



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

- 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.

En este caso, la SEMS, a través de la COSFAC 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 DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM, 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 a 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 a 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 a la TESOFE, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a;

e) Cuando el/la profesor/a apoyado/a en cualquiera de las convocatorias del tipo superior renuncie al beneficio otorgado;

f) Cuando la institución incumpla con lo establecido en los incisos g), h), o) y p) del apartado "Para las IPES que atiende la DGESUI y el TECNM, Del (de la) Representante Institucional ante el Programa", de las presentes Reglas de Operación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Para los/as beneficiarios/as de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, además de las anteriores:

1. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente;
2. 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 (SECIHTI y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga a la/el beneficiaria/o a reintegrar específicamente a la TESOFE la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa,
3. 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; y
4. Cuando el recurso no se utilice para cumplir con los fines, rubros y objetivos que fueron autorizados debiendo reintegrar la totalidad del recurso autorizado a la TESOFE.

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 Anticorrupción (SNA).

Supuestos en los cuales las/os beneficiarias/os incurren en el reintegro 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 adecúen los siguientes supuestos:

TIPO BÁSICO

- Cuando se determine que los recursos federales ministrados a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCM no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

- Cuando se determine que los recursos federales ministrados a las Instancias Formadoras no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

TIPO BÁSICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- UPEEE;
- AEE; y
- DGFCDD

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), en caso de que se determine, esta responsabilidad será asumida por la DGFCDD;
- c) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que apertura la Secretaría de Finanzas o su equivalente, a excepción de la AEFCM, en caso de que se determine, esta responsabilidad será asumida por la DGFCDD;
- d) Transferir, por cuenta y orden de la DGFCDD, los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del PRODEP, de los recursos asignados al Programa en el PEF, de conformidad con el calendario de ministración vigente y a la disponibilidad presupuestaria, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la DGFCDD; y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo una vez formalizado el Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo (Anexo 1d);
- e) Notificar a la DGFCDD, 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;
- 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 DGFCDD para que esta lo haga del conocimiento a la AEE, e
- h) Impulsar las acciones del Comité Nacional de Formación Continua.

Los gobiernos de las entidades federativas 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 DGFCDD. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita;
- c) Promover la constitución del CEyCMFC para la valoración del diseño de acciones de formación que se podrán a consideración de la DGFCDD para su registro, acorde a las Disposiciones generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua;
- d) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PRODEP, con apego a la normativa aplicable;
- e) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRODEP;
- f) Elaborar y enviar a la DGFCDD, 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 DGFCDD emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- g) Solventar los comentarios emitidos por la DGFCDD sobre los informes físicos financieros;
- h) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFCDD los informes y reportes que le solicita la DGFCDD;
- i) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- j) 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;
- k) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- l) Difundir las acciones de formación e intervenciones formativas propuestas por la DGFCDD por los medios que tenga a su alcance, así como 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

educación básica; e informar a la DGFCDD la participación del personal educativo de la entidad en éstas;

m) Promover y asesorar el registro del personal educativo en las acciones de formación propuestas por la DGFCDD;

n) Validar la inscripción del personal educativo en las acciones de formación que en su caso proponga la DGFCDD, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;

o) 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;

p) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la entidad;

q) Comprobar que por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre;

r) Implementar acciones de formación e intervenciones formativas en temáticas sobre equidad de género, derechos humanos, igualdad sustantiva y no discriminación, convivencia escolar pacífica, educación especial, educación inclusiva y educación socioemocional en correspondencia a los recursos etiquetados para la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres (Anexo 13 del PEF) recibidos, y

s) 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.

La DGFCDD 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 AEFCM de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica, en caso de que se determine, esta responsabilidad será asumida por la DGFCDD con la firma de su directora o director general;

b) En caso de que así se determine, 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;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Regular la formación continua del personal educativo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- d) 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;
- e) Revisar la Estrategia Estatal de Formación Continua enviada por la AEE y, en su caso, emitir comentarios a las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción;
- f) Dar seguimiento, asesoría y acompañamiento académico a los equipos estatales de formación continua para el desarrollo de los procesos de formación continua del personal educativo, en el marco del PRODEP, considerando que atiendan los perfiles deseables del personal educativo y los principios de la Nueva Escuela Mexicana;
- g) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del personal educativo;
- h) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCM, participantes del PRODEP y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las RO;
- i) 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 AEFCM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- j) Recibir los informes físicos y financieros de las AEE y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEE para su atención;
- k) 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;
- l) Asistir a la UPEEE en las tareas desarrolladas por el Comité Nacional de Formación Continua;
- m) Hacer del conocimiento de las AEE las intervenciones formativas de carácter nacional aprobadas por el Comité Nacional de Formación Continua y coordinar con las AEE la implementación de las mismas;
- n) Revisar y en su caso autorizar y registrar las acciones de formación validadas por los CEyCMFC para su implementación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- o) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEE para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del personal educativo;
- p) Elaborar el calendario de ministraciones del PRODEP para los gobiernos de los estados y la AEFCM;
- q) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por la AEE, y en su caso reportar a la UPEEE algún incumplimiento, y
- r) Las demás que establezcan las presentes 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 SEMS, a través de la COSFAC;
- Instancias Formadoras especializadas en diversos temas, incluyendo aquellos relacionados con equidad de género e igualdad entre mujeres y hombres con las que la SEMS, a través de la COSFAC tenga celebrado un convenio de colaboración, y
- AEE.

La SEMS, a través de la COSFAC será responsable de:

- a) Implementar en el ámbito de su competencia, la formación de las maestras y maestros para la consolidación de la Nueva Escuela Mexicana atendiendo a las líneas temáticas para la educación media superior que emita la SEMS a través de la COSFAC para tales efectos.
- b) 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;
- c) Integrar las listas del Personal Docente, Personal técnico 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;
- d) Realizar el proceso de selección de Instancias Formadoras, conforme a la normativa vigente y aplicable;
- e) Realizar entrevistas anuales con las Instancias Formadoras como mecanismo de seguimiento y supervisión para ajustar las modalidades de la operación del programa o su cancelación;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- f) Realizar el seguimiento y supervisión del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión inscritos en los dispositivos formativos del programa a través de medios informáticos, en los periodos que dure su impartición;
 - g) Identificar los incumplimientos que causen cancelación o suspensión del personal beneficiado señalados por las AEE a través del correo soporte.bajasems@cosfac.sems.gob.mx; con el propósito de valorar la posibilidad de la reasignación del apoyo a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de selección del programa;
 - h) Llevar a cabo reuniones anuales con las AEE para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas centralizados y descentralizados de la federación, así como de los centralizados y descentralizados de las entidades federativas, para procurar que el Programa sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzarlos;
 - i) Instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa, y
 - j) Establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.
- Las Instancias Formadoras especializadas en diversos temas, incluyendo aquellos relacionados con equidad de género e igualdad entre mujeres y hombres con las que la SEMS, a través de la COSFAC 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 el dispositivo formativo convenido con la SEP sea exclusivamente para la formación de los/las beneficiarios/as del Programa y que la SEMS tiene los derechos del dispositivo formativo;
 - c) Analizar y evaluar el índice de deserción de los/las beneficiarios/as del dispositivo formativo y sus principales causas, incorporando indicadores 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 del dispositivo formativo;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- e) Impartir el dispositivo formativo exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados, validados y/o autorizados por la SEMS a través de 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 del dispositivo formativo 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 COSFAC el informe financiero al concluir el dispositivo formativo, y

Las demás que se requieran para la adecuada operación del Programa.

Las AEE serán responsables de:

- a) Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el Convenio de Coordinación (Anexo 2c) 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 centralizados y descentralizados de la federación, así como de los centralizados y descentralizados de las entidades federativas;
- c) Implementar en el ámbito de su competencia, la formación de las maestras y maestros para la consolidación de la Nueva Escuela Mexicana atendiendo a las líneas temáticas para la educación media superior que emita la SEMS a través de la COSFAC para tales efectos.
- d) Difundir el Programa en sus respectivos ámbitos de competencia;
- e) Realizar la validación, a través del responsable de la misma, para reconocer que el personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión 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;
- f) Apoyar en el seguimiento y supervisión del personal docente, docente con funciones de dirección y docente con funciones de supervisión, inscritos en las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

acciones de formación del programa a través de los medios informáticos proporcionados por la COSFAC;

g) Supervisar en la plataforma de seguimiento permanentemente a su personal docente, docente con funciones de dirección y docente con funciones de supervisión, e indicar a la COSFAC inmediatamente los incumplimientos que causen la cancelación o suspensión del personal beneficiado al correo soporte.bajasems@cosfac.sems.gob.mx, y

h) Atender las reuniones anuales convocadas por la COSFAC con el propósito de valorar acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales y descentralizados de las entidades federativas.

TIPO SUPERIOR

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

• En su caso, la Secretaría de Finanzas o equivalente en la entidad federativa Las IPES a cargo de la DGUTYP, el TECNМ y la DGESuM 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

b) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación en proyectos, solicitarla a la Unidad Responsable correspondientes con la justificación académica correspondiente antes del término de la vigencia del apoyo. Las prórrogas no podrán



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 estos 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.- Atender lo establecido en el acuerdo por el que se modifican las disposiciones generales en materia de Tesorería, esto toda vez que según lo establecido en el artículo 41 del Acuerdo por el que se modifican las Disposiciones en materia de funciones de Tesorería, las cuentas bancarias utilizadas en cada ejercicio fiscal tendrán una vigencia solo en ese mismo ejercicio fiscal, por lo que deberán estar canceladas a más tardar el 31 de diciembre de ese mismo año.

5. Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGUTYP, TECNM y DGEsum), 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 2025, en el artículo 22, fracción II: 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.

6. 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;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7. A través del Representante Institucional ante el Programa:
- a) Conocer y aplicar las presentes RO;
 - 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 sistema 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 estos;
 - 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 (aplica para las IPES a cargo del TECNM):

1. 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

2. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir integralmente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;
 3. 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;
 4. 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;
 5. 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;
 6. 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;
 7. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as, y
 8. 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.
- Para los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) la(s) IPES (a cargo del TECN) postulante(s) deberán:**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1. 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;
2. Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;
3. Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los/as profesores/as;
4. Utilizar de la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE;
5. Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as;
6. Entregar trimestralmente a las diferentes UR los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados;
7. 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;
8. Presentar a la Unidad Responsable correspondiente el núcleo básico de profesores/as que conforma el programa registrado ante la SECIHTI 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;
9. 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;
10. 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;
11. Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular;
12. Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto;
13. 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, y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

14. 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:

1. Formalizar con la SEP-DGEsUM el Convenio Marco de Cooperación Académica;
2. 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;
3. Difundir el Programa, así como apoyar en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos en un esquema de corresponsabilidad, y
4. Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

Para el tipo básico la DGFCDD; para el tipo medio superior la SEMS, a través de la COSFAC 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 presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Instancia normativa	Funciones
DGEsUI TECNM	Podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO y deberán realizar las siguientes funciones: 1. Definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de ésta para el desarrollo de los apoyos para PTC y CA de los proyectos de Consolidación de las UII. 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Funciones
	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 asignados, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, incluyendo los intereses financieros generados. 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", para la DGESUI. 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.). 8. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo 35 fracción II, del PEF 2025, 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, para la DGESUI. 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Funciones
	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. 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. 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. 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. 14. Emitir el oficio de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IPES, con base en el Anexo 3g de las presentes RO. El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESUI y/o TECNM, 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.

