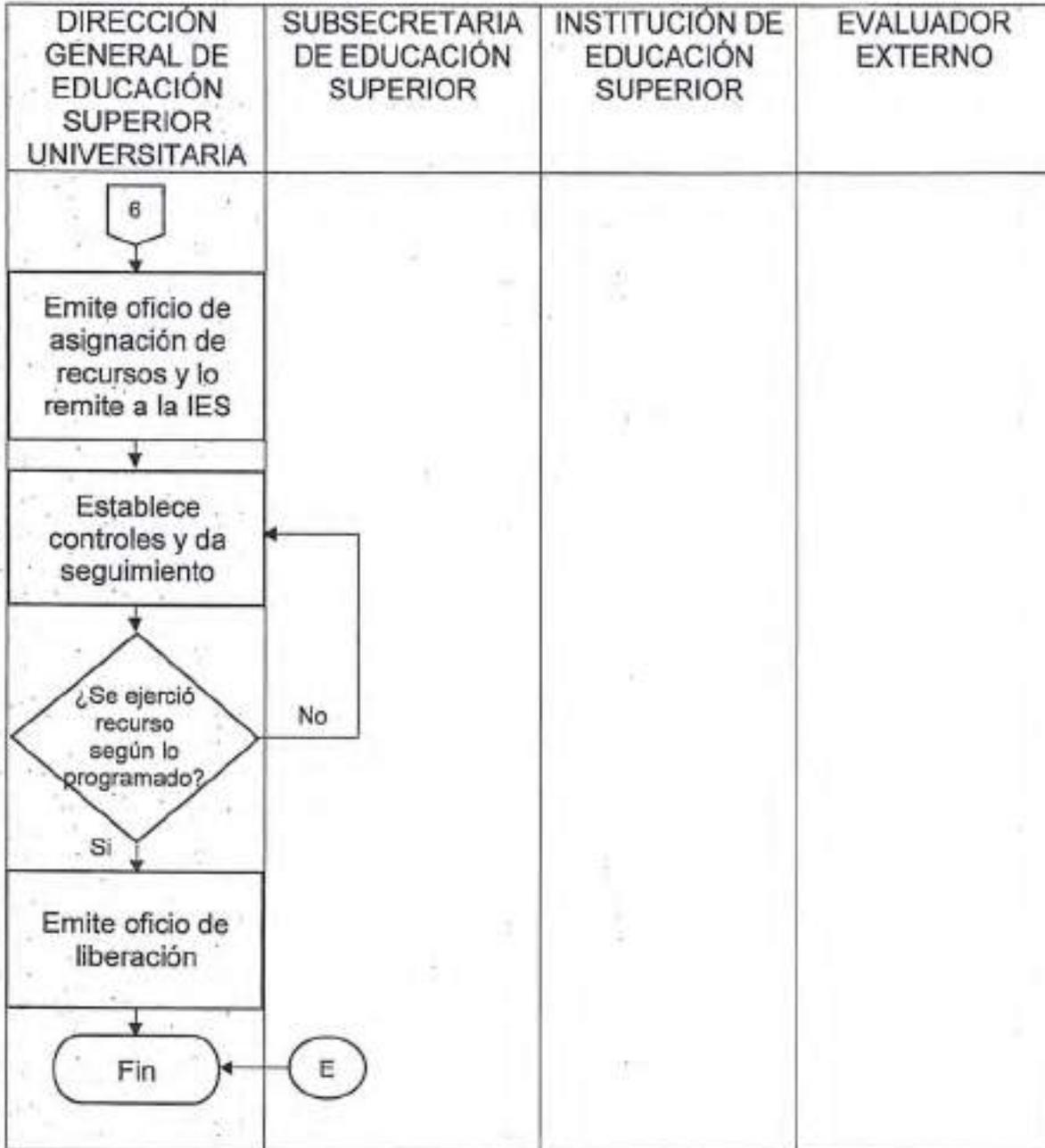




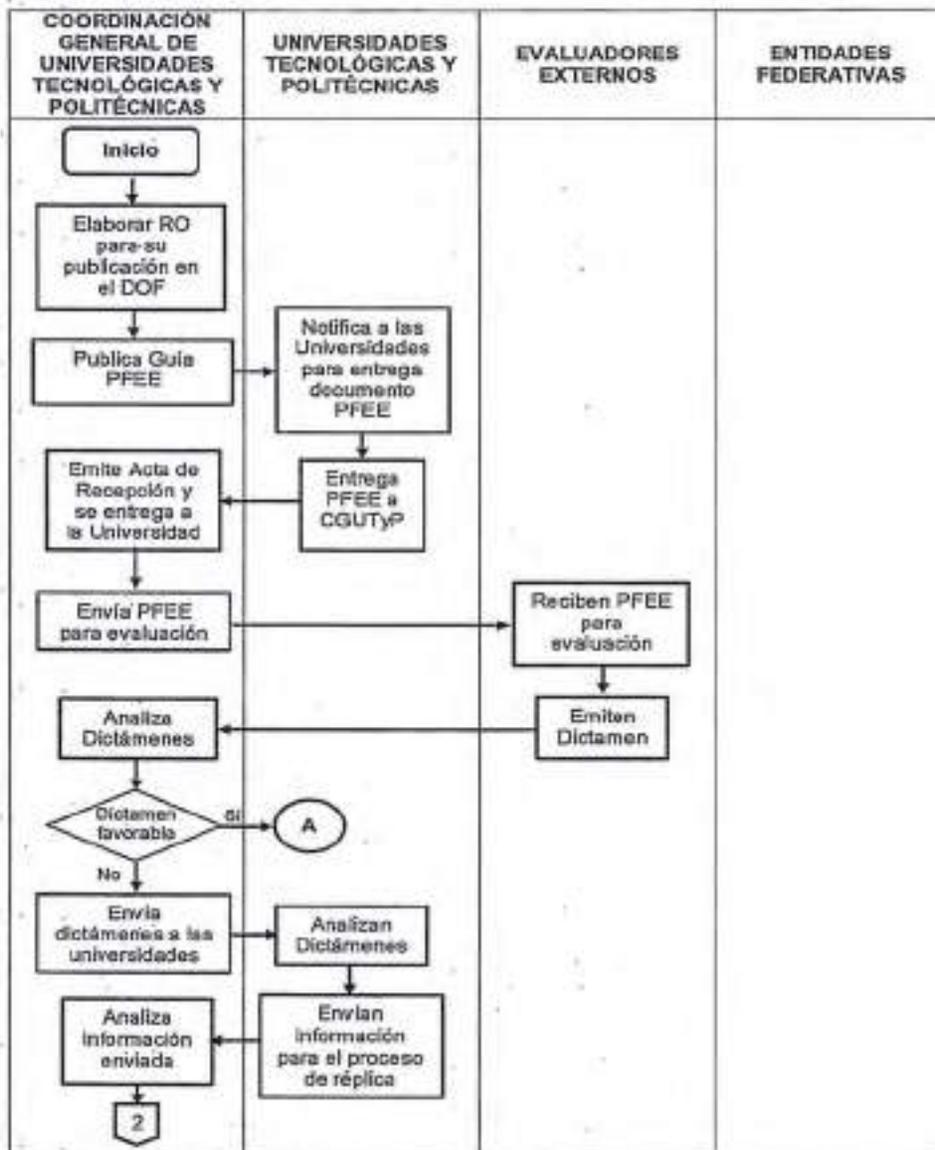
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





