



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|  |   |
|--|---|
|  | 6. Supervisar a las IES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al ProFEN, atendiendo a los criterios establecidos en RO y en la normativa aplicable. |
|--|---|

**3.7. Coordinación institucional**

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

(Anexo 4C Diagramas de flujo)

SES y DGE SU

| Etapa             | Actividad  | Responsable                     |
|-------------------|--|---------------------------------|
| Firma de Convenio | Las IES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Convenio de Apoyo, para remitirlo a la DGE SU en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular. | UPES, UPEAS, UPFC y UUII        |
| Reprogramación    | Las IES entregarán a la DGE SU, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del módulo de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto asociado a las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente                      | DGE SU, UPES, UPEAS, UPF y UUII |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|   | <p>por los Comités de Pares Académicos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Programa.</p> <p>Si al término del proceso de reprogramación las UPES, UPEAS, UPF y UUII no subsanan las observaciones que emita la DGESU a la propuesta de reprogramación, el monto asociado a los rubros de gasto observados será reintegrado a la TESOFE en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ajuste.</p> <p>Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la IES beneficiada, únicamente podrá ejercer los recursos asignados, una vez que la DGESU le envíe la autorización correspondiente junto con el Anexo 8 de las presentes "RO".</p> |                                |
| <b>Seguimiento Académico y Financiero</b> | <p>Las IES beneficiadas que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán cuatro informes trimestrales de seguimiento académico y financiero, así como un informe final que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral de conformidad con las fechas que se establezcan en el oficio correspondiente; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica.</p> <p>Cargar todos los estados de cuenta que mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos financieros en el</p>   | DGESU, UPES, UPEAS, UPF y UUII |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>reporte del fideicomiso o cuenta bancaria productiva específica en el reporte respectivo del sistema que la DGESE disponga, únicamente en versión electrónica en el sistema PROFEXCE, dentro de los quince días calendario posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha subcuenta o cuenta bancaria productiva específica.</p> <p>La DGESE realizará un análisis de los informes trimestrales académico y financieros, así como al informe final presentados por las IES beneficiadas, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. <b>Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles.</b></p> <p>El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa.</p> <p>Asimismo, la DGESE podrá conformar Comités de Pares Académicos externos a la SES, con el objetivo de evaluar en las propias instalaciones de las IES beneficiadas, el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, metas acciones establecidos en el documento de planeación estratégica y sus proyectos asociados que representan los propósitos de las IES para lograr la calidad de sus programas educativos.</p> |  |
|--|--|--|



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>Liberación de compromiso</b></p> | <p>La SES/DGESU emitirá un oficio de liberación, conforme al Anexo 11A de las presentes RO, a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas al cuarto informe trimestral y final académico y financiero.</p> | <p>SES (asistida por la DGESU),<br/>DGESU</p> |
|--|---|---|