3.7. Coordinación Institucional

Para el tipo básico la DGFCDD; para el tipo medio superior la SEMS, a través de la COSFAC 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 locales (estatales, municipales, Ciudad de México y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

TIPO BÁSICO

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

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Envío del CFDI y XML	Los gobiernos de las entidades federativas, a excepción de la AEFCM, envían a la DGFCDD el CFDI y XML, para que ésta lo turne al área correspondiente.	AEE
Publicación de la ENFC con las orientaciones para el desarrollo de la formación continua	Definición y diseño de las orientaciones para el desarrollo de la formación continua a nivel nacional y su publicación en la ENFC	DGFCDD
Entrega de recursos federales	Entregar los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas 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 a solicitud de la DGFCDD
Asesoría y acompañamiento académico	La DGFCDD brinda asesoría y acompañamiento académico a los equipos estatales de formación continua en la planeación, organización, ejecución y evaluación de los procesos de	DGFCDD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
	formación continua. La DGFCDD emite observaciones y recomendaciones en los casos donde amerite.	
Planeación anual de acciones en la entidad federativa	Definición de acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en la entidad federativa en 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.	DGFCDD
Constitución y valoración del Comité Estatal de Formación Continua	Constitución del Comité Estatal de Formación Continua y valoración del diseño de acciones de formación acorde a las Disposiciones generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua.	AEE
Solicitud de registro de las propuestas de formación continua de la entidad federativa	La AEE pone a consideración de la DGFCDD las acciones de formación e intervenciones formativas validadas por el Comité Estatal de Formación Continua a impartir en la entidad.	AEE
Autorización y registro de las acciones de formación e intervenciones formativas propuestas por la AEE	La DGFCDD revisa y en su caso autoriza y registra las acciones de formación e intervenciones formativas de cada entidad, previo dictamen.	DGFCDD
Difusión de las acciones de formación e intervenciones	Toda acción de formación e intervenciones formativas es difundida por la AEE, el registro del personal se realiza por la vía que ésta determine.	AEE/ DGFCDD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
formativas y registro del personal educativo		
Validación, inscripción y seguimiento del personal educativo (población beneficiaria del PRODEP)	Tanto en las acciones de formación e intervenciones formativas que en su caso proponga la DGFCDD, como en las de AEE, la validación de la calidad de beneficiario, autorización, inscripción y seguimiento a la participación y conclusión de las y los maestros en los programas estarán a cargo de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine.	AEE/ DGFCDD
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 DGFCDD (Anexo 1f), anexando, a excepción de la AEFCM, 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.	DGFCDD
Atención a comentarios de avance físico financiero	Solventa los comentarios emitidos por la DGFCDD sobre los informes físico-financieros.	AEE
Informes de personal formado	Carga, en la Plataforma Operativa de la DGFCDD, de la información del personal educativo que participó de los procesos de formación continua.	AEE
R reintegro de recursos	Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.	AEE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Informes de resultados	Envía de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFCDD los informes y reportes que le solicite la DGFCDD.	AEE
Difusión de resultados del Programa	Publica informes de resultados para la evaluación de los alcances del programa presupuestario, en el sitio Web https://formacioncontinua.sep.gob.mx/	DGFCDD

TIPO MEDIO SUPERIOR

(Anexo 2d. Diagrama de flujo para dispositivos formativos)

Tipo de Apoyo 1. Apoyos para la impartición de dispositivos formativos		
Etapa	Actividad	Responsable
Mecanismo de asignación	Los/las beneficiarios/as se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron al dispositivo formativo y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC
Remisión de beneficiarios/as	Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión, la COSFAC a más tardar 3 días hábiles antes del inicio del dispositivo formativo remite a la Instancia Formadora la base de datos de beneficiarios/as a matricular.	COSFAC
Matriculación de beneficiarios/as	La Instancia Formadora matricula a los/las beneficiarios/as en el dispositivo formativo convenido.	Instancia Formadora
Cursa el dispositivo formativo.	El/la beneficiario/a inicia el dispositivo formativo en la fecha determinada por la Instancia Formadora y lo cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Apoyo 1. Apoyos para la impartición de dispositivos formativos		
Etapas	Actividad	Responsable
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 el dispositivo formativo.	Instancia Formadora
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.desarrolloprofesionaldoce nte.sems.gob.mx/	COSFAC

TIPO SUPERIOR.

(Anexo 3i. Diagrama de flujo)

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2 para el tipo superior) de las presentes RO.	Instancias ejecutoras
2. Firma de Instrumento Jurídico	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 UUI, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del instrumento jurídico correspondiente, para remitirlo a la Unidad Responsable en	IPES/AEE (En su caso Secretaría de Finanzas de la entidad federativa)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	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 de una o varias ministraciones durante el año fiscal, en los términos establecidos en el respectivo instrumento jurídico.	DGESUI/ TECNM/ DGESuM
4. Ejecución y administración del apoyo.	Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en el instrumento jurídico correspondiente 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 y CA para los proyectos de Consolidación de las UUII, aplica la entrega de cuatro informes trimestrales, académicos y financieros que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral durante los primeros 10(diez) días hábiles posteriores al periodo correspondiente y de conformidad con las fechas que se comuniquen por la Unidad Responsable a través de por oficio; respecto de los montos apoyados solicitados para apoyar a PTC, CA y proyectos de	IPES/ Instancias ejecutoras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	Consolidación de las UUII y evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica. 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 15 (quince) días naturales posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha cuenta bancaria productiva específica. 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 30 (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 10 (diez) días hábiles. 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.	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
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 proyectos de consolidación de las UIII, 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.	Unidad Responsable

Para las IPES coordinadas por la DGUTYP

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2 para el tipo superior) de las presentes RO.	Instancias ejecutoras
2. Registro de datos de pago	Los/las PTC beneficiarios/as de los apoyos, deberán registrar en el Sistema electrónico desarrollado por la DGYTP su expediente personal y el registro de medio de pago, los cuales podrán corresponder a los siguientes: • Depósito en cuenta bancaria a nombre del PTC reportado por éste/a, • Depósito en cuenta bancaria a nombre del (de la) PTC en el Banco del Bienestar, abierta en el marco de este Programa. La entrega del medio de pago al/la PTC beneficiario/a se realiza una vez que se confirma su identidad, con base la revisión de la documentación requerida por parte de la DGUTYP.	PTC/RIP-IPES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
	En caso de que durante los procesos de verificación se identifique algún documento faltante en el expediente, el pago podrá ser retenido en tanto se cumpla con la correcta entrega de la documentación solicitada. Para ello, el/la PTC beneficiario/a de los apoyos tendrá diez días para la entrega documentación faltante.	
3. Entrega de apoyos	Una vez que se confirma la identidad del (de la) PTC beneficiario/a y, en su caso, se valida la cuenta bancaria, la DGUTYP deposita el monto del apoyo en la cuenta bancaria reportada por el/la beneficiario/a. El calendario con las fechas de entrega de los apoyos del Programa será publicado a más tardar al término del tercer trimestre de 2025. Debido a que este se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria este podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. La publicación se realizará en el sitio electrónico de la DGUTYP: https://dgutyp.sep.gob.mx/Programa_S247.php	DGUTYP
4. Ejecución y administración del apoyo.	Administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en la convocatoria respectiva, solicitudes de apoyo y Cartas de Liberación de los/as PTC o CA beneficiados/as y verificando que los apoyos se apliquen adecuadamente.	IPES / PTC / CA
5. Seguimiento académico y financiero	Los/as PTC beneficiarios/as y CA serán los responsables de entregar a los RIP la documentación comprobatoria que justifique la adecuada ejecución de los recursos	PTC / CA / IPES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	transferidos, en apego a lo autorizado en su respectiva convocatoria. Por otra parte, las IPES a través de los RIP, deberán entregar los informes financieros y académicos, de manera trimestral, a partir de la fecha en la cual se transfieran los recursos financieros. La Unidad Responsable realizará el análisis de los informes presentados por las IPES con PTC y CA beneficiados, 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. 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.	
6. Finalización de apoyos	Se entregará, a las IPES con PTC y CA beneficiados con apoyos financieros, un escrito que manifieste si la comprobación financiera o académica presenta o no observaciones.	DGUTYP

4.2. Ejecución

4.2.1. Informe de 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 DGFCDD, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los reportes deberán venir acompañados de los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta y para el caso de la AEFCM con las CLC en los términos del Acuerdo de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Traspaso de Recursos; asimismo deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo y Entidad Federativa del personal educativo formado.

Para el tipo medio superior, la SEMS a través de la COSFAC, formulará 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. Los informes de avance trimestral se deberán remitir para el tipo medio superior a la SEMS, y por medio de ésta, a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP. Las Instancias formadoras al término de la impartición de la acción de formación, una vez recibido el recurso, formularán su informe financiero y lo entregarán a la COSFAC.

Para el tipo superior, la(s) instancia(s) ejecutora(s) formulará(n) 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, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESuM, según corresponda, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

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. Para los tres tipos, 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 DGFCDD para el tipo básico; para el tipo media superior de la SEMS, a través de la COSFAC; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESuM para el tipo superior concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para el caso de los Programas sujetos a RO cuyas beneficiarias sean las entidades federativas, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la entidad federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwis.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los artículos 85 de la LFPRH; 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre del ejercicio

La DGFCDD para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS, a través de la COSFAC; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESuM para el tipo superior estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2025, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en las respectivas Disposiciones Específicas para el Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del ejercicio fiscal 2025.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SABG o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el Órgano Interno de Control 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 DGFCDD; para el tipo medio superior la SEMS, a través de la COSFAC y; para el tipo superior la DGESUI, la DGUTYP, el TECN 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 Metodología de Marco Lógico. El



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Asimismo, se deberán incorporar indicadores de desempeño específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios, el abatimiento de las Brechas de género, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual, la identidad de género, discapacidad, origen étnico, afromexicanas, afrodescendientes, o cualquier otra situación que coloque en desventaja a las mujeres.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo de la SEP es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGFCDD 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, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la Perspectiva de género que ayude a definir indicadores y metas con perspectiva de género, identificar obstáculos de desigualdad para acceso a los servicios del Programa, registrar buenas prácticas en materia de igualdad y recomendaciones dirigidas a mejorar el Programa en dicha materia.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los indicadores del PRODEP a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGFCDD para el tipo básico; la SEMS, a través de la COSFAC para el tipo medio superior y; la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESUM para el tipo superior 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"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario deslizar la pantalla a la sección "¿Cuáles son sus resultados?" y seleccionar la opción "Descargar 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
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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 de 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGFCDD 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 es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Los Comités de contraloría social, para solicitar su registro, deberán presentar, a la(s) unidad(es) responsable(s) de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las unidades responsables del programa federal, a través de sus Oficinas de representación federal y las instancias ejecutoras, deberán, de no haber



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, las unidades responsables brindarán a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, las unidades responsables del programa federal promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los *Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Las unidades responsables del programa federal pondrán a disposición de los interesados la información relacionada con la operación del programa utilizando para tal fin la página de Internet de su competencia:

DGFCDD <https://dgfcdd.sep.gob.mx>

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

DGESUI <https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep>

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

TECNM https://www.tecnm.mx/?vista=Dir_Posgrado

DGESUM <https://dgesum.sep.gob.mx/PRODEP>

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La/el beneficiaria/o 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 con lo siguiente:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
Tipo básico			
DGFCDD	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			
SEMS	Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330 Ciudad de México, CDMX. Horario Lunes a viernes de 9 a 15 horas. y de 16 a 18 horas	55 3600 2511 Extensiones. 64348, 64345 y 64305	prodepems@sems.gob.mx
Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de realizar su formación hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente el dispositivo formativo.			
Tipo Superior			
DGESUI	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESUI, en Av. Universidad No. 1200,	Teléfono: 553800-2511, Ext. 65642, 65617 y 65612	dudas_dfi@nube.sep.gob.mx lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
	Piso 5-21, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.		
DGUTYP	Av. Universidad No. 1200, Piso 3 Sector 3-31, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: 55 3601-1614	dgutyp_prodep@nube.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 Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TECNM	Av. Universidad 1200, Piso 5-3, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: 55 3600 2500 ext. 65050	contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx o contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas
Generales			
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	http://www.sep.gob.mx telsep@sep.gob.mx



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
		Ciudad de México y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país	
Órgano Interno de Control en la SEP		Teléfono: 5536-01-8650 Ext. 66239 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG)	Las denuncias podrán realizarse mediante escrito presentado en la SABG, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México	En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 000 y al número gratuito 800 112 87 00	Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD) en la liga https://sidecd.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año

4

[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXOS

Tipo Básico

Anexo 1a Carta Compromiso

Oficio No.: _____

Asunto: Carta Compromiso PRODEP tipo básico 2025

Ciudad de _____, Estado de _____, a _____ de marzo de 2025

(NOMBRE Y APELLIDOS)

TITULAR DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE
EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA

P R E S E N T E

De conformidad con el Acuerdo Secretarial número (incorporar el número de acuerdo), por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), 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 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 estatal o equivalente jerárquico local, únicamente si en el Estado no existe una Secretaría de Educación), se pondrá en operación el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico, en el ejercicio fiscal 2025.