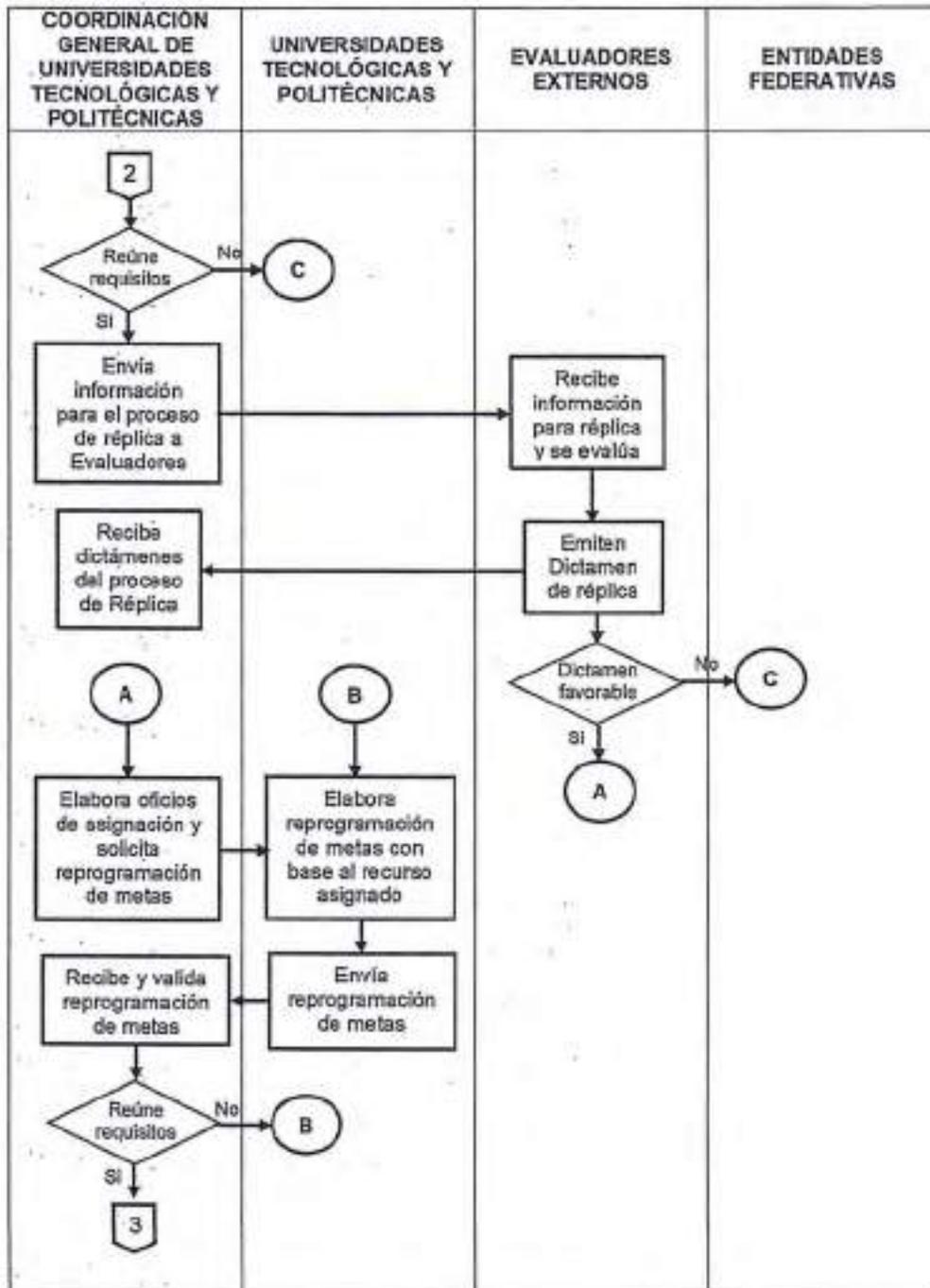
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 5B CGUTYP



