligación de confidencialidad subsistirá aún después de finalizar la finalidad del convenio. El uso y tratamiento de la información que se llegue a conocer con motivo del presente instrumento, será siempre en estricto apego a los principios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por lo que la información considerada como restringida (confidencial) no podrá ser divulgada o revelada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona jurídica, ya sea en provecho propio o de terceros, debiendo tomar las providencias necesarias para salvaguardar dicha restricción.

SEXTA.- "LAS PARTES" convienen que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

[Handwritten signatures in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SÉPTIMA.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por "LA UPEEE", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a) No entregue oportuna, en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN"; b) No aplique los subsidios conforme a los objetivos del Programa; c) No reintegre a la TESOFE los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2022, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", y d) No aplique por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

OCTAVA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, equidad de género, y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

Asimismo, "LAS PARTES" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en "EL PROGRAMA" se cubrirán de los gastos de operación local determinados en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", en caso de que los mismos sean insuficientes "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará los insumos necesarios.

NOVENA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2022. Podrá ser modificado o adicionado por "LAS PARTES" en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

DÉCIMA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, en el marco de lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que "LAS PARTES" no llegaren a un acuerdo respecto a las controversias que pudieran suscitarse, "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por "LAS PARTES", y enteradas éstas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de _____.

Por "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Gobernador/a Constitucional o persona facultada por el mismo

(nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

(nombre y apellidos)

Secretario/a General de Gobierno o equivalente

(nombre y apellidos)

Secretario/a de Finanzas o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)

Secretario/a de Educación o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/Coordinador(a) de Formación Continua estatal o equivalente

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (PRECISAR EL DÍA Y MES) DE _____



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1c Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA.: QUE ESTABLECEN LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA, EN LO SUCESIVO "LA UPEEE", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene como objetivo general contribuir a fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones, del personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica, en lo sucesivo "personal educativo", mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica y/o capacitación.

II.- "EL PROGRAMA", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "personal educativo" encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos capacidades o habilidades complementarias al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres, diplomados, y otras acciones de formación, en lo sucesivo "oferta de formación" en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" publicadas en el DOF el (fecha de publicación), mediante el Acuerdo (indicar número del Acuerdo)

DECLARACIONES

I.- De "LA UPEEE":

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coordinar acciones con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para que los programas, estrategias y acciones que estos establezcan e implementen tengan como eje rector los principios de equidad y excelencia; determinar los criterios transversales de equidad y excelencia en el diseño de programas, estrategias y acciones en materia educativa a implementar por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; y, coordinar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, la elaboración de los programas, las estrategias y las acciones en materia de formación continua de docentes y directivos que se realizarán en el marco del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización, en términos de lo dispuesto por el artículo 12, fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.2.- Que en "LA UPEEE" se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, en lo sucesivo "LA DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coadyuvar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el diseño de la oferta educativa y los programas de formación, capacitación y actualización para personal docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior, los cuales deberán estar enfocados a fortalecer el proceso de enseñanza- aprendizaje de los alumnos para su desarrollo integral y para la adquisición de las competencias que una educación con equidad y excelencia requiere; coadyuvar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, para que exista una vinculación entre la formación y la profesionalización del personal docente, del personal con funciones de dirección y del personal con funciones de supervisión de educación básica y media superior y la atención de prioridades nacionales y regionales; y garantizar en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la

[Firma]

[Firma]

[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ciudad de México que la oferta de formación continua a que se refiere este artículo, cumpla con lo previsto en la Ley General de Educación, y mantenga un enfoque educativo integral, equitativo y de excelencia, que incorpore la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, en términos de lo dispuesto por el artículo 44 fracciones I, III y VI del RISEP.