Asimismo, esta entidad federativa 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), así como comunicar formalmente a la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, a más tardar el último día de marzo del presente año, los datos de la cuenta productiva específica en la que se ministrarán los subsidios del Programa para su administración y ejercicio, con toda la documentación solicitada por la DGFCDD para el registro en el Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF).

De igual manera, se hace constar que se 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

los servicios que corresponden al tipo de educación básica, respecto a la formación, capacitación y actualización para maestras y maestros de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y 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 Estado 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 Reglas de Operación.

(Sello oficial)

ATENTAMENTE

(Titular de la Secretaría de Educación o equivalente jerárquico local únicamente si en el estado no existe una Secretaría de Educación. Para el caso de la Ciudad de México es la persona Titular de la AEFCM)

(Copia a la persona titular de la DGFCDD; así como a las personas e instancias involucradas a nivel local).



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. EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, 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, EN LO SUCESIVO "LA UPEEE", 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 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) y EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente); A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN 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 desarrollar 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, a través de la implementación de acciones de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

formación e intervenciones formativas de diversos tipos y modalidades, en lo sucesivo **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"** en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), mediante el Acuerdo Secretarial número (número de 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 UPEEE"**, unidad administrativa a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coordinar acciones con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, 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 DGFCDD"**, 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,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 las alumnas y 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 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 Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la Titular de "LA UPEEE", suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del apartado "La UPEEE será responsable de" del apartado "TIPO BÁSICO" del numeral 3.6.1. Instancia(s) Ejecutora(s) del Acuerdo número XXXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día)de (mes) de (año), que determina que la suscripción del presente instrumento será responsabilidad de "LA UPEEE".

I.5.- Que el/la Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la Titular de "LA UPEEE" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, fracciones II y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

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

I.7.- Que, para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Universidad 1200, piso 5, sector 5-30, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 UPEEE" 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.

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 federativa.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

información y/o atención de cualquier requerimiento ante "LA DGFCDD" 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".

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

I.- "LA SEP", por conducto de "LA DGFCDD":

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	Calendario de ministración
\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(mes) de 2025 De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria.

El desglose de los importes a aplicar para el gasto de formación y el gasto de operación será informado por la "LA DGFCDD" mediante oficio, 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.



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 jerárquico estatal), en coordinación con la (Secretaría de Finanzas estatal o equivalente jerárquico estatal), 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 y 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 GOBIERNO DEL ESTADO"**, otra cuenta en la que los recursos se pongan a disposición de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal) para su administración. Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a la cuenta bancaria productiva específica que se apertura para tal fin, 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"**, en la cuenta bancaria productiva específica que la (Secretaría de Finanzas del estatal o equivalente jerárquico estatal) determine para tal fin, 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 de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal), los recursos para la operación de **"EL PROGRAMA"** 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 Tipo Básico de las AEE* inciso d de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

d) Entregar a **"LA SEP"**, previo a la ministración de recursos, los archivos electrónicos correspondientes al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en los formatos PDF y XML, que acrediten 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 de **"EL GOBIERNO**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DEL ESTADO" su aplicación una vez que le hayan sido ministrados los recursos por parte de **"LA SEP"**.

f) Mantener registros contables específicos debidamente actualizados, identificados y controlados, respecto de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** para la implementación de **"EL PROGRAMA"**.

g) Resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido —la cual se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten—, así como cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda **"Operado"** o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre de **"EL PROGRAMA"** y el convenio respectivo. En caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** no cuente con la documentación original que justifique y compruebe la aplicación de los recursos, deberá reintegrar a la TESOFE los recursos federales otorgados. Dicho reintegro deberá realizarse en los términos previstos 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; además de que se deberá atender lo establecido en el artículo 85, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH).

h) Coadyuvar con **"LA DGFCDD"** 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 federativa.

i) Implementar acciones de formación que atiendan a las líneas temáticas prioritarias que se indican en la Estrategia Nacional de Formación Continua, incluyendo las que correspondan a los recursos etiquetados para la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres (Anexo 13 del PEF) recibidos; atendiendo los aspectos académicos y de procedimiento establecidos en la Estrategia Nacional de Formación Continua.

j) Solicitar a **"LA DGFCDD"** el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de **"EL PROGRAMA"** en la entidad federativa.

k) 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

aplicación del apoyo, en términos de las disposiciones legales aplicables y el presente convenio, en el formato establecido para ello por "LA DGFCDD" y en los términos indicados en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

l) 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 DGFCDD".

m) Remitir trimestralmente, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstws.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.

n) 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.

ñ) 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.

o) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y/o alimentos cuando éstos se requieran) y, en su caso, financieros para el desarrollo de "EL PROGRAMA".

p) Reintegrar a la TESOFE 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 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; teniendo presente que, con base en lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el artículo 85, segundo párrafo, del Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en caso de que los reintegros no se realicen en los plazos establecidos en el numeral antes mencionado, se 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

q) 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 estas.

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", a la persona titular de "LA DGFCDD".

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a la persona titular de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal), quien a su vez designará a la persona servidora pública que coordinará "EL PROGRAMA" como responsable operativo en la entidad federativa, así como a la persona servidora pública responsable de seguimiento financiero, en los términos previstos en el numeral 3.5 *Obligaciones Tipo Básico de las AEE inciso b* de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

CUARTA. - "LAS PARTES" convienen en que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al objeto del 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 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 ellas 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 ellas. 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 el objeto 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 General 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.

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 oportunamente, en tiempo y forma 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 de "EL PROGRAMA"; c) No reintegre a la TESOFE los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2025, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 TESOFE.

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 Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la corrupción. 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 2025. 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 páginas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2025.

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 "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

Gobernador/a Constitucional o persona facultada por el mismo

(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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, 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), EL (día) DE (mes) DE 2025.



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, EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, 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 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), ASISTIDO/A POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA Y EL/LA, (grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, Y EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ESCUELA Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE DE CONFORMIDAD CON 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 desarrollar 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, a través de la implementación de acciones de formación e intervenciones formativas de diversos tipos y modalidades de implementación, en lo sucesivo "**ACCIONES DE FORMACIÓN E**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INTERVENCIONES FORMATIVAS" en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), mediante el Acuerdo Secretarial número (número de acuerdo).

DECLARACIONES

I.- De "LA UPEEE":

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, 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 DGFCDD", 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 las alumnas y 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3.- Que el/la Titular de "LA UPEEE", suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del apartado "La UPEEE será responsable de" del apartado "TIPO BÁSICO" del numeral 3.6.1. Instancia(s) Ejecutora(s) del Acuerdo número XXXX por el que se emiten las Reglas de operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), que determina que la suscripción del presente instrumento será responsabilidad de "LA UPEEE".

I.4.- Que el/la Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la Titular de "LA UPEEE" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, fracciones II y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

I.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a "LA DGFCDD" en el ejercicio fiscal 2025.

I.6.- Que, para los efectos de los presentes lineamientos, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Universidad 1200, piso 5, sector 5-30. Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- 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,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 21 de enero de 2005; artículo único, 1o., 2o., 3o., fracción II y III y 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, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2017, y se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la cual tiene por objeto la prestación de 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, con autonomía técnica y de gestión y cuenta con la personalidad jurídica, las facultades y atribuciones para participar en los presente instrumento.

II.2.- Que el/la Titular de "LA AEFCM", suscribe los presentes lineamientos de conformidad de conformidad con 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, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, y se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México publicado el 23 de octubre de 2017.

II.3.- Que el/la Titular de la Dirección General de Administración asiste en este acto al Titular de "LA AEFCM" y suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto por el artículo único, del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal...", publicado en el DOF el 23 de octubre de 2017; apartado VII funciones, inciso (XXXX) Dirección General de Administración, numerales (XXXX).

II.4.- Que el/la Titular de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa asiste en este acto al Titular de "LA AEFCM" y suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto por el artículo único, del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal...", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017; apartado VII funciones, inciso (XXXX) Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales (XXXX).

II.5.- Que el/la Titular de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos asiste en este acto al Titular de "LA AEFCM" y suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto por el artículo único, del "Decreto por el que se



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal...", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017; apartado VII funciones, inciso (XXXX) Dirección General de Operación de Servicios Educativos, numerales (XXXX).

II.6.- Que el/la Titular de la Dirección de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente asiste en este acto al Titular de "LA AEFCM" y suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto por el artículo único, del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal...", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017; apartado VII funciones, inciso (XXXX) Dirección de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente, numerales (XXXX).

II.7.- 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.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2025 a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

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

"LA UPEEE" 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.- "LA UPEEE", por conducto de "LA DGFCDD":

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	Calendario de ministración
\$(cantidad con número) (cantidad con letra pesos 00/100 m. n.)	(mes) de 2025 De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria.

El desglose de los importes a aplicar para el gasto de formación y el gasto de operación será informado por la "LA DGFCDD" mediante oficio, con independencia de los recursos que, en su caso, aporte "LA AEFCM".

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), 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 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 de "LA AEFCM" su aplicación una vez que le hayan sido ministrados los recursos por parte de la "LA UPEEE".

c) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA UPEEE" referidos en el numeral I, inciso a) de los presentes lineamientos, exclusivamente para el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el presente instrumento.

d) Mantener registros contables específicos debidamente actualizados, identificados y controlados, 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 incurrido –la cual se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten–, así como cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda **"Operado"** o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre de **"EL PROGRAMA"** y el convenio respectivo.

f) Coadyuvar con **"LA DGFCDD"** 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) Implementar acciones de formación que atiendan a las líneas temáticas prioritarias que se indican en la Estrategia Nacional de Formación Continua, incluyendo las que correspondan a los recursos etiquetados para la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres (Anexo 13 del PEF) recibidos; atendiendo los aspectos académicos y de procedimiento establecidos en la Estrategia Nacional de Formación Continua.

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

i) Presentar a **"LA UPEEE"**, 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; 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 los presentes lineamientos, en el formato establecido para ello por **"LA DGFCDD"** y en los términos indicados en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

j) 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 DGFCDD"**.

k) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

otorgados en el marco de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y del presente instrumento.

l) 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.

m) 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"**.

n) Informar a **"LA DGFCDD"** respecto a la Adecuación presupuestal que se realice respecto a los recursos no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal.

ñ) 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 UPEEE" 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 titular de **"LA DGFCDD"**.

Por **"LA AEFCM"**, al titular de (precisar área responsable de formación continua), persona que será designada como responsable de coordinar operativamente **"EL PROGRAMA"** en la Ciudad de México, así como a la persona servidora pública responsable de seguimiento financiero, en los términos previstos en el numeral 3.5 *Obligaciones Tipo Básico de las AEE* inciso b de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.