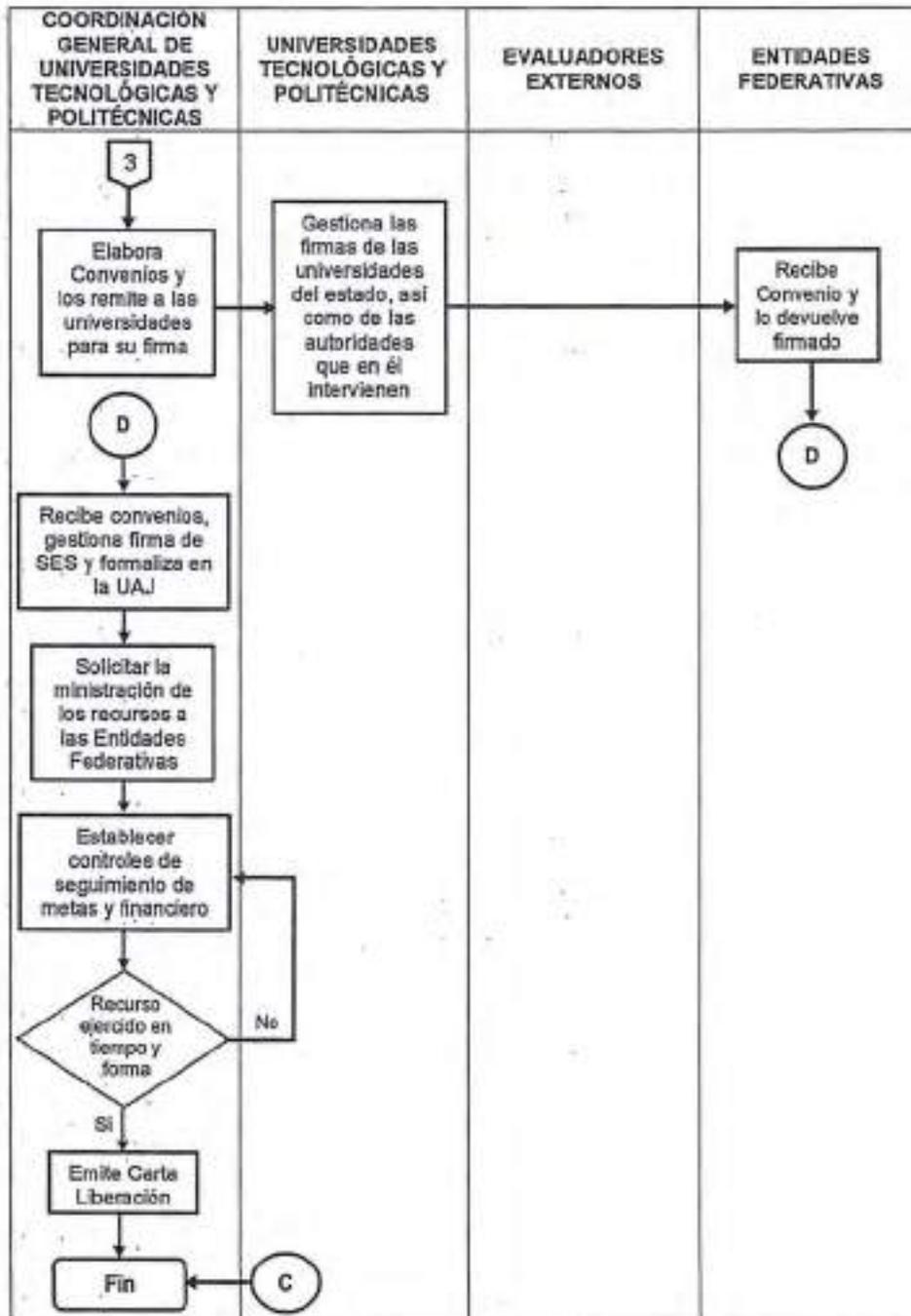


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