**CGUTyP**

| Etapa                               | Actividad   | Responsable                    |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| <p><b>Difusión del Programa</b></p> | <p>En enero de 2020 la CGUTyP publicará en la página <a href="http://cgutyp.sep.gob.mx">http://cgutyp.sep.gob.mx</a> la convocatoria para participar en el Programa que las IES y los aspectos que deberán seguir para formular los documentos en el marco del Programa, y sus proyectos asociados, posteriormente se publicará la Guía Metodológica del PROFEXCE.</p>  | <p>CGUTyP</p>                  |
| <p><b>Solicitud de Apoyos</b></p>   | <p>Las IES postulantes presentarán a la CGUTyP, en los plazos establecidos, mediante oficio la entrega del proyecto en el marco PROFEXCE y sus proyectos asociados, en dos tantos impresos, en carpetas de tres arillos. Antes del plazo fijado para la recepción del proyecto PROFEXCE, las IES cargarán en el sistema electrónico de la CGUTyP los proyectos correspondientes. Aunado a lo anterior, entregarán tres (3) Memorias USB las cuales deberán contener las siguientes especificaciones.- los archivos electrónicos deberán estar claramente ordenados bajo un índice y con nombres que permitan su rápida ubicación; los archivos de texto deben estar en formato Word; todas las tablas deben presentarse en Excel; los</p> | <p>CGUTyP,<br/>UUTT y UUPP</p> |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                                   |  |                        |
|-----------------------------------|--|------------------------|
|                                   | proyectos integrales deben presentarse conforme a lo establecido en la guía PROFEXCE; los archivos no deben tener claves de acceso y la versión electrónica deberá coincidir con la versión impresa.   |                        |
| <b>Resultado de la Evaluación</b> | La CGUTyP dará a conocer a las IES el resultado de la evaluación de sus Proyectos en el marco del PROFEXCE y los criterios para presentar su réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. Las IES tendrán un máximo de cinco días hábiles para presentar a la CGUTyP sus documentos de réplica. Únicamente podrán tener derecho de réplica las IES que tengan documento PROFEXCE, que en el sub rubro de cierre haya sido dictaminado en los escenarios 1 o 2. La CGUTyP conformará, nuevos comités de evaluación que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éste será definitivo e inapelable. | CGUTyP,<br>UUTT y UUPP |
| <b>Asignación de recursos</b>     | La CGUTyP asignarán los recursos a más tardar en el primer semestre del ejercicio fiscal 2020, a través de un convenio de apoyo que que las Entidades Federativas y el/la titular de la IES beneficiada deberá rubricar y firmar en cuatro tantos originales y entregar a la CGUTyP, según corresponda, en un periodo no mayor a quince días hábiles posteriores a su recepción electrónica. La CGUTyP gestionará ante las instancias globalizadoras de la SEP correspondientes, la ministración de los recursos a las Entidades Federativas, una vez que haya sido concluida la formalización del Convenio respectivo.  | CGUTyP,<br>UUTT y UUPP |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                                   |   |                     |
|-----------------------------------|---|---------------------|
| <b>Ejecución de los subsidios</b> | Las IES beneficiadas y que cuenten con el oficio de autorización y el anexo de reprogramación respectivo, presentarán tres informes de seguimiento académico y financiero; respecto de los montos apoyados a los proyectos evaluados favorablemente en los procesos de evaluación en los plazos y términos establecidos por la instancia normativa. | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Análisis de indicadores</b>    | La CGUTyP realizarán un análisis de los informes de seguimiento académico y financiero presentados por las IES beneficiadas, y se enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IES en los plazos y términos establecidos por la instancia normativa.                              | CGUTyP, UUTT y UUPP |
| <b>Finalización</b>               | La CGUTyP emitirá un oficio de liberación (Anexo 11B) a las IES beneficiadas una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas) emitidas a los informes, en los plazos y términos establecidos por la instancia normativa.  | CGUTyP, UUTT y UUPP |

**DGESPE**

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

En el Anexo 4C se presenta el esquema con las acciones genéricas por etapa que se deberán cumplir para desarrollar los diferentes procesos de la EDINEN.