I.3.- Que el/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

I.4.- Que el/la Directora/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, fracción II y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a "LA DGFC" en el ejercicio fiscal 2022,

I.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle de Argentina 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017 y; 2, apartado B, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

II.2.- Que el/la Titular de la AEFCM, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción IX, del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y el apartado VII "Funciones", rubro Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

II.3.- Que en términos de lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" remitió a "LA UPEEE" la Carta- Compromiso mediante la que manifestó su interés en participar en "EL PROGRAMA" y atender de forma puntual las obligaciones a su cargo.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2022 a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México. "LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo el desarrollo de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", suscriben el presente instrumento al tenor de los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LAS PARTES" con el fin de que, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo el desarrollo de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

SEGUNDO.- Para el cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" se comprometen a:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.- De "LA UPEEE", por conducto de "LA DGFC":

a) Otorgar, a "LA AEFCM", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente para la implementación de "EL PROGRAMA", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Importe Base

\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)

Calendario de Ministración

Fecha, de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "oferta de formación", incluyendo la oferta relativa al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, propuesta por "LA AEFCM" que se imparta al "personal educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "LA AEFCM", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

El monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, con independencia de los recursos que en su caso aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Asesorar a "LA AEFCM" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

c) Las demás establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

II.- De "LA AEFCM", a través de la (precisar la instancia responsable), que llevará a cabo las siguientes obligaciones:

a) Que en los términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de estos lineamientos reciba de "LA UPEEE", de acuerdo con lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente, quedando en completa responsabilidad del Gobierno de Estado su aplicación una vez que le hayan sido ministrados los recursos por parte de la SEP.

c) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA UPEEE" referidos en el numeral I, inciso a) de los presentes lineamientos, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente instrumento.

d) Establecer una contabilidad independiente respecto de los recursos financieros que reciba de "LA UPEEE" para la implementación de "EL PROGRAMA".

e) Resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto.

f) Coadyuvar con "LA DGFC", en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua y el desarrollo profesional del "personal educativo" en el marco de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

g) Solicitar a "LA DGFC" el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México.

h) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de "EL PROGRAMA" conforme se establece en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como los demás que con fines de seguimiento le solicite "LA DGFC".

h) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y del presente instrumento.

i) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de "EL PROGRAMA", incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- j) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y o alimentos cuando estos se requieran) para el desarrollo de "EL PROGRAMA".
- k) Informar a "LA DGFC" respecto a la Adecuación presupuestal que se realice respecto a los recursos no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal.
- l) Presentar a "LA SEP", dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre del ejercicio fiscal, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le entregue y los rendimientos que se generen; así como remitir un informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación del apoyo, en términos de las disposiciones legales aplicables y el presente Convenio, en el formato establecido para ello por "LA DGFC y en los términos indicados en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- m) Las demás establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

III.- Conjuntas de "LA SEB" y "LA AEFCM":

- a) Establecer la coordinación que resulte necesaria para el cabal cumplimiento de las acciones establecidas en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento.
- b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de "EL PROGRAMA" en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el presente instrumento.
- c) Comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de "EL PROGRAMA", así como hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes.
- d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de "EL PROGRAMA" en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERO.- Para la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto de los presentes lineamientos, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" designan como responsables a:

Por "LA UPEEE", al/la titular de "LA DGFC".

Por "LA AEFCM", al titular de la (precisar área responsable de coordinar el PRODEP en la Entidad).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CUARTO.- "LA UPEEE" y "LA AEFCM" acuerdan que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto de presente instrumento, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirán su responsabilidad por este concepto, sin que, en ningún caso, la otra pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie.

QUINTO.- "LA DGFC" y "LA AEFCM" se obligan a preservar el contenido de la información relacionada o derivada del cumplimiento de estos Lineamientos, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones jurídicas aplicables, asegurándose que la información que se proporcione al personal que cada una de "LAS PARTES" designe, sea manejada como pública, con la debida reserva, excepto aquella que deba considerarse estrictamente confidencial y/o reservada. En ese sentido, "LAS PARTES" se obligan a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, por lo que garantizan que aplicarán la confidencialidad debida de los datos personales que se llegarán a recabar o se transmitan entre "LAS PARTES". Asimismo, se obligan a dar a conocer a los titulares de los datos personales los avisos de privacidad que correspondan y a mantener las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales, contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado. Lo anterior, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las leyes aplicables, la obligación de confidencialidad subsistirá aún después de finalizar la finalidad del convenio. El uso y tratamiento de la información que se llegue a conocer con motivo del presente instrumento, será siempre en estricto apego a los principios de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por lo que la información considerada como restringida (confidencial) no podrá ser divulgada o revelada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona jurídica, ya sea en provecho propio o de terceros, debiendo tomar las providencias necesarias para salvaguardar dicha restricción.