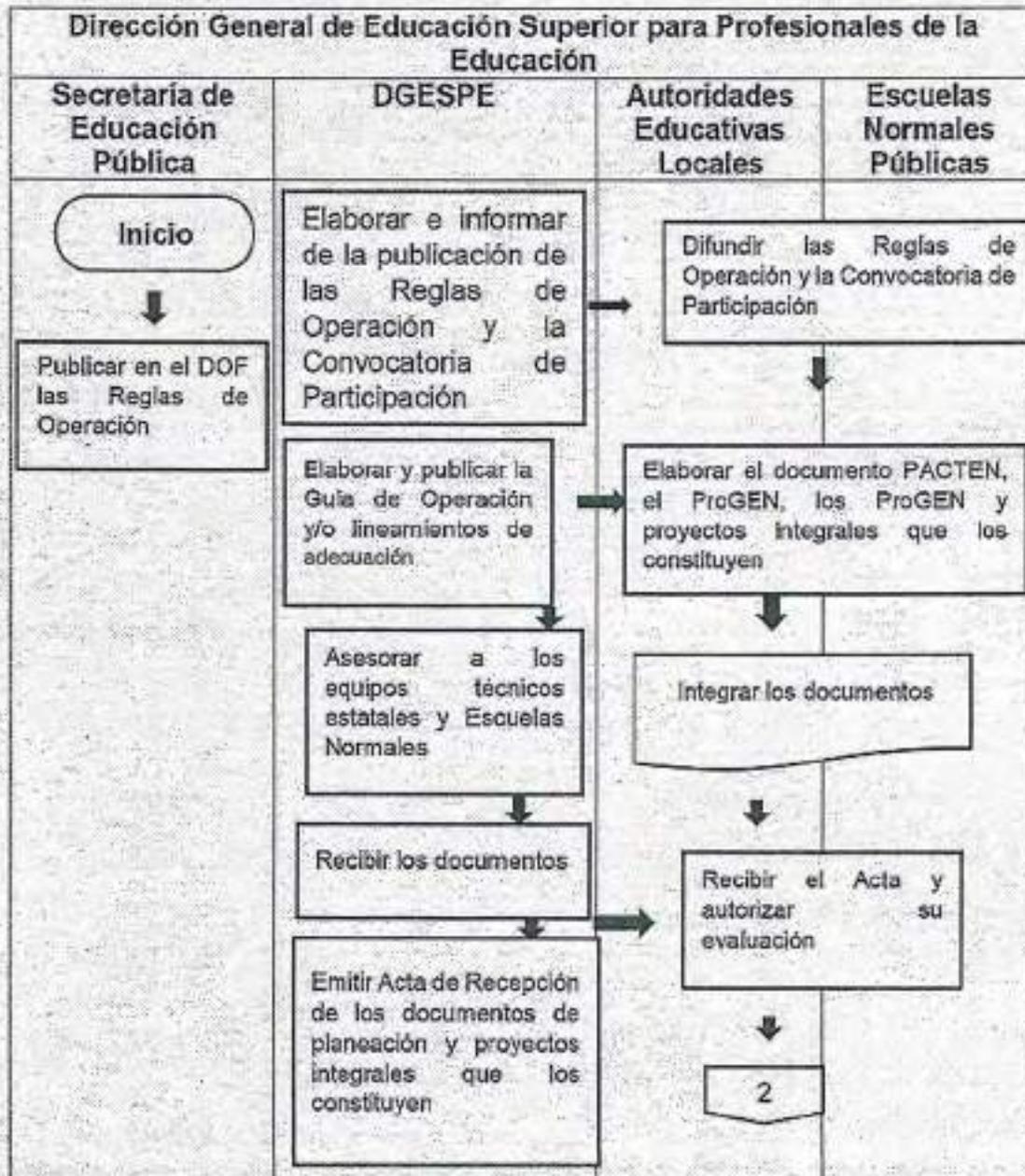
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