| <b>Etapa</b>    | <b>Actividad</b>  | <b>Responsable</b> |
|-----------------|---|--------------------|
| <b>Difusión</b> | Publicar en el portal electrónico <a href="http://www.dgespe.sep.gob.mx">www.dgespe.sep.gob.mx</a> la información relativa al padrón de beneficiarios requisitos, | DGESPE             |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                         |  |                           |
|-------------------------|--|---------------------------|
|                         | <p>procedimientos o lineamientos y fechas de las diferentes etapas del Programa.<br/>         Publicar y difundir las RO<br/>         Publicar y difundir la Convocatoria entre las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM y la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, las fechas, requisitos, procedimientos o lineamientos y lugares para la entrega de los documentos de planeación o actualización de la EDINEN, ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.</p> |                           |
|                         | <p>Difundir entre la comunidad normalista de las Escuelas Normales Públicas, los objetivos, características, etapas de operación, avance del Programa, la normatividad aplicable y beneficios institucionales obtenidos con la aplicación de los recursos asignados a los planteles educativos.<br/>         Para consulta de los operadores del Programa y la comunidad normalista, cada área responsable de educación normal y Escuela Normal Pública deberá contar con al menos diez ejemplares de RO.</p>        | <p>Las AEL y la AEFCM</p> |
| <p><b>Promoción</b></p> | <p>Elaborar y publicar la Guía Metodológica de Operación.<br/>         Informar las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, para el desarrollo de los documentos de planeación o adecuación de la EDINEN, del ProGEN y ProFEN y proyectos integrales que los constituyen para el ejercicio fiscal 2020.<br/>         Recibir documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen</p>   | <p>DGESPE</p>             |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   | Emitir el acta de recepción de los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen   |   |
|                                   | Integrar y entregar a la DGESPE, los documentos de planeación o adecuación y proyectos integrales que los constituyen en impreso y digital. La DGESPE recibe estos documentos de planeación o adecuación y emite el acta de recepción de los documentos.  | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Validación y Dictaminación</b> | Con el acta de recepción, autorizan a la DGESPE, llevar a cabo el proceso de evaluación y dictaminación de los documentos de planeación o adecuación de la EDINEN, ProGEN y los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen.  | Las AEL y la AEFCM                          |
|                                   | Acordar los criterios y procedimientos de evaluación<br>Integrar el/los comité(s) de pares académicos<br>Elaborar las herramientas de evaluación y dictaminación  | DGESPE                                      |
|                                   | Llevar a cabo el proceso de evaluación de los documentos y proyectos del ProGEN y los ProFEN de la EDINEN respectivo, y entregar a la DGESPE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los proyectos susceptibles de recibir los apoyos de la EDINEN.<br>Recibir dictámenes y publicar los resultados, las observaciones y recomendaciones emitidas por el/los comité(s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes |   |
| <b>Réplica</b>                    | Recibir los resultados de la evaluación.<br>Elaborar y presentar el documento de réplica en los subrubros de cierre que hayan sido  | Las AEL, AEFCM y Escuelas                   |





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                   |   |                   |
|-------------------|---|-------------------|
|                   | <p>dictaminados en los escenarios 1 o 2, que se consideran como no aprobados.</p> <p>Las entidades federativas cuentan con cinco días hábiles para presentar la solicitud de réplica, y los documentos que la sustenten. El oficio de la solicitud de réplica deberá dirigirse por escrito a la DGESPE. Los documentos de réplica deberán contener la información descrita en la Guía Metodológica de la EDINEN, los argumentos de inconformidad deberán estar sustentados en la información presentada en los documentos de planeación del EDINEN, no se podrá incluir información complementaria a la que se presentó en estos documentos.</p>          | Normales Públicas |
|                   | <p>Recibir y revisar los documentos de réplica para definir los que procedan.</p> <p>Validar el proceso de evaluación y dictaminación del proceso de réplica</p> <p>Las réplicas que procedan serán reevaluadas y se asentarán en actas los resultados, los cuales serán definitivos e inapelables. La DGESPE procederá a informar los resultados obtenidos, las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité a las AEL y AEFCM a través de la página web del colorama de la réplica. Emitir el dictamen y publicar los resultados definitivos e inapelables de los comité (s) de evaluación a las Escuelas Normales Públicas participantes</p> | DGESPE            |
| <b>Asignación</b> | <p>Notificar los montos de los recursos asignados y entregar los dictámenes a las AEL</p> <p>Elaborar los Convenios de Colaboración</p> <p>Entregar la propuesta de reprogramación</p>  | DGESPE            |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   | Emitir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de proyectos integrales   |   |
|                                   | Firmar los Convenios de Colaboración o en su caso, los Lineamientos Internos de Coordinación y el acuerdo de traspaso respectivo.<br>Ministrar los recursos asignados<br>Entregar la reprogramación de metas y acciones de los proyectos integrales.<br>Recibir el acta de recepción de los documentos de reprogramación de los proyectos integrales. | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Ejecución</b>                  | Asesorar en la ejecución de los proyectos<br>Concentrar y analizar los reportes de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones definidas en los proyectos integrales.   | DGESPE                                      |
|                                   | Formular y entregar trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones<br>Remitir los reportes durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.  | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Validación y comprobación</b>  | Valorar los resultados del informe final<br>Recibir el expediente de las obras o acciones desarrolladas   | DGESPE                                      |
|                                   | Verificar a través de los Órganos Internos de Control el seguimiento a las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras.<br>Entregar a la DGESPE el expediente de la obra o acción.   | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |
| <b>Aplicación, distribución y</b> | Aplicar los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares,  | Las AEL, AEFCM y                            |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| <b>financiamiento</b>       | metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación .   | Escuelas Normales Públicas                  |
|                             | Supervisar la aplicación de los recursos exclusivamente a los proyectos integrales y objetivos particulares, metas, acciones y rubro de gasto autorizados en los proyectos integrales de la reprogramación.   | DGESPE                                      |
| <b>Cierre del ejercicio</b> | Entregar a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación de objetivos y metas académicas una vez cumplidos los compromisos señalados en los Convenios de Colaboración, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente. | DGESPE                                      |
|                             | Recibir el oficio de liberación de objetivos y metas académicas .   | Las AEL, AEFCM y Escuelas Normales Públicas |