[Firma]
[Firma]
[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEXTO.- "LA UPEEE" y "LA AEFCM" acuerdan que la titularidad de los derechos que en materia de propiedad intelectual se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, de conformidad con lo que establecen las disposiciones aplicables en la materia.

SÉPTIMO.- El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido o cancelado por "LA UPEEE", en el caso de que "LA AEFCM": a) No entregue oportuna, en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" ; b) No aplique los subsidios conforme a los objetivos del Programa; c) No reintegre a la TESOFE los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" , y d) No aplique por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

En cualquiera de los supuestos anteriores, se procederá invariablemente al reintegro de los recursos federales que se determinen de forma total o parcial, conforme lo que resulte procedente, de tal manera que se garantice la devolución al erario federal, a través del mecanismo que para tal efecto establezca la Tesorería de la Federación.

OCTAVO.- Contraloría Social. "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos. Asimismo, "LAS PARTES" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Operativa para la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en "EL PROGRAMA" se obtendrán de los gastos de operación local determinados en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", en caso de que los mismos sean insuficientes "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará los insumos necesarios.

NOVENO.- El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2022. Podrá ser modificado o adicionado por "LA UPEEE" y "LA AEFCM" en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, comprometiéndose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

DÉCIMO.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, en el marco de lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Leído que fueron los presentes lineamientos por "LA SEB" y "LA AEFCM", y enteradas éstas de su contenido, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los (día) de (mes) de _____.

Por: "LA SEP"
(nombre y apellidos)
Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

(nombre y apellidos)
Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

Por: "LA AEFCM"
(nombre y apellidos)
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(nombre y apellidos)
Titular del Área Administrativa

(nombre y apellidos)
Titular de la Subdirección de Recursos Financieros

(nombre y apellidos)
Responsable de Formación Continua

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, ESTABLECIDOS ENTRE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO FISCAL 2022.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. J. P.", located on the right side of the page.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. L. P.", located on the right side of the page.

A handwritten mark in blue ink, resembling a stylized "X" or a signature, located at the bottom right of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1d Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE TIPO BÁSICO, QUE ESTABLECEN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA PARTICIPACIÓN DE EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ EN LO SUBSECUENTE "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS.

ANTECEDENTES

I.- Que de conformidad con los artículos 114, fracción V; 115 fracción II, de la Ley General de Educación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; 2, inciso B, fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y numerales 1o y 2o del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005; artículo único, 1, 2, 3 fracción II y III, 4, 5 fracción IX, del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005, publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, para quedar como Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, el cual tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial, así como, la normal y demás para la formación de maestros de educación

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

básica en el ámbito de la Ciudad de México, con autonomía técnica y de gestión y cuenta con la personalidad jurídica, las facultades y atribuciones para participar en el presente instrumento.

II.- Que **"LA AEFCM"** tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III.- Que **"LA SEP"**, a través de la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, tiene encomendado el Programa para el Desarrollo Profesional Docente Tipo básico, en lo sucesivo **"EL PRODEP"**, Programa sujeto a **Reglas de Operación**, cuyo objetivo general es fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico pedagógica de las instituciones de educación públicas, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres.

IV.- Que con el propósito de promover una mayor calidad en los servicios de educación básica **"LA AEFCM"** suscribió con la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica, en el ejercicio fiscal 2022 y recibe los recursos públicos federales que le traspassa **"LA SEP"** para destinarlos a la operación y desarrollo de **"EL PRODEP"**, para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de su competencia.

V.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.