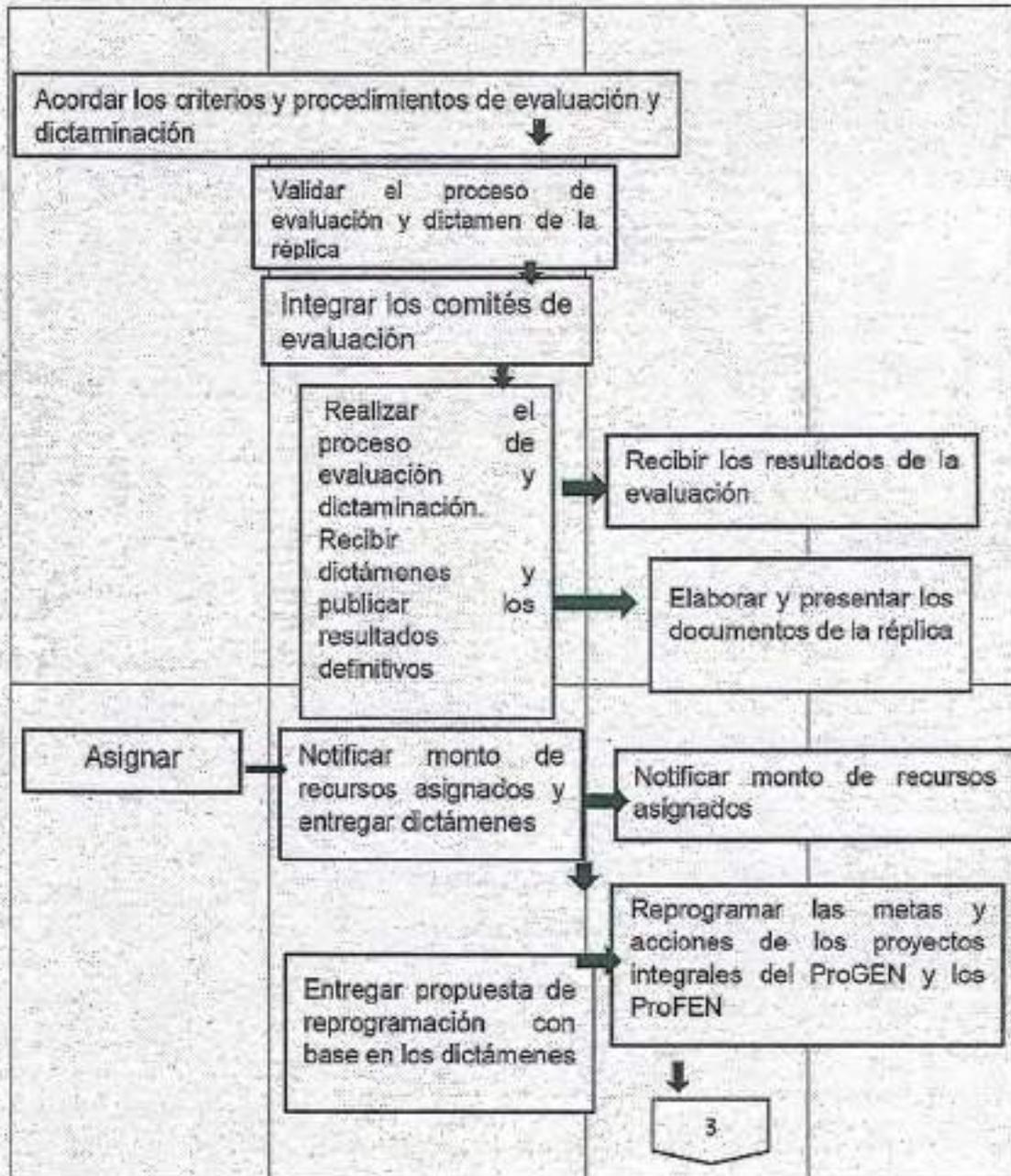
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 5C DGESPE