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 UPEEE" 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, 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 designe, sea manejada como pública, con la debida reserva, excepto aquella que deba considerarse estrictamente confidencial y/o reservada.

En ese sentido, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" 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 éstas. 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 de los lineamientos. 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 General 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.



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 2025, 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 TESOFE.

OCTAVO. - Contraloría Social: "LA UPEEE" y "LA AEFCM" 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, "LA UPEEE" y "LA AEFCM" promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la corrupción.

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 **"LA AEFCM"** 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 2025. 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"**.

Leídos que fueron los presentes lineamientos por **"LA UPEEE"** y **"LA AEFCM"**, y enteradas éstas de su contenido, lo firman en cada una de sus páginas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2025.

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

(nombre y apellidos)

Titular de la Dirección General de Administración

(nombre y apellidos)

Titular de la Dirección General de Planeación Programación y Evaluación Educativa

(nombre y apellidos)

Titular de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos

(nombre y apellidos)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Titular de la Dirección de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, 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, EL (día) DE (mes) DE 2025.

4

X



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1d Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, 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/A POR EL/LA (grado, nombre y apellido), DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, CON LA PARTICIPACIÓN DEL (DE LA) (grado académico, nombre y apellido), DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS; POR OTRA PARTE, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM" REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellido) DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, ASISTIDO/A POR LOS CC. (grado académico, nombre y apellido), DIRECTOR/A GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA; (grado académico, nombre y apellido) COORDINADOR/A SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; (grado académico, nombre y apellido), COORDINADOR/A DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA; Y (grado académico, nombre y apellidos) DIRECTOR/A DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ESCUELA Y DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, actualmente Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con autonomía técnica y de gestión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017.

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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 para Educación Básica, 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 pública, 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 2025 y recibe los recursos públicos federales que le traspasa "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.

VI.- Que en ese contexto y con la finalidad de que "LA SEP" esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025, para la operación y desarrollo de "EL PRODEP", para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de competencia de "LA AEFCM".

DECLARACIONES

I.- Declara "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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Pública Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el/la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con los artículos 93, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 9, fracciones VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

I.3.- Que el/la directora/a General de Presupuesto y Recursos Financieros, asiste en la firma del presente Instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como para analizar y, en su caso, tramitar las adecuaciones presupuestarias procedentes.

I.4.- Que el/la directora/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, participa en la firma del presente Instrumento, en razón de ser el Titular de la Unidad Administrativa responsable de la operación del "EL PRODEP", y derivado de la suscripción de los Lineamientos Internos para la operación de "EL PRODEP" en la Ciudad de México, de conformidad con la fracción XI artículo 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que derivan del presente Instrumento, con cargo a la clave presupuestaria:

Programa	Clave Presupuestaria
Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica	(clave presupuestaria)

I.6.- Que se ha solicitado a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la apertura de las estructuras programáticas y económicas, mismas que fueron autorizadas por dicha Dependencia.

I.7.- Que, para los efectos del presente Instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

II.- Declara "LA AEFCEM":

II.1.- Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

II.2.- 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, en términos de lo dispuesto en el artículo 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017.

II.3.- Que en el Anexo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", que contiene el monto de las "Aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- El el/la Director/a General de Administración, suscribe el presente Acuerdo de Traspaso de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del apartado VII, C007, del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019, cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

II.5.- El/la Director/a General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, suscribe el presente Acuerdo de Traspaso de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII, C00.1 Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, numerales 1 y 2 del "Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019.

II.6.- Que el/la Coordinador/a Sectorial de Administración y Finanzas, suscribe el presente Acuerdo de Traspaso con fundamento en los numerales 6, 9 y 10 de las funciones correspondientes a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas del "Manual de Organización de la Dirección General de Administración", expedido el 20 de septiembre de 2018.

II.7.- Que el/la Coordinador/a de Asuntos Jurídicos y Transparencia, suscribe el presente Acuerdo de Traspaso de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII, C00.01 Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia, numeral 4, del "Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019, el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

cual tiene como función dirigir la formulación en cuanto a la estructura del presente Acuerdo, no así validar aspectos técnicos, presupuestarios o financieros, lo anterior por no ser ámbito de su competencia.

II.8.- Que el/la Director/a de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente; suscribe el presente Acuerdo de Traspaso de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del apartado VII, C007, del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019, cuenta con las facultades para suscribir el presente Acuerdo.

II.9.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Demarcación Territorial (nombre de la alcaldía), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de México.

III.- Declaran conjuntamente **"LAS PARTES"**:

III.1.- Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente VI del presente Acuerdo, resulta necesario traspasar recursos que tiene asignados **"LA SEP"** en el Ramo 11 al Ramo 25, a fin de que **"LA AEFCM"** se encuentre en posibilidad de destinarlos a **"EL PRODEP"** para la formación de maestros en educación básica, en el ámbito de competencia de **"LA AEFCM"**.

III.2.- Que en términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven 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 Titulares de Administración y Finanzas o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados, **"LAS PARTES"** adoptan los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- OBJETO. Para la implementación de **"EL PRODEP"**, para la formación de maestros en educación básica competencia de **"LA AEFCM"**, **"LA SEP"** por conducto de su Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros realizará el traspaso de recursos a **"LA AEFCM"** hasta por la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra pesos 00/100 m. n.)**, del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", de acuerdo con la disponibilidad



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

presupuestaria para la implementación de "EL PRODEP" en la siguiente clave presupuestaria:

Programa	Clave Presupuestaria
Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica	(clave presupuestaria)

En caso de que "LA SEP" transfiera recursos adicionales a "LA AEFCM" para "EL PRODEP", los traspasos de recursos presupuestarios se formalizarán mediante Carta compromiso o el instrumento correspondiente, conforme a normatividad aplicable para la operación de "EL PRODEP", como se prevé en las Reglas de Operación.

"LA AEFCM" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en el Acuerdo PRIMERO de este instrumento, exclusivamente para el desarrollo y operación de "EL PRODEP", de conformidad con lo establecido en sus Reglas de Operación.

SEGUNDO.- TRASPASO. El traspaso de recursos del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" a que se refiere el Acuerdo anterior, será solicitado por "LA SEP" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la implementación de "EL PRODEP".

TERCERO.- "LA AEFCM", a través de su titular, se obliga en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos que le traspase "LA SEP", en términos de los Acuerdos anteriores, sean destinados a la operación de "EL PRODEP" en el ámbito de competencia de "LA AEFCM".

"LA AEFCM" será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera "LA SEP", dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normatividad aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTO.- "LAS PARTES" suscriben el presente Acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables y manifiestan que en la celebración del mismo no ha mediado circunstancia alguna que introduzca al error, dolo, mala fe u otra circunstancia que afecte o vicie su plena voluntad, por lo que la misma es válida para los efectos legales conducentes.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

QUINTO.- Para la ejecución y verificación del cumplimiento del presente Acuerdo, los Titulares de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SEP" y de "LA AEFCM", designan a los servidores públicos siguientes, en el ámbito de sus funciones respectivas:

Por "LA SEP",

- El/la (grado académico, nombre, apellidos), Director/a General de Presupuesto y Recursos Financieros, para efectos de tramitar las adecuaciones presupuestarias procedentes.
- El/la (grado académico, nombre, apellidos), Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, como responsable del seguimiento de los recursos federales.

Por "LA AEFCM",

- El/la (grado académico, nombre, apellidos), Director/a de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente.

SEXTO.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que las partes deban enviarse con motivo del presente Acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

- "LA SEP": Calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.
- "LA AEFCM": Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), Alcaldía (nombre de la alcaldía), Código Postal (número del código postal), en la Ciudad de México.

SÉPTIMO.- "LAS PARTES" acuerdan en resolver de común acuerdo cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento

OCTAVO.- Para su interpretación, cumplimiento y ejecución, el presente Acuerdo se encuentra sujeto a las leyes y ordenamientos jurídicos que le sean aplicables, por lo que, en caso de controversia que no pueda ser resuelta en términos del Acuerdo SÉPTIMO del presente Instrumento, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NOVENO.- El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos presupuestarios, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído el presente Acuerdo y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2025, quedando tres ejemplares en poder de "LA SEP", y tres en poder de "LA AEFCM".

Por "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Nombre y apellidos

Director/a General de Presupuesto y Recursos Financieros

(nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

Por: "LA AEFCM"

(nombre y apellidos)

Director/a General de Administración

(nombre y apellidos)

Directora General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa

(nombre y apellidos)

Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas

(nombre y apellidos)

Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia

(nombre y apellidos)

Director/a de Asistencia Técnica a la Escuela y Desarrollo Profesional Docente.

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2025, ESTABLECIDO ENTRE "LA SEP" Y "LA AEFCM", EL (día) DE (mes) DE 2025.

M



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1e. Modelo de lineamientos internos para la implementación de la formación con la participación de escuelas normales, centros de maestros, unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en las entidades federativas y/o centros de actualización del magisterio

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMACIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE (ESCUELAS NORMALES, CENTROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Y/O CENTROS DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO) EN EL ESTADO DE (nombre de la entidad federativa), CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA 2025, PRODEP, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE ESTABLECEN (nombrar tanto al área de formación continua y su adscripción), EN LO SUCESIVO ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA") como (las escuelas normales y/o centros de maestros, y/o unidades de la Universidad Pedagógica Nacional y/o centros de actualización del magisterio y su adscripción), EN LO SUCESIVO ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")

[En el proemio se debe nombrar a las instancias que tengan atribución para firmar, previamente se debe determinar si la colaboración se realizará con varias normales o CAM en cuyo caso es preferible que el instrumento se firme con el área que los coordina y se nombre en él a todas o bien si sólo se dará la colaboración con un área.]

CONSIDERANDOS/DECLARACIONES

[Se hace referencia a las atribuciones de las áreas que participan de los lineamientos o bases de colaboración]

I. DE ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA")

I.1. (Indicar atribuciones de área de formación continua y la normatividad donde se establece. De existir referencia al Sistema Integral de Formación Continua Actualización y Capacitación en la normatividad estatal, incluirlo).

I.2. **"EL PROGRAMA"** atiende a las 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 reconocen su contribución a la transformación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

social. Tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas para cumplir con los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional."

1.3. Por otra parte, **"EL PROGRAMA"** da cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Educación, respecto al artículo 92 el cual establece que las autoridades, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización para que las maestras y los maestros ejerzan su derecho a acceder a éste en términos de lo que determine la Ley en Materia de Mejora Continua de la Educación.

1.4. **"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, mediante el acceso y/o conclusión de programas de formación, actualización académica y/o capacitación.

1.5. **"EL PROGRAMA"**, para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al **"PERSONAL EDUCATIVO"**, encaminadas a desarrollar 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, a través de la impartición de acciones de formación e intervenciones formativas de diversos tipos y modalidades de implementación, en lo sucesivo **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"** en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2025 en lo sucesivo **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), mediante el Acuerdo Secretarial número (indicar número de acuerdo).

1.6. Que a través del convenio de colaboración celebrado el (día) de (mes) de (año) la Secretaría de Educación Pública, a través de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa (LA UPEEE), acordó con el Gobierno de (nombre de la entidad federativa), entre otros aspectos, la operación de **"EL PROGRAMA"**, estableciendo la entrega de recursos, los derechos y las obligaciones a cargo de éstas, enmarcadas de acuerdo con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

1.7. **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** establecen que los gobiernos de los Estados a través de las Autoridades Educativas de los Estados serán responsables de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 de "EL PROGRAMA". En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General de Educación.

II. DEL ÁREA DE COORDINACIÓN DE ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")

II.1. Indicar sus atribuciones enfatizando su participación en la profesionalización del magisterio

II.2. ...

II.3. ...