#### 4.2. Ejecución

##### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras formularán en los plazos y términos establecidos por la instancia normativa correspondiente. el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PROFEXCE, mismo (s) que deberá(n) remitir a las instancias normativas correspondientes en los plazos y términos establecidos por dicha instancia. Para el caso de la SES y DGESU durante los 10 (diez) días hábiles posterior a la terminación del trimestre que se reporte. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

**DGESPE**

Las AEL, la AEFCM y Escuelas Normales participantes no podrán recibir los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2020, cuando:

- a) No cumplan con la entrega de los Convenios de Colaboración en los plazos establecidos por la DGESEPE.
- b) Presenten adeudos en la comprobación financiera.
- c) Hayan incumplido en la documentación que acredite la comprobación de los recursos del ejercicio fiscal anterior.
- d) Presenten atraso en la entrega de los informes trimestrales o que estos sean inconsistentes con la comprobación presentada.

Las Escuelas Normales Públicas, las AEL y la AEFCM formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGESEPE durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Las Escuelas Normales Públicas entregarán a la AEL y a la AEFCM, los informes trimestrales, avances de metas y el reporte final del ejercicio de los recursos, en los formatos oficiales generados por el SISERC (Sistema Informático para el Seguimiento Evaluación y Rendición de Cuentas) registro que ofrece información adecuada para el monitoreo y la evaluación, tal como se muestra en el Anexo 4C para el caso de EDINEN en RO.

Por su parte, las AEL y la AEFCM analizarán la consistencia de los datos proporcionados por las Escuelas Normales Públicas en los informes antes referidos e integrarán la información en los formatos oficiales proporcionados para tal efecto y la enviarán a la DGESEPE. En el caso del informe final, incluirá la información



correspondiente al cumplimiento de metas y ejercicio del presupuesto autorizado para el desarrollo del ProGEN y los ProFEN, en el informe programático.

En caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas, desfases significativos en el desarrollo de las actividades comprometidas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, la AEL y la AEFCM informarán por medio de oficio a la DGESEPE, las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevarán a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto. La DGESEPE analizará y autorizará dichas medidas para solventarlas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La DGESEPE concentrará, analizará y reportará trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de su Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sobre los informes en comento para la toma oportuna de decisiones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Decreto de PEF respectivo.

#### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

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

#### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Las instancias ejecutoras y normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Las IES beneficiadas tienen la obligación de formular reportes de avances y final de los avances financieros de los apoyos recibidos en apego al programa, que deberán



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

remitir a la Instancia normativa correspondiente, conforme a los plazos que se establezcan mediante oficio.

#### DGESPE

La SEP integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal, en los formatos establecidos para dicho efecto. Asimismo, concentrará, analizará y solicitará a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar respecto de dicha información.

Los Gobiernos Estatales, a través de las AEL y a la AEFCM para el caso de la Ciudad de México, deberán proporcionar a la SEP, toda la información concerniente al cierre del ejercicio del programa dentro de los tres meses siguientes a su conclusión.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del programa, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Estatales del programa y en las Escuelas Normales Públicas.

Con base en los informes trimestrales y final del cumplimiento de objetivos y metas académicas, del ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales que los constituyen en el marco la EDINEN respectivo, comprometidas en los convenios de coordinación institucional, y comprobado el ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados, la AEL y la AEFCM, respectivamente, entregarán a las Escuelas Normales Públicas el oficio de liberación.

La SEP remitirá el oficio de liberación a cada Entidad Federativa en el momento en que se acredite la conclusión del 100% de las obras públicas y acciones comprometidas en los convenios y se demuestre la aplicación correcta de los recursos mediante la entrega a la DGESEPE de los oficios de liberación de las Escuelas Normales Públicas, las actas de entrega recepción de las obras y la documentación comprobatoria, conforme se establezca en los Lineamientos de Operación del programa.

#### 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

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

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

### 6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias normativas del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

### 6.3 Indicadores

Los indicadores del PROFEXCE a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la SES 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 "300".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Fortalecimiento a la Excelencia Educativa"

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

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

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- 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 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





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda.- **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

## 7.2. Contraloría social



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

### 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

| Tipo superior       |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|
| Instancia normativa | Enlace permanente  |  |  |
|                     | Dirección  | Conmutad or/ Extensión                       | Correo electrónico   |
| SES                 | República de Brasil 31, oficina 314, Col. Centro Histórico, Ciudad de México | Teléfono: 36011000 extensión 50839           | <a href="mailto:Sandra.baez@nube.sep.gob.mx">Sandra.baez@nube.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas |
| DGESU               | Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESU, avenida        | Teléfono: (55) 3600-2511, Exts. 65604/ 65605 | <a href="mailto:dudas_dfi@nube.sep.gob.mx">dudas_dfi@nube.sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas     |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
|        | <p>Universidad<br/>1200, 5° piso,<br/>cuadrante 5-27,<br/>Colonia Xoco,<br/>Demarcación<br/>territorial Benito<br/>Juárez, C.P.<br/>03330 Ciudad<br/>de México</p>  |  |  |
| CGUTyP | <p>Dirección de<br/>Planeación,<br/>Evaluación e<br/>Informática,<br/>Avenida<br/>Universidad<br/>1200, 3er piso,<br/>cuadrante 3-G,<br/>Colonia Xoco,<br/>Demarcación<br/>territorial Benito<br/>Juárez, C.P.<br/>03330 Ciudad<br/>de México</p> | <p>Teléfono:<br/>(55) 3601-<br/>1614</p>                                     | <p><a href="mailto:correoPROFEXCE@nube.sep.gob.mx">correoPROFEXCE@nube.sep.gob.mx</a><br/><u>PROFEXCE</u><br/>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00<br/>horas</p> |
| DGESPE | <p>Av. Universidad,<br/>No 1200,<br/>Colonia Xoco,<br/>Demarcación<br/>territorial<br/>Coyoacán, C.P.<br/>03330, Ciudad<br/>de México</p>   | <p>Teléfono:<br/>(55) 3600-<br/>2511<br/>Ext. 25121,<br/>25146<br/>53575</p> | <p><a href="mailto:dgespe.edinen@nube.sep.gob.mx">dgespe.edinen@nube.sep.gob.mx</a><br/>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00<br/>horas</p>                       |
| SACTEL |   | <p>Teléfono:<br/>01800-<br/>0014-800</p>                                     | <p>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00<br/>horas</p>  |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | 01 54 80 20<br>00  |   |
| OIC | Teléfono:<br>3601-8650<br>Ext. 66224,<br>66242,<br>66243,<br>66244<br>01800-<br>2288-368 | <a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00<br>horas   |
| SFP | Teléfono:<br>2000-3000<br>Ext. 2164  | <a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a><br>Lunes a viernes de 09:00 a 18:00<br>horas |