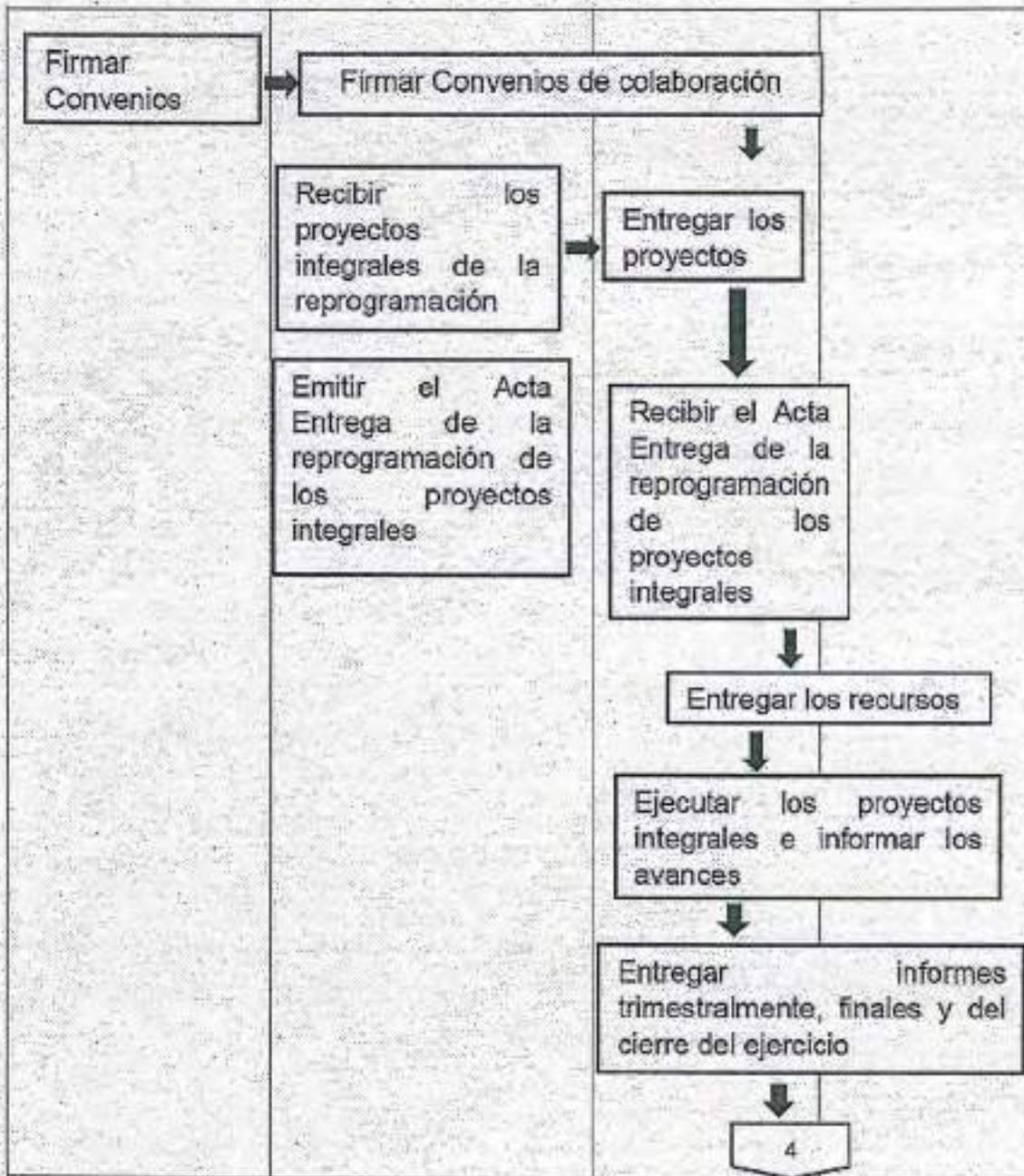


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



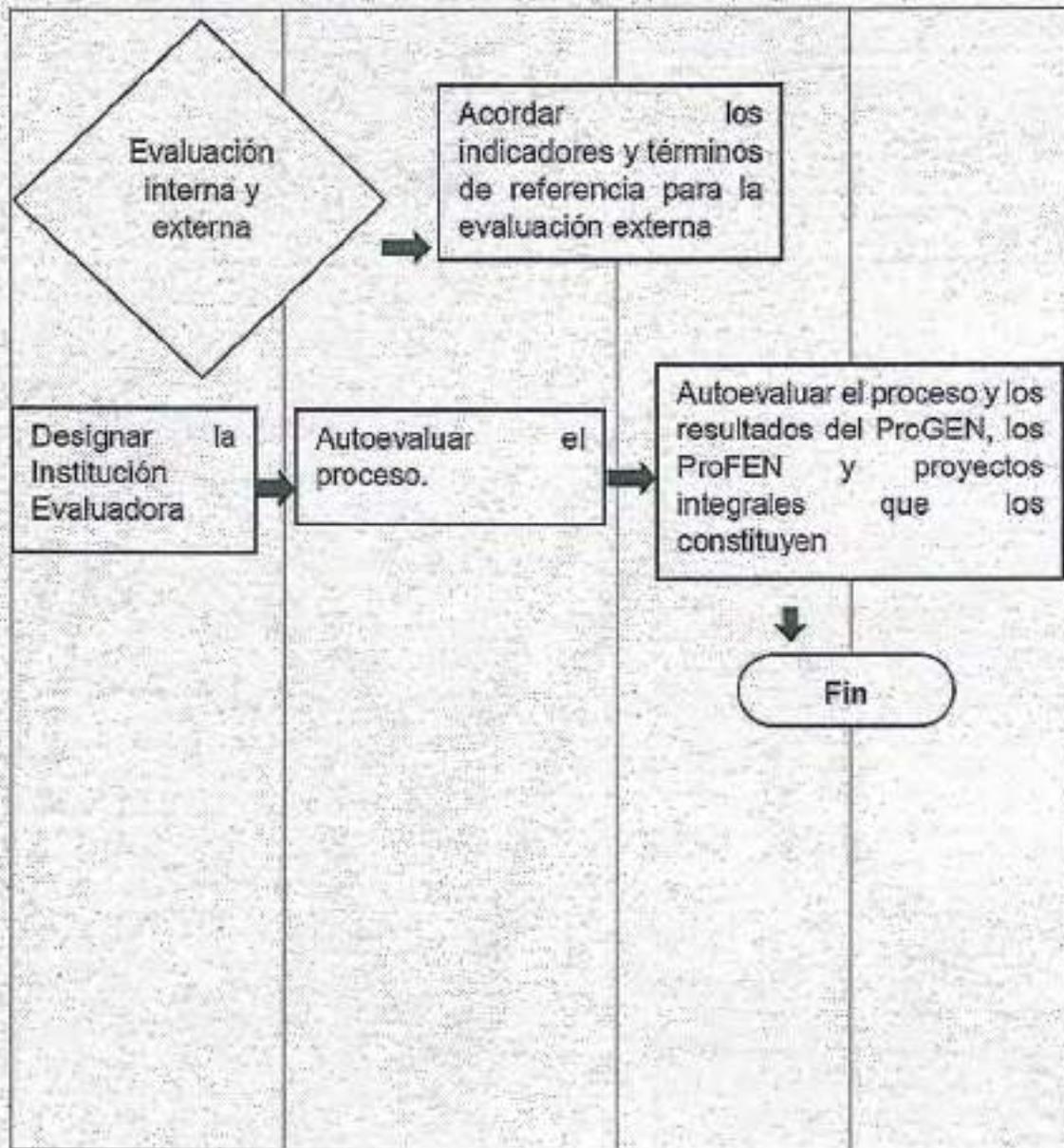


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

## **Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones**

### **Anexo 6a DGE SU**

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

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

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

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

**2. Transferencia de remanentes.-** Se refiere al uso de los saldos generados para complementar la adquisición de un concepto de gasto autorizado o activar un recurso original que no haya sido seleccionado en el proceso de reprogramación. La solicitud de este tipo de transferencia se deberá realizar considerando los siguientes criterios:

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2.3 Se podrá autorizar el uso de los remanentes o saldos en la(s) acción(es) de(los) proyectos que origina(n) el remanente o en otras acciones de proyectos aprobados en el mismo ejercicio fiscal siempre y cuando en este último caso, el monto a transferir no sea mayor a lo sugerido en el dictamen emitido por los comités de evaluación, o en su caso, de ser necesario a lo solicitado originalmente, considerando el numeral 2 del subapartado Derechos del lineamiento 3.5, , de la presentes reglas de operación

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

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

**3. Transferencia por reprogramación.-** Se refiere al uso del monto total programado para la adquisición de las unidades de un concepto de gasto autorizado en el anexo de reprogramación (Anexo 6A), para un concepto de gasto autorizado o activar un recurso original que no haya sido seleccionado en el proceso de reprogramación . Conforme a los siguientes criterios:

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

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

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

- a) El oficio de solicitud debe estar firmado por el titular de la IES.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

b) El (Los) formato(s) debe(n) estar firmado(s) por el/la responsable institucional del programa y el/la responsable de cada proyecto beneficiado.