LINEAMIENTOS

CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE:

PRIMERO.- El objeto de los presentes lineamientos es establecer la colaboración entre ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA") y la coordinación de ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") para la implementación de "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" (definir e indicar los tipos de acciones que se realizarán) registradas ante la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, en lo sucesivo "LA DGFCDD" y dirigidas a personal docente, técnico docente, de asesoría técnico pedagógica y de supervisión de educación básica de escuelas públicas de la entidad, de acuerdo con las especificaciones indicada en el anexo técnico.

SEGUNDO. - Se transferirán a ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM"), en una cuenta productiva específica mancomunada, recursos de "EL PROGRAMA" por la cantidad de \$(monto en número) (monto con letra 00/100 M.N.), para cubrir los gastos de las "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" dirigidas al personal educativo (definir e indicar los tipos de acciones que se realizarán) registradas ante "LA DGFCDD" considerando los conceptos de gasto y los porcentajes precisados en el Capítulo III de los presentes lineamientos.

TERCERO. - Los recursos transferidos a ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") para sufragar las "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

formación continua, deben aplicarse durante el ejercicio fiscal o en su caso reintegrarse a la cuenta operativa de "EL PROGRAMA" con número de cuenta CLABE (indicar el número de cuenta clabe de la cual se transfirieron los recursos a las normales, centro de maestros o el CAM) para que posteriormente se reintegren a la TESOFE atendiendo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y artículo 4, fracción XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable.

CUARTO.- La coordinación de ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") y los servidores públicos facultados para ejercer recursos, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que se cumplan estrictamente las disposiciones de gasto emitidas en la legislación vigente, así como cualquier otra política, norma y/o lineamiento, dados a conocer por las autoridades competentes.

QUINTO.- La ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") será responsable de la contabilidad y la administración de los recursos, lo cual se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, así como del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y demás normatividad en el ámbito federal y estatal aplicables en la materia.

SEXTO. - No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido dentro del proyecto definido en el anexo técnico autorizado por el Coordinador local de "EL PROGRAMA" y de las "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" registradas ante "LA DGFCDD" para implementarse durante el ejercicio fiscal 2025. Los pagos deben ser de acuerdo con los porcentajes por concepto de gasto establecidos por "LA DGFCDD" (en su papel de instancia normativa de "EL PROGRAMA") para la implementación de la formación a través de ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM").

CAPÍTULO II

Responsabilidades de las partes

SÉPTIMO. - ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") serán responsables de:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a) Gestionar la apertura de una cuenta productiva específica mancomunada para la recepción de los recursos asignados de acuerdo con el proyecto de formación específicos de los presentes lineamientos, desde la cual se administrarán y ejercerán los recursos transferidos de "EL PROGRAMA".

b) Coordinar la implementación de las **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"** acorde al anexo técnico, determinando la asignación de asesores/tutores por grupo y la coordinación académica por hasta 10 grupos.

c) Documentar el desempeño de los maestros y maestras, aportar los informes académicos o financieros que les sean requeridos, junto con su documentación soporte;

d) Analizar y evaluar el índice de deserción de los maestros y maestras, y sus principales causas, incorporando indicadores, a fin de proporcionar los informes que el ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA") le solicite;

e) Notificar a ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA") y a las maestras y maestros participantes vía oficio y/o correo electrónico, en su caso, los motivos de la suspensión, cancelación, terminación y bajas de las **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"**;

f) Aplicar encuestas o cuestionarios de opinión que permitan verificar el cumplimiento del servicio y poder tener herramientas que ayuden a mejorar los servicios de formación a partir de la opinión de los maestros y maestras participantes en las **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"** materia del proyecto;

g) Entregar a ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA"), informes académicos y físico-financieros parciales durante el desarrollo de la formación, de manera mensual, y de cierre al término de la implementación, con los elementos indicados en el anexo técnico.

Los informes académicos integrarán todas las evidencias posibles, de tal manera que quede documentado en todos sus aspectos el transcurso y desarrollo de los módulos que integran **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"**, de acuerdo con lo especificado en el anexo técnico; estos deben ser, entre otros:

- Listas de asistencia.
- Listas de participantes concluidos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Reporte del acompañamiento a los participantes con evidencias como fotografías de las sesiones presenciales, capturas de pantalla, etc.
- Estrategia de atención al rezago y mecanismos para elevar la eficiencia terminal, así como evidencia de las acciones realizadas para motivar a las y los participantes a concluir la formación.
- Constancias emitidas.
- Los demás que el ("**EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA**") considere pertinentes y solicite.

Los informes financieros, deberán entregarse dentro de los primeros siete días naturales de cada mes en el formato que el ("**EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA**") entregue y deberá contener información detallada de las erogaciones realizadas, anexando:

- Estados de cuenta bancarios correspondientes.
- Comprobantes de todos y cada uno de los pagos
- Los demás que ("**LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM**") consideren convenientes para justificar los gastos.

Asimismo, deberán atender las observaciones que el ("**EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA**") emita al respecto dentro de los siete días siguientes de haberlas recibido.

h) Mantener registros contables específicos debidamente actualizados, identificados y controlados, respecto de los recursos financieros que reciban para el desarrollo del proyecto materia de los presentes lineamientos.

i) Mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran ("**LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM**"), con cargo a los recursos que reciban para el desarrollo del proyecto de formación de maestras y maestros específico, de acuerdo con el anexo técnico, materia de los presentes lineamientos, en el marco de la implementación de "**EL PROGRAMA**", así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

(El área de administración y finanzas de la entidad podrá determinar que la documentación original la mantengan las normales y CAM)

j) Resguardar por un plazo de 5 años, la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos transferidos para el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

desarrollo del proyecto de formación de maestras y maestros especificado en el anexo técnico, en el marco de la implementación de **"EL PROGRAMA"**.

k) Resguardar los bienes adquiridos con los recursos transferidos para el desarrollo del proyecto materia de los presentes lineamientos (de acuerdo con lo que se determine);

OCTAVO. - ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA") será responsable de:

a) Gestionar el traspaso de los recursos indicados en el lineamiento (indicar número de lineamiento) a **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** para el proyecto de formación de maestras y maestros de conformidad con lo establecido en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

b) Convocar e inscribir a las maestras y maestros interesados en participar en las **"ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS"** y verificar que cumple los requisitos para ser beneficiario de la formación.

c) Proporcionar a **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** las listas de participantes por grupo.

d) Verificar que el apoyo se aplique adecuadamente según el proyecto especificado en el anexo técnico y la normativa aplicable; comprobando que se hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados por **"LA DGFCDD"**;

e) Supervisar que la implementación de la formación de maestras y maestros a través de **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")**, se lleve a cabo conforme lo especificado en el anexo técnico materia de los presentes lineamientos.

f) Recibir y revisar los informes académicos y de avance físico-financieros, parciales y de cierre, de **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")**, y emitir, en su caso, los comentarios sobre los informes del avance físico-financieros para que sean solventados;

g) Solicitar a **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda el desarrollo del proyecto específico indicado en el anexo técnico.

h) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por **("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** y en su caso reportar a **"LA DGFCDD"** algún incumplimiento.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

l) Emitir a la conclusión del proyecto, carta de satisfacción por las acciones desarrolladas a ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM").

j) Resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados (de acuerdo con lo que se determine);

CAPÍTULO III

Aplicación de los recursos transferidos para el proyecto

NOVENO.- Los recursos transferidos sólo podrán ejercerse y aplicarse exclusivamente en los conceptos de gasto autorizados por "LA DGFCDD" que permitan la implementación de las "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" para docentes de Educación Básica de la entidad y observando los siguientes importes y rubros de gasto:

1. Al menos 67% para el pago de facilitadores/asesores y coordinadores académicos.
2. Hasta un 20% para el equipamiento básico justificado para las actividades académicas del proyecto.
3. Hasta un 15% para material didáctico que se entregue a los participantes o se use durante las sesiones, compensado con el porcentaje de equipo básico para las actividades académicas del proyecto. Es decir, si se aplica el 15% en este concepto, sólo se podrá aplicar hasta el 10% del recurso en equipamiento básico.
4. Hasta un 5% para insumos básicos de cafetería para las sesiones presenciales con el personal educativo de educación básica.
5. Hasta 3% para el pago al personal de intendencia encargado de mantener limpios los espacios en donde se lleven a cabo las sesiones presenciales, en caso de que éstas se realicen en fines de semana donde ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") no cuenten con personal de intendencia esos días.

DÉCIMO. - ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") deberán contar con un asesor o facilitador por grupo de 25 a 40 participantes y una figura de coordinación académica por cada 10 grupos de Formación.

El coordinador académico tendrá la responsabilidad de supervisar avance del trabajo de los grupos, revisar e integrar los informes parciales y finales que presente cada responsable de grupo y ser el enlace con la Coordinación de "EL PROGRAMA". Las y los docentes adscritos a ("LAS ESCUELAS NORMALES,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM") que participen en este proyecto como facilitadores, asesores y/o coordinadores, deberán contar con registro por actividad empresarial en el Servicio de Administración Tributaria (SAT), ya que deberán emitir factura por los ingresos que reciban.

DÉCIMO PRIMERO. - Los recursos que ejerzan (**"LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** para la adquisición de equipamiento básico, deberán ser indispensables para el cumplimiento de las metas del proyecto especificado en el anexo técnico, y por ningún motivo podrán exceder del 20% del total del recurso transferido. En todos los casos se debe de contar con la documentación que justifique la necesidad de la adquisición de bienes muebles por ser indispensables para el desarrollo del proyecto de formación de maestros, materia de los presentes lineamientos.

Las adquisiciones de equipamiento básico formarán parte del patrimonio de (determinar si quedarán en las escuelas normales o en el área de formación continua o divididos entre ambos), por lo que una vez concluido el proyecto, los bienes muebles quedarán bajo el resguardo de (indicar área que resguardará), de acuerdo con procedimiento y autorización del titular de (indicar el nombre que aplique en la entidad del área que controle los recursos materiales y de servicios) para su uso en proyectos exclusivamente académicos. La documentación comprobatoria que ampare la adquisición de los activos o bienes inventariables deberá contener la descripción clara del bien y contemplar los datos de marca, modelo y el número de serie del bien adquirido según corresponda, en términos de lo dispuesto por (indicar la normatividad específica que regule los recursos materiales de las dependencias y entidades).

DÉCIMO SEGUNDO. - Los materiales didácticos para entrega a los participantes podrán ser en formato impreso o digital en algún dispositivo acorde a las características del material (CD, DVD o USB). Al respecto se recomienda privilegiar el acceso a los materiales alojados en la nube para evitar el gasto. En los materiales para el trabajo en sesión presencial se pueden considerar hojas, papel en diversos formatos, plumones, etc.

CAPÍTULO IV

Aplicación de los recursos a través de una cuenta mancomunada

DÉCIMO TERCERO. - (**"LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")** como Instituciones Formadoras recibirán los recursos asignados de acuerdo con el proyecto de formación específicos de los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

presentes lineamientos, a través de una cuenta mancomunada, la cual se apertura para la recepción, administración y ejercicio de los recursos transferidos de **"EL PROGRAMA"**.

DÉCIMO CUARTO.- Las firmas autorizadas en la cuenta mancomunada corresponderán a: (área financiera a la que se adscribe el área de Formación Continua); y por las instancias formadoras será el/la director o directora de la Escuela Normal en el Estado, los Centros de Maestros, las unidades de la UPN y/o del CAM, respectivamente.

Para la liberación de los pagos de la cuenta mancomunada, el/la Director/a de (**"LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM"**) deberá solicitar mediante oficio a (área financiera a la que se adscriben las normales y CAM), el o los montos a pagar al proveedor o prestador de servicio que deberán ser preferentemente mediante transferencia electrónica. No se reembolsarán pagos hechos en efectivo, en tarjeta de crédito o cualquier otro medio de pago.

DÉCIMO QUINTO. - La cuenta bancaria mancomunada distinguirá contablemente el origen del recurso e identificará las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en el anexo técnico, así como los conceptos y porcentajes de gasto autorizados por **"LA DGFCDD"**. Las personas servidoras públicas autorizadas en la cuenta mancomunada serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos a los transferidos para la implementación de las **"INTERVENCIONES FORMATIVAS"**, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

DÉCIMO SEXTO. - Los productos financieros que se generen en la cuenta específica del proyecto, se deberán transferir al término del proyecto a la cuenta operativa de **"EL PROGRAMA"** a nombre de (indicar el nombre de la cuenta específica) y con número de cuenta CLABE (indicar clabe interbancaria), a fin de que éstos sean enterados a la TESOFE a más tardar el 15 enero de 2026 en los términos precisados en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

CAPÍTULO V

Contabilidad de los gastos efectuados

DÉCIMO SÉPTIMO. - El/la Directora de (**LAS ESCUELAS NORMALES, CENTROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O CENTROS DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO**), es el responsable del ejercicio de los recursos transferidos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

para el desarrollo del proyecto, por lo que solicitarán a los prestadores de servicios o proveedor de bienes, copia de los siguientes documentos:

1. Constancia de situación fiscal
2. Opinión positiva de cumplimiento fiscal
3. Comprobante de domicilio
4. En caso de ser persona moral, copia del acta constitutiva
5. En caso de ser persona con registro de alta por actividad empresarial en el Servicio de Administración Tributaria, copia de identificación oficial (cédula profesional, credencial del Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente)

El prestador de servicios o proveedor de bienes deberá elaborar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en la versión 4.0, dando cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos fiscales contenidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; así como a las Reglas 2.7.1.29, 2.7.1.32 y 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 (RMF 2025) y presentarlo previo al pago del servicio de forma electrónica en los formatos PDF y XML, junto con un anexo que especifique los servicios o los bienes que ampara, para que se le realice el pago.

El prestador de servicios o proveedor de bienes deberá entregar el(los) CFDI(s) correspondiente(s) una vez que el/la Directora de **(LAS ESCUELAS NORMALES, CENTROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O CAM)** verifique el cumplimiento del servicio y/o la calidad de los bienes son conforme a lo pactado y considere procedente el pago, con el comprobante de verificación de la validez del CFDI en la página del Servicio de Administración Tributaria.

DÉCIMO OCTAVO.- Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero por la recepción de conformidad durante el mismo ejercicio fiscal de bienes y servicios oportunamente contratados. En todos los casos, sin excepción, los servicios deberán quedar devengados, es decir, concluidos y recibidos a entera satisfacción, a más tardar el 10 de diciembre de 2025 y pagados a más tardar el 20 de diciembre de 2025.

(Considerar aquí el tiempo que se toman las instancias estatales para realizar los pagos y que los recursos que no se ejerzan en este concepto deberán ser reintegrados a más tardar el 15 de enero de 2025 desde la cuenta operativa del programa).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DÉCIMO NOVENO.- En caso de que los recursos transferidos para el desarrollo del proyecto no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados al 10 de diciembre de 2025, en los términos de las disposiciones aplicables, (**"LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM"**) deberán reintegrar los recursos a la cuenta operativa de **"EL PROGRAMA"** en la cuenta productiva vigente a nombre de (indicar el nombre de la cuenta específica) y con número de cuenta CLABE (indicar clabe interbancaria), a más tardar el 31 de diciembre de 2025, para que éste a su vez lo reintegre a la TESOFE a más tardar el 15 enero de 2026 en los términos precisados en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

VIGÉSIMO. - Los recursos que hayan sido comprometidos, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 10 de diciembre de 2025, se deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 20 de diciembre de 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en los lineamientos y su anexo técnico, sin poder exceder del ejercicio fiscal 2025.

VIGÉSIMO PRIMERO.- En el caso de que se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, (**"EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA"**), solicitará a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la cuenta operativa de **"EL PROGRAMA"** a nombre de (la Secretaría de Educación o equivalente), quedando obligada la Escuela Normal Federal o CAM a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar su reasignación.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- En los casos en que (**LAS ESCUELAS NORMALES, CENTROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O CAM**) no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar y documentar a (**"EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA"**) de dicha situación, y reintegrar los recursos no erogados, en un plazo no mayor a 10 días naturales.

VIGÉSIMO TERCERO.- (**LAS ESCUELAS NORMALES, CENTROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O CAM**), se abstendrán de contraer compromisos que rebasen el monto acordado al proyecto o acordar erogaciones que impidan el cumplimiento del proyecto materia de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO VI

De la Verificación y Vigilancia



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

VIGÉSIMO CUARTO. - El incumplimiento a cualquiera de los puntos anteriormente enunciados, puede ser motivo de fincamiento de responsabilidades por las autoridades competentes de conformidad a la legislación aplicable.

VIGÉSIMO QUINTO. - Para "EL PROGRAMA" el/la Directora de (LAS ESCUELAS NORMALES, CETROS DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O CAM) formularán 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 transferidos mediante "EL PROGRAMA", mismo(s) que deberá(n) remitir a ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA"), durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del Proyecto que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto asignado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas. Los reportes permitirán dar a conocer los avances del Desarrollo del Proyecto en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

VIGÉSIMO SEXTO. - Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de las "INTERVENCIONES FORMATIVAS" materia de los presentes lineamientos que corresponden a "EL 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 "EL PROGRAMA" deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - La titularidad de los derechos de propiedad intelectual o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo de la ejecución de los presentes lineamientos, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

VIGÉSIMO OCTAVO. - El personal que designe cada institución para la ejecución de las actividades derivadas de este instrumento, se entenderá exclusivamente relacionado con aquella que lo emplee, y en ningún caso, podrá considerarse a la otra institución como patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMO NOVENO. - La vigencia de los presentes lineamientos iniciará a partir del (día) de (mes) y finalizará el 31 de diciembre de 2025. Podrán ser modificados



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de común acuerdo por escrito o concluidos con antelación, sin exceder del presente ejercicio fiscal, previa notificación por escrito, en este último caso, se deberán tomar las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este instrumento se desarrollen hasta su total conclusión.

TRIGÉSIMO. - 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, acorde con los propósitos del objeto de los presentes lineamientos y las disposiciones administrativas, presupuestarias, jurídicas y demás aplicables.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas "XXX" y "XXX", lo firman de conformidad en quintuplicado, correspondiendo 2 ejemplares para "XXX" y 3 ejemplares para "XXX", en la (ciudad), el (día) de (mes) de (año).

POR ("EL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA")

NOMBRE

CARGO DEL TITULAR DE FORMACIÓN CONTINUA

POR LA COORDINACIÓN DE ("LAS ESCUELAS NORMALES, CENTRO DE MAESTROS, UNIDADES DE LA UPN Y/O EL CAM")

NOMBRE

CARGO

NOMBRE

CARGO DEL COORDINADOR/A PRODEP

*La revisión y definición del instrumento final a celebrar ya sea con las escuelas normales, los centros de maestros o los centros de actualización del magisterio es responsabilidad de la autoridad jurídica competente en cada entidad federativa, debiendo considerar como elementos mínimos lo precisado en este modelo.

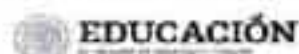
4

X



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1f Informe de avance físico y financiero



Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa
Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos

Fecha de elaboración¹: (día) de (mes) de (año).

5247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Entidad federativa ² : Seleccionar opción		Periodo ³ : Seleccionar opción		
EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS				
Saldo inicial ⁴ al (día) de (mes) de (año).				\$0.00
Ingresos ⁵ :				\$0.00
Recursos ministrados ⁶				\$0.00
Productos financieros pagados ⁷				\$0.00
Egresos ⁸ :				\$0.00
Costos de operación ⁹				\$0.00
Costos de formación (sin Anexo 13 del PEF) ⁹				\$0.00
Costos de formación de Anexo 13 del PEF ⁹				\$0.00
Reintegros a la Tesorería de la Federación ¹⁰ :				\$0.00
Reintegro de recursos federales no ejercidos ¹¹				\$0.00
Entero de productos financieros ¹²				\$0.00
Disponibilidad de recursos ¹³ al (día) de (mes) de (año).				\$0.00
POBLACIÓN BENEFICIADA				
Tipo	Meta anual ¹⁴	Meta trimestral ¹⁵	Meta acumulada ¹⁶	% de avance ¹⁷
Docente				
Técnico docente				
Dirección				
Supervisión				
ATP				
Detalle de la formación en temas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres ¹⁸				
Anexo 13 del PEF				



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Elaboró ²⁰	Revisó ²⁰	Autorizó ²⁰
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Cargo del Encargado/a Financiero del Programa u homólogo	Cargo del Coordinador/a del Programa u homólogo	Cargo del/de la titular de la instancia de finanzas

²⁰Nota: Incluir todas las necesarias para dar claridad a la información de acuerdo con los saldos y movimientos que se expresen en los estados de cuenta con relación a comisiones bancarias, rendimientos generados en la cuentas, diferencias, etc. Además referir toda la documentación que se anexe como estados de cuenta bancaria del trimestre, constancia de apertura de cuenta, oficios, etc.

Instructivo de llenado del Informe trimestral de avance físico financiero del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica 202__

1. Fecha en la que se elaboró el informe.
2. Seleccionar nombre de la entidad federativa.
3. Indicar el periodo que se reporta: 1er trimestre, 2º trimestre, 3er trimestre, 4º trimestre, cierre.
4. Saldo inicial. Debe coincidir con el rubro de "saldo al inicio del periodo" del estado de cuenta bancaria del primer mes, según el trimestre correspondiente, y con la "disponibilidad de recursos" del informe anterior.
5. Ingresos. Suma de los recursos ministrados y los productos financieros pagados durante el periodo que se reporta.
6. Recursos ministrados. Reportar la suma de las ministraciones que se hayan transferido a la cuenta específica del PRODEP en el periodo que se reporta.
7. Productos financieros pagados. Indicar la suma de los rendimientos pagados por el banco en la cuenta durante el periodo que se reporta.
8. Egresos. Suma de los recursos efectivamente pagados de gastos de operación, gastos de formación (con y sin Anexo 13 del PEF), y que se encuentran reflejados en los estados de cuenta bancaria.
9. Gastos de Operación, Formación y Formación del Anexo 13 del PEF. Indicar el total de recurso efectivamente pagado durante periodo que se reporta, y cuya erogación se encuentra reflejada en los estados de cuenta.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

10. Reintegros a la TESOFE. Suma del reintegro de recursos federales no ejercidos, reintegro de erogaciones no procedentes y entero de productos financieros.
11. Reintegro de recursos federales. Indicar el total de recurso federal no ejercido que fue reintegrado a la TESOFE al término del ejercicio fiscal a través de línea de captura solicitada a la DGFCDD en apego a lo establecido en las Reglas de Operación y cuya documentación comprobatoria de pago fue remitida a la DGFCDD para gestionar la comprobación del reintegro ante la DGPYRF.
12. Entero de los productos financieros. Indicar el total de productos financieros no ejercidos y enterados a la TESOFE a través de línea de captura solicitada a la DGFCDD en apego a lo establecido en las Reglas de Operación y cuya documentación comprobatoria de pago fue remitida a la DGFCDD para gestionar la comprobación del entero ante la DGPYRF.
13. Disponibilidad de recursos. Indicar la fecha del último día del mes en que concluye el periodo que se reporta. El monto debe coincidir con el rubro "saldo al corte" del estado de cuenta bancaria del último mes del periodo a informar.
14. Meta anual. Indicar la meta establecida, por función de la población beneficiada (docente, técnico docente, dirección, supervisión y ATP), a alcanzar en el ejercicio fiscal, con el recurso del PRODEP. El total de los 5 diferentes tipos de función debe coincidir con la meta informada por la DGFCDD mediante oficio.
15. Meta trimestral. Indicar el número de figuras educativas que efectivamente accedieron a la formación continua contratada con el recurso PRODEP durante el periodo que se reporta. Esta información debe estar respaldada con la respectiva base de datos. En el informe de cierre, este espacio quedará en blanco, toda vez que las Reglas de Operación del Programa precisan que la formación del personal educativo de educación básica deberá concluir dentro del ejercicio fiscal.
16. Meta acumulada. Debe ser la suma de las metas trimestrales alcanzadas con la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
17. Porcentaje de avance. Representa un indicador en el avance en la formación continua de las figuras educativas indicadas en la meta anual contra la meta acumulada trimestral, de acuerdo con la oferta formativa contratada con el recurso PRODEP.
18. Detalle de la formación en temas que promueven la igualdad entre mujeres y hombres. Corresponde al número de figuras educativas formadas durante el periodo que se reporta, en los programas educativos reportados en el Anexo 13



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

del PEF. En este apartado, la meta anual debe corresponder con el personal educativo que accederá a la formación continua según la meta establecida para la atención de la población correspondiente al Anexo 13 del PEF.

19. Indicar nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que elabora el informe. Se recomienda sea el(la) encargado(a) financiero(a) del programa u homólogo.
20. Indicar nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que revisa el informe. Se recomienda sea el(la) Coordinador(a) del Programa designado(a) por la persona titular de la Secretaría de Educación estatal u homólogo jerárquico estatal.
21. Indicar nombre, cargo, firma, y, en su caso, sello de la persona que autoriza el informe. Se recomienda sea el(la) titular de la instancia de finanzas estatal.
22. Realizar las notas que se consideren pertinentes a fin de dar claridad a lo reflejado en el informe, las cuales deben ser claras y de fácil comprensión para cualquier lector.

En ningún caso se podrá utilizar los recursos financieros asignados al Programa para apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales y de la Ciudad de México. Los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos, y otros gastos ajenos a la operación del Programa.

Al cierre del ejercicio fiscal se agregará al informe la relación de acciones de formación e intervenciones formativas impartidas con la siguiente información:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS IMPARTIDAS EN 2025
CON ENFOQUE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA

FORMA DE ELABORACIÓN TOTAL DE RECURSOS PARA GASTOS DE CONSUMO

THE MESSIAH

ENTRENA EN PERSONALIA TIVA +

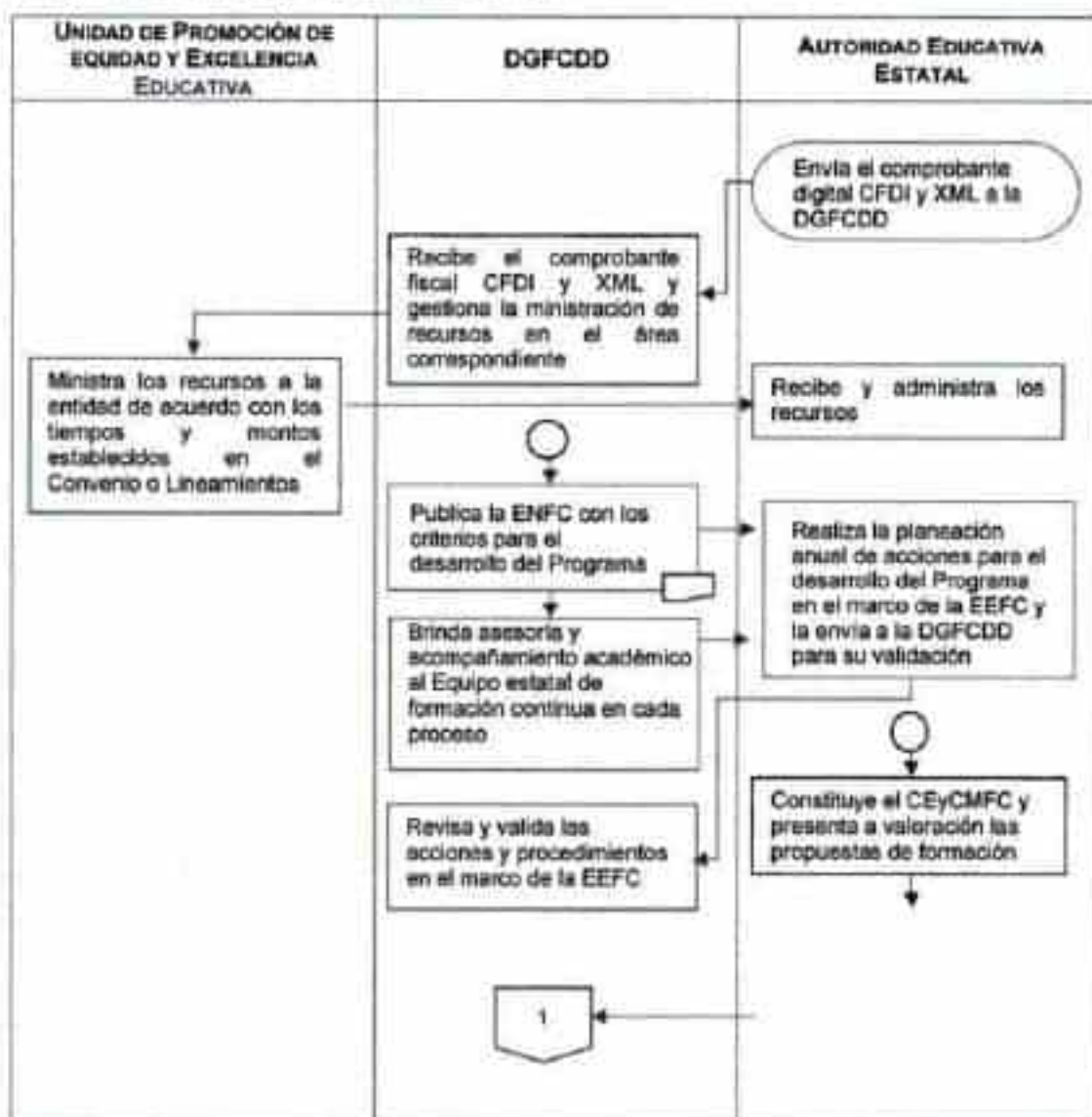
[illegible]

DEPARTMENT OF THE ARMY



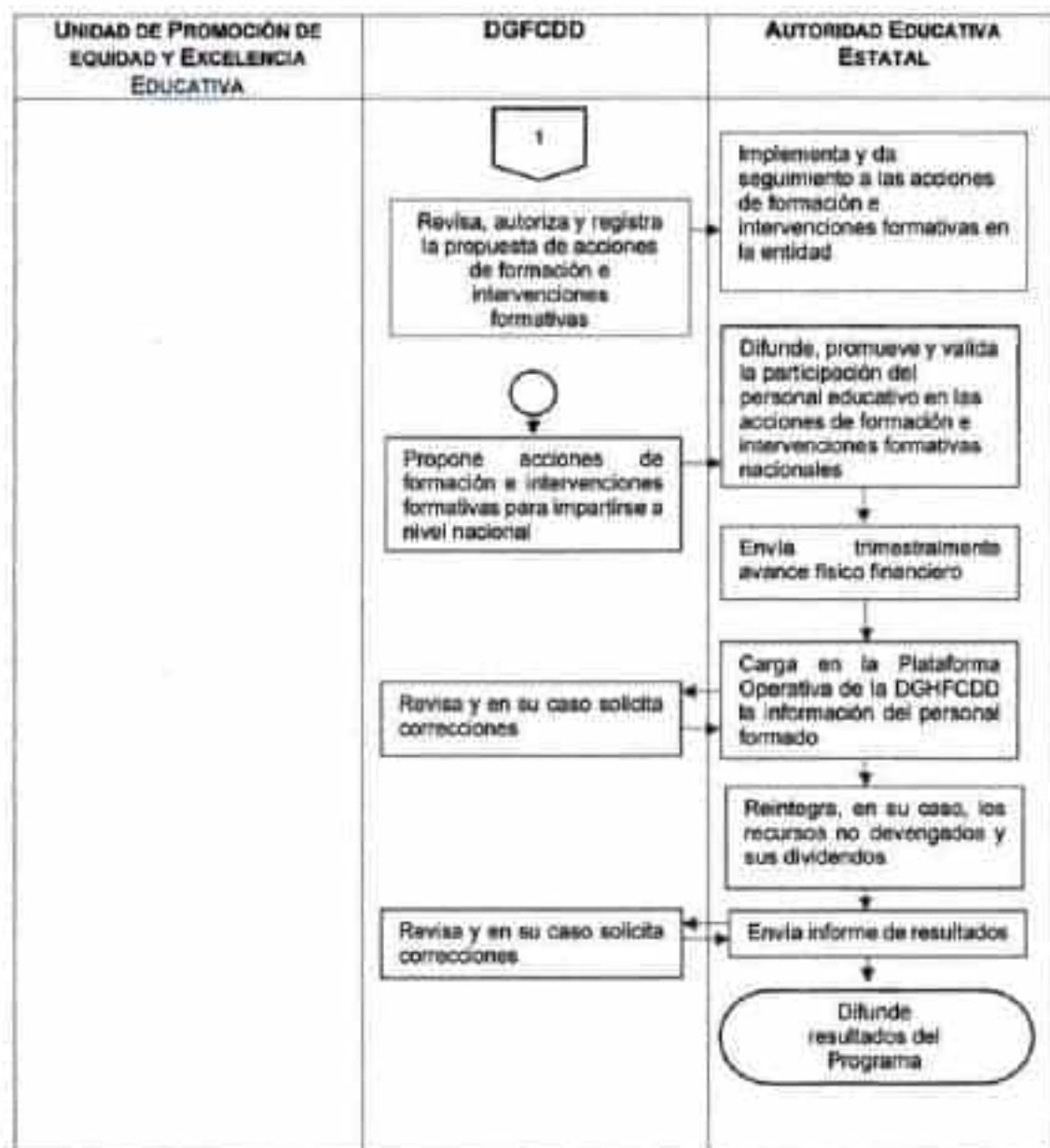
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

nexo 1g Diagrama de flujo de proceso.





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO MEDIO SUPERIOR

Anexo 2a Modelo de Convocatoria

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), atendiendo a los requerimientos en materia de formación, capacitación y actualización continua del personal docente y el Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal - _____.

CONVOCA

Al personal _____ en activo de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS) que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro en el dispositivo formativo denominado "_____", a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del _____, conforme a lo siguiente:

Dispositivo formativo	Capacidad máxima de atención	Región geográfica que atenderá
SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA

Requisitos

- Ser Personal _____ en alguna IPEMS y encontrarse en funciones.
- No haber iniciado el trámite de pre-jubilación o jubilación.
- [otros de acuerdo con la naturaleza de la función de las/los aspirantes]

Los y las registrados/as se informan y aceptan los términos de su participación de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria.

La información sobre las características del dispositivo formativo puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico prodepems@sems.gob.mx y el número telefónico 55 3600 2511 ext. 64348, 64345 y 64305.

Los/las aspirantes podrán registrarse a través de la página <http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/>. Posteriormente, las autoridades educativas validarán que los/las aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC) de la Subsecretaría de Educación Media Superior vía correo electrónico, precisando el dispositivo formativo en el que participarán. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior a través de la COSFAC.

ATENTAMENTE

Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico
Subsecretaría de Educación Media Superior

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

4

X *[Signature]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2b Convenio de Colaboración.

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR (nombre/s y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR (nombre/s y apellidos), COORDINADOR/A SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR; Y, POR LA OTRA PARTE, LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "LA INSTANCIA FORMADORA", REPRESENTADA POR (nombre y apellidos), EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (nombre y apellidos), (cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal —, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el "Programa".

II.- El "Programa" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo dispositivos formativos a personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS).

III.- Con fecha ____ de ____ de _____, "LA SEP", publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal ____", en lo sucesivo las "Reglas", que tienen como objetivo general fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente, personal técnico docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico-pedagógica y cuerpos académicos de las instituciones de educación públicas de tipo básico, media superior y superior, a través de programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres; y como objetivos específicos para el Tipo Medio Superior: a) Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres; a través de dispositivos formativos; b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento académico del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión inscritos en los dispositivos formativos, a través de la plataforma de formación continua.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que _____, Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 y, el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, párrafo segundo, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, [precisar nombre/s, apellidos], el/la Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, asiste en la suscripción del presente instrumento, que dentro de su funciones entre otras tiene proponer y establecer acuerdos y convenios con instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo de proyectos, estudios e investigaciones; establecer lineamientos para el desarrollo de estudios e investigaciones sobre temas prioritarios de la educación media superior; proponer, autorizar y vigilar la ejecución de los recursos asignados a la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico "COSFAC".

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal ____ con cargo al programa presupuestario S247.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.4.- Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Universidad 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De "LA INSTANCIA FORMADORA":

II.1.- Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

II.2.- Que tiene por objeto, entre otros:(precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

II.3.- Que su [precisar nombre/s, apellidos y cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

II.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará financieramente a "LA INSTANCIA FORMADORA", para que en el marco del "Programa" y de conformidad con las "Reglas", lleve a cabo [el diseño y/o la implementación] de dispositivos formativos que atiendan la [formación, actualización y capacitación] para el personal [precisar], de educación media superior, a través de (describir dispositivo formativo), en lo sucesivo "El Proyecto" en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su Anexo de Ejecución, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto del presente convenio, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, en adelante la "SEMS", se obliga a:

A). - Aportar a "LA INSTANCIA FORMADORA", en función de su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal —, la cantidad de hasta \$(cantidad con número) (cantidad con letra pesos 00/100 M.N.), con base en un costo unitario por persona beneficiaria inscrita en el (describir dispositivo formativo) de \$(cantidad con número)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(cantidad con letra pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

Los recursos señalados en este inciso se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, por lo que para el ejercicio de estos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos; una vez que **"LA SEP"** ministre los recursos, es de total responsabilidad de **"LA INSTANCIA FORMADORA"** su aplicación;

B). - Realizar, a través de la **"COSFAC"** el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a **"LA INSTANCIA FORMADORA"**;

C). - Determinar la reasignación de los apoyos a otros/as beneficiarios/as que cumplan con los requisitos de elegibilidad del **"Programa"**, conforme a lo establecido en las **"Reglas"**;

D). - Revisar a través de la **"COSFAC"** la operación del **"Programa"** y, en su caso, proponer mejoras a las **"Reglas"**, así como autorizar el contenido académico del **"Programa"**;

E). - Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del **"Programa"** a través de la **"COSFAC"**, y realizar el seguimiento de este;

F). - Atender oportunamente las solicitudes de información que le sean presentadas, y

G). - Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas"**, así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del **"Programa"**.

TERCERA. - Por su parte, **"LA INSTANCIA FORMADORA"** se obliga a:

A). - Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporte **"LA SEP"**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos;

B). - Entregar a **"LA SEP"** el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), respecto de los recursos financieros recibidos en formato PDF y XML, previo a la ministración de recursos;

C). - Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"**, y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar a la TESOFE los que no se hayan ejercido para los fines autorizados en un plazo no mayor a 15 días hábiles al cierre del ejercicio fiscal___ contados a partir de la fecha en que **"LA INSTANCIA FORMADORA"** reciba la notificación formal de la **"COSFAC"**;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

"LA INSTANCIA FORMADORA" reintegrará a la TESOFE, los recursos federales otorgados, de los que no cuente con la documentación original que justifique y compruebe el gasto, por la aplicación de dichos recursos; sin perjuicio de lo anterior, las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el modelo de 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; los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados;

D). - Observar y cumplir lo establecido y aplicable en las **"Reglas"** para la educación de tipo medio superior;

E). - Acordar con la **"COSFAC"**, previo al desarrollo de (describir dispositivo formativo), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/as beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

F). - Impartir (describir dispositivo formativo) exclusivamente a los/as beneficiarios/as registrados/as y validados/as conforme a lo establecido en las **"Reglas"**, del presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

G). - Aportar los recursos humanos, materiales, técnicos y la infraestructura de que dispone, así como los conocimientos y experiencia para la ejecución de programas y proyectos en materia de educación, para la impartición de (describir dispositivo formativo);

H). - Elaborar y entregar a la **"COSFAC"**, la base de datos de los/as beneficiarios/as inscritos/as en (describir dispositivo formativo), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales, conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

I). - Analizar y evaluar en cada módulo o unidad de (describir dispositivo formativo), el índice de deserción de los/as beneficiarios/as y sus principales causas, e informar de ello oportunamente a la **"COSFAC"**;

J). - Informar por escrito a la **"COSFAC"**, de manera trimestral, el estatus de avance académico de los/as beneficiarios/as a las/los que se impartan (describir dispositivo formativo), así como en cualquier tiempo, los que le requiera relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

K). - Entregar a "LA SEMS" a través de la "COSFAC", de conformidad con lo establecido en las "Reglas", el informe financiero al concluir el (describir dispositivo formativo);

L). - Coordinarse con la "COSFAC" para todo lo relacionado con el presente convenio, así como participar en las reuniones técnicas de trabajo que se realicen para efecto de la impartición de (describir dispositivo formativo); y

M). - Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas", así como aquellas necesarias para el mejor cumplimiento del "Programa".

CUARTA. - "LA INSTANCIA FORMADORA", designa como responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (nombre/s y apellidos) (cargo del responsable). Por su parte, "LA SEP", designa como persona responsable para los mismos efectos (nombre/s y apellidos), al/la Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, quienes serán responsables de los hechos y acciones que ordenen, así como de las decisiones que tomen y las autorizaciones que otorguen respecto de este convenio.

QUINTA.- "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; asimismo, acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTA. - El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de "LAS PARTES".

SÉPTIMA. - "LAS PARTES" acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el "Programa", deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según corresponda, 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"*.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

OCTAVA.- Queda expresamente pactado que ninguna de "LAS PARTES", tendrá responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causar retrasos, por paro de actividades académicas, administrativas o laborales, o por otro tipo de siniestros que pudieren presentarse, y en los que queden impedidas para concluir ininterrumpidamente las actividades materia de este instrumento, en este caso, se comprometen a reiniciar las actividades, una vez que desaparezcan las causas que originaron la suspensión, en los términos que conjuntamente acuerden.

NOVENA.- Las comunicaciones de tipo general, relativas a cualquier aspecto relacionado con este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados en los apartados de declaraciones del mismo.

DÉCIMA.- Cada una de "LAS PARTES", asume la responsabilidad total de la información que proporcione a la otra con motivo de la ejecución y desarrollo del objeto del presente instrumento, en caso de que se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor y de propiedad industrial de los dispositivos formativos que, en su caso, se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a "LA SEP", dando el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en su realización.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia del presente convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá al término de las obligaciones establecidas en el mismo, en el entendido de que dicho término no podrá exceder el día 31 de diciembre de 20___. Lo anterior, tomando en cuenta que este convenio sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales no regularizables del correspondiente ejercicio fiscal por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES", acuerdan que el presente convenio podrá ser modificado de común acuerdo por escrito durante su vigencia o concluido con antelación, previa notificación que por escrito se realice a la otra parte, con 30 (treinta) días naturales de anticipación; en este último caso, se tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose "LA INSTANCIA FORMADORA"



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo por escrito y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de

Por: "LA SEP" (nombre/s y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior	Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (nombre/s y apellidos) (cargo)
(nombre/s y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(nombre/s y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE _____.

- 1.- DESCRIPCIÓN
- 2.- ANTECEDENTES
- 3.- OBJETIVOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3.1.- OBJETIVO GENERAL

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.- JUSTIFICACIÓN

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.- PLAN DE TRABAJO

7.- [OTRAS QUE GARANTICEN LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA]

Leído que fue el presente Anexo de Ejecución y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances legales, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de _____.

Por: "LA SEP" (nombre/s y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior	Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (nombre/s y apellidos) (cargo)
(nombre/s y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(nombre/s y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2c Convenio de Coordinación.

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR (nombre/s y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR (nombre/s y apellidos), COORDINADOR/A SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del estado), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A, (nombre/s y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre/s y apellidos), (nombre/s y apellidos), (cargo del secretario/a de educación) Y POR (nombre/s y apellidos), (cargo del secretario/a de finanzas o equivalente) CON LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "LA INSTANCIA FORMADORA", REPRESENTADA POR (cargo, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR (nombre/s y apellidos), (cargo de la persona que asiste); A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal ---, se autorizaron recursos públicos para el "Programa para el Desarrollo Profesional Docente", en lo sucesivo el "Programa".

II.- El "Programa" tiene cobertura en las 32 entidades federativas, ofreciendo dispositivos formativos a personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior (IPEMS).

III.- Con fecha ___ de ___ de ___, "LA SEP", publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal ---", en lo sucesivo las "Reglas", que tienen como objetivo general fortalecer el perfil necesario para el desempeño de las funciones de las y los profesores de tiempo completo, personal docente, personal técnico docente y personal con funciones de dirección, supervisión o asesoría técnico- pedagógica y cuerpos académicos de las instituciones de educación públicas de tipo básico, media superior y superior, a través de programas de formación, actualización



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

académica, capacitación y/o proyectos de investigación en igualdad de oportunidades para mujeres y hombres; y como objetivos específicos para el Tipo Medio Superior: a) Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades para el desempeño de las funciones del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres; a través de dispositivos formativos; b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento académico del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión inscritos en los dispositivos formativos, a través de la plataforma de formación continua.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que _____, Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 y, el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, párrafo segundo, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, [precisar nombre/s, apellidos], Coordinador/a Sectorial de Fortalecimiento Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, asiste en la suscripción del presente instrumento, que dentro de su funciones entre otras tiene proponer y establecer acuerdos y convenios con instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo de proyectos, estudios e investigaciones; establecer lineamientos para el desarrollo de estudios e investigaciones sobre temas prioritarios de la educación media superior; proponer, autorizar y vigilar la ejecución de los recursos asignados a la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico "COSFAC".



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal _____, con cargo al programa presupuestario S247.

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en Avenida Universidad 1200, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA":

II.1.- (naturaleza jurídica de la institución)

II.2.- Que tiene por objeto (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

II.3.- Que su [precisar nombre/s, apellidos y cargo del representante legal] (precisar instrumento jurídico que faculte a su representante legal para la firma del convenio)

II.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado) (domicilio)

III.- De "LA INSTANCIA FORMADORA":

III.1.- Que es (naturaleza jurídica de la institución), de conformidad con lo dispuesto en los (número de los artículos), de (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación), publicada(o) en (nombre del órgano informativo) el día (día) de (mes) de (año).

III.2.- Que tiene por objeto, entre otros: (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).

III.3.- Que [precisar nombre/s, apellidos y cargo del representante legal], cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en el (los) artículo(s) (número de artículos) de su (Ley Orgánica y/o Decreto de Creación).

III.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en (nombre de la calle) No. (número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (código postal), Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

Visto lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación conforme a las cuales "LA SEP" y "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" apoyarán financieramente a "LA INSTANCIA FORMADORA", para que en el marco del "Programa" y de conformidad con las "Reglas", lleve a cabo