c) Llenar el formato de solicitud de transferencia de subsidios que se encuentra en este anexo, indicando el tipo de transferencia.

d) Ser entregadas ante la DGESU en versión impresa y con su respectivo soporte electrónico en formato Excel.

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

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

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

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

En ningún caso se autorizarán transferencias por cantidades mayores al monto solicitado a nivel de cada acción aprobada o por conceptos de gasto que no hayan

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, located on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

sido presentados en los proyectos originales. Para sustentar las solicitudes de transferencias, se podrán consultar los montos sugeridos por los comités de evaluación en la página <http://www.siidfi.sep.gob.mx/pfce/index.php>.

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

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

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

	(1)
--	-----

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

Año de la subcuenta del fideicomiso	(15)
-------------------------------------	------

Datos de aplicación de los recursos	
Año de ejercicio del PROFEXCE	(16)
GES	(17)
DES	(18)

Remanentes	Productos	Reprogramación	Monto Total Solicitado
------------	-----------	----------------	------------------------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	financiero			
	s			
(8)	(10)	(12)		Clave DES (19)
(9)	(11)	(13)	(14)	Nombre DES (20)

(21)
------

			Monto Apoyado PROFEXCE
Concepto	Clave	Nombre	
Proyecto	(22)	(23)	(24)
Objetivo Particular	(25)	(26)	(27)
Meta Académica	(28)	(29)	(30)
Acción específica	(31)	(32)	(33)

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

Clave acción	Rubro de Gasto	Número de BMS	Descripción del Bien Mueble o Servicio (BMS)	Detalle de costo autorizado			Detalle de costo final			Monto Remanente
				Unidad	Costo Unitario	Monto Total	Unidad final	Costo Unitario final	Monto Total final	
(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)

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

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

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

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

			Monto Apoyado
Concepto	Clave	Nombre	PROFEXCE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proyecto	(52)	(53)	(54)
Objetivo Particular	(55)	(56)	(57)
Meta Académica	(58)	(59)	(60)

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

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

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

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(71)

Nombre y firma del representante  
institucional

(72)

Nombre y firma del responsable  
del proyecto

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE TRANSFERENCIAS DE  
RECURSOS DEL PROFEXCE 2020

No.	Campo	Actividad
1	INSTITUCIÓN N:	Anotar el nombre de la Institución que solicita la transferencia.
2	Fecha	Anotar la fecha de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
3	Número	Anotar el número de oficio con el que la institución formaliza la solicitud.
4	Nombre	Anotar el nombre del Rector, que por Reglas de Operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
5	Puesto	De acuerdo a la normativa de cada institución, se debe anotar el cargo con el que se identifica al titular de la institución, que por Regla de Operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
6	Teléfono	Anotar el teléfono del titular de la institución, que por Reglas de Operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.
7	E-mail	Anotar el correo electrónico del titular de la institución, que por Reglas de Operación, debe firmar el oficio con el que se formaliza la solicitud.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

8	Remanentes	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de remanentes.
9	Monto de remanentes	Anotar el monto de remanentes que se solicita transferir.
10	Productos financieros	Señalar con una X si el origen de los recursos es por el concepto de productos financieros, generados por el fideicomiso PROFEXCE.
11	Monto de productos financieros	Anotar el monto de productos financieros PROFEXCE que se solicita aplicar.
12	Reprogramación	Señalar con una X si la transferencia solicitada es por el concepto de reprogramación de recursos.
13	Monto de Reprogramación	Anotar el monto que se solicita reprogramar.
14	Monto total solicitado	El monto total solicitado se debe obtener por formula, la que resulta de sumar en su caso el monto anotado en los campos (9), (11) y (13).
15	Año de la subcuenta del fideicomiso	Anotar el año de la subcuenta aperturada en el fideicomiso PROFEXCE de donde provienen los recursos que en su caso se solicitan aplicar.
16	Año de ejercicio del PROFEXCE	Anotar el año del ejercicio PROFEXCE vigente, en donde se aplicarán los montos, que en su caso se anoten en los campos 9, 11 y 13.
17	GES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel GES.
18	DES	Señalar con una X si el proyecto afectado corresponde al nivel DES.
19	Clave DES	Anotar la clave de la Dependencia de Educación Superior que corresponde al valor numérico consecutivo que asigna PRODEP.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

20	Nombre DES	Anotar el nombre de la Dependencia de Educación Superior que debe ser el mismo con el que está registrado ante PRODEP.
21	Justificación Académica de la Solicitud	Anotar la justificación académica que respalde la solicitud de transferencia para la adquisición de bienes o servicios, que coadyuven al cumplimiento del propósito de la acción, al logro de las metas académicas e Indicadores de Calidad del Proyecto.
22	Clave del Proyecto	Anotar la (s) clave (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
23	Nombre del Proyecto	Anotar el (los) nombre (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
24	Monto del Proyecto	Anotar el (los) monto (s) del (los) proyecto (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
25	Clave del Objetivo Particular	Anotar la (las) clave (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
26	Nombre del Objetivo Particular	Anotar el (los) nombre (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
27	Monto del Objetivo Particular	Anotar el (los) monto (s) del (los) objetivo (s) particular (es) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
28	Clave de la Meta Académica	Anotar la (s) clave (s) de la (s) meta académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, las cuales se deben construir de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li><li>• P/PROFEXCE-2020-10MCU6010C -07</li><li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) meta (s) académica (s).</li><li>• P/PROFEXCE-2020-10MCU6010C-07-01</li><li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s):2Resultado:7.1.2</li></ul>
29	Nombre de la Meta Académica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
30	Monto de la Meta Académica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) meta (s) académica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
31	Clave de la Acción específica	<p>Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, las cuales se deben construir de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) proyecto (s) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/PROFEXCE-2020-10MCU6010C-07</li> <li>• Anotar el último número de la clave del (los) objetivo (s) particular (es) a la (los) que pertenece (n) la (s) acción (es) específica (s).</li> <li>• P/PROFEXCE-2020-10MCU6010C-07-01</li> <li>• Anotar la clave de la (s) meta (s) académica (s).- 2</li> <li>• Anotar la (s) clave de la (s) acción (es) específica (s).- 2</li> <li>• Resultado.- 7.1.2.2</li> </ul>
32	Nombre de la Acción específica	Anotar el (los) nombre (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
33	Monto de la Acción específica	Anotar el (los) monto (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, los cuales deben coincidir con el Anexo de Reprogramación autorizado y al mismo tiempo guardar coincidencia con el año anotado en el campo 16.
34	Clave de acción	Anotar la (s) clave (s) de la (s) acción (es) específica (s) de origen de los recursos que se solicitan afectar por transferencia, las cuales se deben construir de la siguiente manera: