



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

ÍNDICE

GLOSARIO

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

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten marks and scribbles]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contratoría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Tipo Básico

- Anexo 1a Carta Compromiso.
- Anexo 1b Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1c Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- Anexo 1d Avance físico presupuestario
- Anexo 1e Diagrama de flujo de proceso.

Tipo Medio Superior

- Anexo 2a. Modelo de Convocatoria.
- Anexo 2b. Convenio de Colaboración.
- Anexo 2c. Convenio de Coordinación.
- Anexo 2d. Diagrama de flujo.

Tipo Superior

- Anexo 3a. Modelos de convocatorias, Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable, Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable, Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios PROMEP, Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo, Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, gastos de publicación, registro de patentes y Apoyos posdoctorales.
- Anexo 3b. Modelo de carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad.
- Anexo 3c. Listado de Institución(es) Pública(s) de Educación Superior (IPES) que conforman la población objetivo del Programa.
Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)
Tecnológico Nacional de México (TecNM).

- Anexo 3d. Beneficiarios/as requisitos y procesos de selección para las convocatorias.
- Anexo 3e. Modelo de Convenio marco de cooperación académica.
- Anexo 3f. Modelo de Lineamientos Internos de Coordinación Académica.
- Anexo 3g. Modelo de anexo de ejecución.
- Anexo 3h. Carta de liberación
- Anexo 3i. Modelo del Acuerdo para el Traspaso de Recursos y su Anexo.
- Anexo 3j. Normativa del Programa Contraloría Social (participación social).
- Anexo 3k. Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Acompañamiento. - Asesoría calificada que se brinda al personal docente y técnico docente para apoyar sus procesos de desarrollo profesional; o bien a los/las beneficiarios/as del Programa en la gestión y aspectos técnicos para la consecución de los objetivos del mismo.

Actualización. - A la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionados con el servicio público educativo y la práctica pedagógica.

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

AEL. - Autoridad Educativa Local, ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación y de la Ciudad de México, así como la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

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

Handwritten marks and signatures on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Apoyo para el registro de patentes. - Se otorga para fomentar la innovación a través del registro de patentes, modelos de utilidad, marcas, transferencia de conocimiento y transferencia tecnológica.

Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas. - Son apoyos para redactar la tesis y obtener el grado de maestría, doctorado, y especialidades médicas o tecnológicas, para profesores/as que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con un apoyo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

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

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

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

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

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

ASF. - Auditoría Superior de la Federación.

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

Autoridades educativas. - A la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de México y a las correspondientes en los Estados, la AEFPM para la Ciudad de México, y Municipios.

201
201
[Handwritten signatures and marks]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Autoridad Educativa Federal. - Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Avance físico presupuestario. - Para el tipo básico, es aquel documento que realizan las AEL, en donde informan de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

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

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

CAAEV. - Comité Académico de Apoyo para la Evaluación. Órganos conformados en las entidades federativas integrados por especialistas y servidores públicos encargados de apoyar la evaluación de los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como emitir los dictámenes correspondientes.

CAC. - Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC. - Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF. - Cuerpo Académico en Formación.

Carta compromiso. - Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la Secretaría de Educación u homólogo de la Entidad, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, así como el compromiso para firmar el Convenio o Lineamientos respectivos y realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta de liberación. - Es el instrumento administrativo-normativo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior expedido por la Dirección de Superación Académica adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria en la que se detalla el tipo de apoyo, beneficiarios/as, periodos y montos a cubrir con cargo al fideicomiso o cuenta específica, según sea el caso, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines

62?

40



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

del seguimiento y control de los recursos que aporte el Programa. Este documento únicamente ampara los recursos aprobados por los pares académicos durante la evaluación.

CFDI. - Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CGUTyP. - Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

CONALEP. - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

CNSPD. - Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente

Comités de Contraloría Social. - A las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

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

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

CONACYT. - Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

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

Convenio de Colaboración. - Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Instancias Formadoras, con las Entidades Federativas y las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y

Handwritten signatures and initials:
Cui
S
A



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación

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

Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.- Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas y las AEL la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la AFFGM se suscriben Lineamientos Internos para la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.

COSDAC. - Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

Cuenta productiva específica. - Para el tipo básico es la cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP

CURP. - Clave Única de Registro de Población.

Cursos en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica. - Cursos sobre aspectos actuales de la profesión que complementan la formación del personal educativo de educación básica para el mejor desarrollo de su función.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Delegaciones. - A las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en los Estados de la República Mexicana.

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

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

DGESPE. - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESU. - Dirección General de Educación Superior Universitaria, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGFC. - Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

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

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

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

DSA. - Dirección de Superación Académica, adscrita a la DGESU instancia responsable de la operación de: Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

Educación Básica. - Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

EMS. - Educación Media Superior.

Enfoque Intercultural. - Se orienta fundamentalmente por una serie de principios filosófico-axiológicos que se proponen modifiquen las formas de abordar y atender la diversidad en diferentes dimensiones de las relaciones sociales que.

64
[Handwritten marks and signatures]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

particularmente en la sociedad mexicana, se han visto afectadas por las condiciones históricas que determinaron la desigualdad estructural, polarizando intereses y dividiendo tajantemente a los diferentes sectores que la integran.

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

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

Escuela. - Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos/as y personal docente, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u Organismo Descentralizado; es la base orgánica del sistema educativo nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica o Media Superior.

ESDEPED. - Es la cuota compensatoria que se otorga anualmente al/la profesor/a al evaluar su desempeño docente.

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

Especialidades tecnológicas. - Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquellas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el CONACYT.

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

EUR. - Euro.

Evaluación interna de las escuelas. - Actividad permanente, de carácter formativo y tendiente al mejoramiento de la práctica educativa en las escuelas públicas de educación básica, desarrollada con la colaboración del personal docente bajo el liderazgo del director y/o de la directora

GA
M
CZ
S



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Fideicomiso o Cuenta Bancaria Específica. - Contrato de fideicomiso que se constituye, o cuenta bancaria productiva que se apertura, respectivamente por cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior adscritas al Programa para el Desarrollo Profesional Docente con una institución legalmente autorizada para tales efectos, con el fin de administrar los recursos que les son aportados por el Gobierno Federal, para los apoyos establecidos en el referido Programa y que estará vigente durante la participación de las Instituciones en el Programa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedan incluidos, en su caso, los fideicomisos constituidos y las cuentas bancarias específicas abiertas por cada una de las Instituciones Públicas de Educación Superior en el marco del Programa de Mejoramiento del Profesorado. En el caso del Tecnológico Nacional de México, éste maneja una cuenta bancaria concentradora destinada para este fin, con subcuentas específicas para cada Instituto Tecnológico las cuales son administradas por ellos mismos.

Formación. - Conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las Instituciones Especializadas en Formación Pedagógica de Profesionales de la Educación para proporcionar al personal educativo, los conocimientos, habilidades y actitudes que contribuyan a mejorar su práctica educativa, así como las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.

Formación Continua. - Proceso sistémico de capacitación y actualización del personal educativo para garantizar su dominio disciplinar, pedagógico y didáctico; propiciar trayectorias de experiencias y saberes a través de cursos, talleres y/o diplomados, diseñados conforme a las capacidades profesionales que debe reunir el personal educativo, que aseguren la vivencia de las habilidades y valores necesarios como profesionales para interactuar con los estudiantes y sus contextos en ambientes armónicos, y de aprecio por el arte y la cultura.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

661
44
S
A
P



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Grupo de investigación externo. - Conjunto de investigadores/as que participan en las redes temáticas de colaboración académica pertenecientes a una Institución Pública de Educación Superior o a instancias u organismos dedicados a la investigación que no se encuentran en la población objetivo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.

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

IPES. - Institución Pública de Educación Superior. Para los tipos básico y medio superior se consideran todas aquellas instituciones de educación superior nacionales o extranjeras. Para el tipo superior se entenderá como aquella que se encuentra adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que suscribe el convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través de las SES o los lineamientos internos de coordinación académica con la Subsecretaría de Educación Superior, el total del padrón para efectos de estas reglas se encuentra establecido en el Anexo 3c.

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

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

IMPI. - Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Indicadores. - Instrumentos utilizados para determinar, por medio de unidades de medida, el grado de cumplimiento de una característica, cualidad, conocimiento, capacidad, objetivo o meta, empleado para valorar factores que se deseen medir.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancias Formadoras. - Instituciones públicas o privadas especializadas en la formación pedagógica o disciplinar de profesionales de la educación como son las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo, así como Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras que participen en la impartición de la Oferta de Formación.

Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos. -

Son proyectos de investigación - acción enfocados a la resolución de problemáticas locales, estatales y nacionales, planteados por CAC o CAEC que interactúan con otros grupos de investigación nacionales o del extranjero para articular, intercambiar y potenciar sus capacidades y recursos físicos y humanos en la resolución de problemas comunes. El apoyo para los grupos externos se otorga para visitar a algún CA integrante de la red o para comprar reactivos y/o accesorios menores requeridos por el proyecto, y se canaliza a través de los CA de las IPES adscritas que participen en el proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el grupo externo.

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

IPEMS. - Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

IT. - Institutos Tecnológicos Federales.

ITD. - Institutos Tecnológicos Descentralizados.

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

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG. - Ley General de Contabilidad Gubernamental

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

Handwritten notes and signatures:
Lef
H
S
R



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

LINEE-12-2017.- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior, publicados en el DOF el 26 de abril de 2017.

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

MCC.- Marco Curricular Común.

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

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta que facilita el diseño, la organización y el seguimiento de los Programas. Consiste en una matriz en la que de manera general, se presenta la información sobre los objetivos del programa, su alineación y contribución a los objetivos de nivel superior (planeación nacional o sectorial); los bienes y servicios que entrega el programa a sus beneficiarios para cumplir su objetivo, así como las actividades para producirlos. En el caso de México, a los bienes y servicios comúnmente se les ha denominado los entregables del programa; los indicadores que miden el impacto del programa, el logro de los objetivos, la entrega de los bienes y servicios, así como la gestión de las actividades para producir los entregables; los medios para obtener y verificar la información con la que se construyen y calculan los indicadores; y los riesgos y las contingencias que pueden afectar el desempeño del programa y que son ajenos a su gestión.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MML. - Metodología del Marco Lógico. Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

Modelos de utilidad. - Se pueden registrar como tales los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presentan una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en su utilidad siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Novedad, y b) Aplicación industrial.

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

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

Oferta de Formación. - Para el tipo básico los cursos, talleres y/o diplomados que son impartidos al personal educativo de educación básica como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

OIC. - Órgano Interno de Control en la SEP.

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

Patente. - Derecho exclusivo mediante el cual se protegen a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para aprovechamiento de la humanidad y que satisfaga sus necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con los requisitos de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. La patente debe estar avalada por la constancia de registro correspondiente.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Personal con funciones de dirección.- Aquél que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene la responsabilidad de generar un ambiente escolar conducente al aprendizaje; organizar, apoyar y motivar al personal docente; realizar las actividades administrativas de manera efectiva; dirigir los procesos de mejora continua del plantel; propiciar la comunicación fluida de la escuela con los padres y madres de familia, tutores/as u otros agentes de participación comunitaria y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes esperados.

Este personal comprende a coordinadores/as de actividades, subdirectores/as y directores/as en la educación básica; a jefes/as de departamento, subdirectores/as y directores/as en la EMS, y para ambos tipos educativos, a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes conforme a la estructura ocupacional autorizada.

Personal con funciones de supervisión.- A la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, padres y madres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

Este personal comprende, en la educación básica, a supervisores/as, inspectores/as, jefes/as de zona o de sector de inspección, jefes/as de enseñanza o cualquier otro cargo análogo, y a quienes con distintas denominaciones ejercen funciones equivalentes en la educación media superior.

Personal Docente. - El/la profesional en la educación básica y media superior que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los/as alumnos/as en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de

64
21
H
H



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Personal Docente con Funciones de Asesoría Técnica Pedagógica. - Al docente que en la educación básica tenga la responsabilidad de brindar a otros docentes asesoría y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que la autoridad educativa o el organismo descentralizado le asigna.

Personal Educativo. - Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.

Personal en formación. - Personal docente, personal técnico docente, personal docente con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnico pedagógica que accede a la oferta de formación.

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

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

PNPC.- Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONACYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

resultados. Para poder obtener un apoyo para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

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

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

Programa o PRODEP. - Al presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2019

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

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

Programas de formación. - Son los programas para impulsar los procesos de formación continua, actualización y desarrollo profesional dirigidos al personal docente y técnico docente, personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica, que participan en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación básica vinculados con las necesidades de la escuela pública de dicho tipo educativo. Se identifican como cursos, talleres y diplomados.

64

[Handwritten marks and lines]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

PROMEP. - Programa de Mejoramiento del Profesorado.

Promoción. - Acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.

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

Reconocimiento. - Distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.

Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior (RECREA). - Son proyectos de investigación aplicada en los cuales exista vinculación entre cuerpos académicos consolidados y en consolidación en el área de innovación educativa de UPES, UPEAS y UIC y cuerpos académicos en formación o en consolidación de Escuelas Normales, buscando la formación de comunidades y redes de académicos orientadas a la innovación de las prácticas docentes, centradas en el aprendizaje de los estudiantes y en la construcción colectiva del conocimiento, además de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la expansión del uso de las tecnologías digitales para crear y difundir nuevos materiales y cursos de aprendizaje

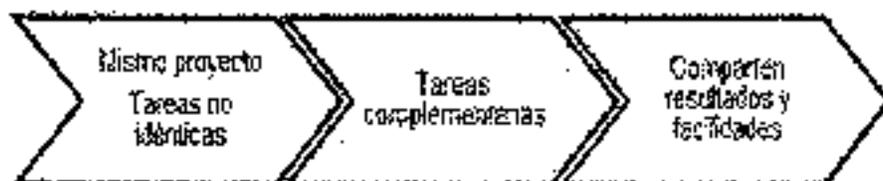
Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos PROFIDES y RECREA. - Son los instrumentos de articulación, colaboración y cooperación científica y tecnológica que permiten desarrollar mecanismos de actuación conjunta

64
21
27
A



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

en los diferentes ámbitos de las ciencias a través de un proyecto que presentan diferentes CA de diferentes IPES y que de manera conjunta potencian sus capacidades físicas e intelectuales.



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

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

RO. - A las presentes Reglas de Operación.

SATE. - Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela, es el conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados para el Personal Docente y personal con funciones de dirección, dirigido a mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la Escuela.

SEB. - Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEMS. - Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEN. - Sistema Educativo Nacional.

SEP. - Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

SFP. - Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SISUP. - Sistema unificado PRODEP, sistema informático originado desde el Programa de Mejoramiento del Profesorado, el cual conjugó elementos de dirección y procesos en una plataforma única y referencial, a la cual se tiene acceso vía red local o Internet.

SNI. - Sistema Nacional de Investigadores

SPEC. - Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública.

664
41
[Firma manuscrita]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

Subsistemas Centralizados de la SEP.– A esta categoría pertenecen los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias y del Mar, y Dirección General del Bachillerato.

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

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

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

Subsistemas Locales. - Las dependientes centralmente de los Gobiernos de las Entidades Federativas, incluidos entre otros los telebachilleratos comunitarios.

TecnM. - Tecnológico Nacional de México.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

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

Tutoría. - Profesora de la IES que asesora oficialmente a becarios/as, estudiantes y tesisistas, durante la realización de sus estudios

Handwritten notes and arrows on the right margin, including the word 'Caf' and several arrows pointing to the text.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

UIC. - Universidades Interculturales.

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

UPE. - Universidades Públicas Estatales.

UPEA. - Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario

UPT. - Universidades Politécnicas.

USD. - Dólares estadounidenses.

UT. - Universidades Tecnológicas.

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

Vinculación con la comunidad. - Conjunto de actividades que supone la planeación, organización, operación y evaluación de acciones, donde la docencia y la investigación se relacionan internamente en el ámbito universitario y externamente con las comunidades, para la atención de problemáticas y necesidades específicas. Estas actividades contribuyen al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos y se desarrollan por medio de sus organizaciones sociales y productivas, así como organismos y/o instituciones públicas y privadas

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

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca, entre otras disposiciones, en lo establecido por los artículos 1o, 3o, y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 12. fracción VI, 13 fracción IV, 14 fracción XI Bis, 20,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

21 y 37 de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracciones II y X de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

El PRODEP se adscribe a la estrategia nacional de desarrollo que propone como principios de todos sus programas y acciones la austeridad, la honestidad y el combate a la corrupción, en este sentido se presentan las medidas para la transparencia en el ejercicio de los subsidios que otorga y establece las acciones para el logro de sus objetivos.

De estos principios rectores se desprende la directriz 2 "Bienestar social e igualdad" relacionada con la prestación de servicios educativos en beneficio de la población con el fin de favorecer la mejora en la educación de calidad, de la enseñanza e investigación científica y tecnológica para el desarrollo social.

La SEP ha impulsado la formación continua como eje transversal para la mejora del SEN. Las acciones desarrolladas para la formación continua se orientan a mejorar la calidad de la enseñanza y a atender las necesidades de formación del personal educativo para desarrollar la acción educativa con pertinencia a las necesidades del contexto escolar, de manera especial cuando esta se realiza en contextos de vulnerabilidad.

Por otra parte, a través del PRODEP, se atiende a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible adoptada por los líderes del mundo en el contexto de la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible celebrada en 2015 y en la que participa el Estado Mexicano, al contribuir al logro del Objetivo 4 de los Objetivos del Desarrollo Sostenible: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, a partir de aumentar la oferta de personal educativo calificado.

En particular, para tipo superior se contribuye al logro de la Meta 10 "Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo".

Del mismo modo, con el PRODEP se da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 20, el cual menciona que las Autoridades Educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros/as.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

En el tipo básico, el PRODEP atiende, como problema específico, la necesidad de fortalecer los conocimientos, las capacidades y competencias del personal educativo que participa en los distintos niveles, modalidades y servicios de la educación de sostenimiento público que permita asegurar la calidad de los aprendizajes y la formación integral de todos los grupos de la población, bajo los principios de calidad con equidad.

Para ello, la oferta de formación continua deberá:

- I. Favorecer el mejoramiento de la calidad de la educación;
- II. Ser gratuita, diversa y de calidad en función de las necesidades de desarrollo profesional;
- III. Ser pertinente con las necesidades de la escuela y de la zona escolar;
- IV. Responder, en su dimensión regional, a los requerimientos que el personal solicita para su desarrollo profesional;
- V. Tomar en cuenta las evaluaciones internas de las escuelas en la región de que se trate, y;
- VI. Atender a los resultados de las evaluaciones externas;
- VII. Atender a las necesidades de formación del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad (escuelas de educación indígenas, multigrado, migrante o especial, telesecundarias) y a la formación en temas de relevancia social

Para el Tipo Medio Superior el presente Programa busca coadyuvar a la realización de las ideas y visiones, para llevar a México a su máximo potencial a través de una Educación de Calidad mediante el establecimiento de un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico; de tal modo que se estimule el desarrollo profesional de los/as maestros/as, centrado en la escuela y en el aprendizaje de los/as alumnos/as para lograr el perfil de egreso de los mismos en este nivel educativo, así como estimular los programas institucionales de mejoramiento del profesorado, del desempeño docente y de investigación, incluyendo una perspectiva de las implicaciones del cambio demográfico.

60
27
[Handwritten marks]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la calidad y pertinencia de la educación media superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuya al desarrollo de México, universalizar el Marco Curricular Común y fortalecer la profesionalización docente y directiva, así como a Diseñar e impulsar esquemas de formación continua para profesores de educación media superior, congruentes con las demandas de desarrollo profesional del país.

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

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

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

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

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

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

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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number '44' and several scribbles.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

3. Instrumentación de mecanismos de gestión necesarios para la operación de la Reforma Integral de la Educación Media Superior. Estos incluyen los programas de formación docente, tutorías, infraestructura, profesionalización de la gestión, evaluación integral y mecanismos para el tránsito entre subsistemas y escuelas.

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

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

Las acciones del PRODEP dan cumplimiento a lo señalado en los artículos 13, fracción VI, 39 y 42 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

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

Al corte del 31 de diciembre de 2018, el número de profesores de tiempo completo registrados en el Sistema Unificado PRODEP (SISUP) fue de 89,070 (38.16% son



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

mujeres). De estos, 55.397 profesores (80.20%) cuentan con posgrado y de ellos 22,181 son mujeres (40.04% de los profesores con posgrado). En proporción, significa que las profesoras con posgrado se encuentran 1.86 puntos porcentuales por encima del total de mujeres relativo al total del número de profesores registrados en el Sistema Unificado PRODEP (SISUP).

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir para que el personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación que les permita fortalecer el perfil para el desempeño de sus funciones.

2.2. Específicos

TIPO BÁSICO

- a) Contribuir a fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica de educación básica que labora en contextos de vulnerabilidad, a través del desarrollo de cursos, talleres y/o diplomados bajo los principios de calidad con equidad, para mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes de estos contextos escolares que son prioritarios en la educación básica.
- b) Contribuir a fortalecer los conocimientos y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección de supervisión y de asesoría técnico pedagógica en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar, a través del desarrollo de cursos, talleres y/o diplomados, para contribuir al



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

fortalecimiento de las capacidades del personal educativo conforme a las nuevas perspectivas y avances actuales de su ámbito profesional, considerando el aprendizaje colaborativo y metodologías participativas.

TIPO MEDIO SUPERIOR

- a) Contribuir al fortalecimiento del perfil necesario en el desempeño de las funciones del Personal Docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS; a través de la Oferta Académica de programas de formación continua.
- b) Coadyuvar con las IPEMS, en el seguimiento del personal docente, personal con funciones de dirección y persona con funciones de supervisión en los programas de formación continua, a través de medios informáticos

TIPO SUPERIOR

Profesionalizar a las/las PTC, ofreciendo las mismas oportunidades a mujeres y hombres para acceder a los apoyos que otorga el Programa, a fin de que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación y con responsabilidad social; se articulen y consoliden en CA y con ello generen una nueva comunidad académica capaz de transformar su entorno. Para ello, se otorgan apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios, y reconocimientos a Profesores de Tiempo Completo que cuenten con el perfil deseable para que los Cuerpos Académicos avancen en su grado de consolidación.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

El personal educativo sujeto a formación continua, así como de las IPEMS de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas, estos últimos, siempre y cuando exista un convenio de coordinación. Asimismo, para el tipo superior son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.

3.3. Beneficiarios/as

64
71



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Para el tipo básico son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México la AEFCEM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan al Personal Educativo en formación.

Para el Tipo Medio Superior es el personal educativo de las IPEMS de los subsistemas federates y locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un esquema de corresponsabilidad formalizado con las AEL, mediante un convenio de coordinación.

Por su parte, para el tipo superior son los PFC y CA que cumplen con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos y en el Anexo 3d de estas RO.

3.3.1. Requisitos

TIPO BÁSICO

Los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de sus AEL, así como la AEFCEM deberán:

a) Enviar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2019 la Carta Compromiso (Anexo 1a) y copia del conocimiento al titular de la DGFC, así como a las áreas estatales vinculadas con la operación de PRODEP;

b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCEM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG, en ésta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2019 y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGFC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2019, y;

c) Suscribir con la SEP, a través de la SER el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y, para el caso de la AEFCEM, los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2019. (Anexos 1b y 1c)

TIPO MEDIO SUPERIOR

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

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

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

Handwritten signatures and initials on the right margin.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Se considerará a todos/as los/as participantes que, durante el transcurso de la Oferta Académica de programas de formación continua, tengan plaza de base, contrato o interinato, para las funciones como Personal Docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión en las IPEMS.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias que emita la SEEMS a través de la COSDAC (3.3.2 Procedimiento de selección de las presontes RO, para el tipo medio superior).

TIPO SUPERIOR

- Los/as profesores/as deben pertenecer a alguna de las IPES. y;
- Deben estar registrados en el SISUP.

El Anexo 3d muestra los requisitos específicos para cada convocatoria del Programa para el tipo superior.

3.3.2. Procedimiento de selección

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

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

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

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEO ESTADÍSTICOS
Vialidad	Número Exterior	Área Geo estadística Estatal o de la Ciudad de México

Handwritten notes and signatures:
 1) *[Signature]*
 2) *[Signature]*



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Carretera	Número Interior	Área Geo estadística Municipal o Alcaldía de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Para el nivel básico no se utilizan los datos geográficos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en razón de que los beneficiarios son los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM.

TIPO BÁSICO

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM interesados en participar en el PRODEP y acceder a los subsidios y apoyos que la SEP proporciona para contribuir con la formación continua del Personal Educativo, deberán efectuar, a través del área responsable de formación continua en las AEL, el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Publicar en la página electrónica de la SEB (http://basica.sep.gob.mx , las RO del PRODEP durante la primera quincena del mes de marzo de 2019.	SEB
Entrega de la Carta Compromiso (Anexo 1a)	Enviar la Carta Compromiso (Anexo 1a), conforme a lo señalado en el inciso a) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1 Requisitos".	AEL
Comunicar la apertura de la cuenta bancaria productiva.	Comunicar mediante oficio a la DGFC los datos de la cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2019.	AEL
Formalización del Convenio para la implementación	Suscribir con la SEP, a través de la SEB, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el	SEP/ SEB/ AEL

64
H
[Firma]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica o los Lineamientos Internos	caso de la AEFM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c), conforme a lo señalado en el inciso c) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos".	
Oficio de aceptación al PRODEP.	La DGFC informará a los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México a la AEFM, su incorporación formal en el PRODEP a través de un oficio de aceptación en el Programa.	DGFC

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

TIPO MEDIO SUPERIOR

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatorias.	La SEMS, a través de la COSDAC, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del Programa, en la página electrónica: http://registroestrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/ , así como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.	COSDAC.

Handwritten notes and signatures:
 A) [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, el tipo de personal al que está dirigida, la Oferta Académica de programas de formación continua disponible, los plazos para el registro, así como los requisitos específicos que deberán cubrir quienes deseen obtener un apoyo del Programa.	
Registro aspirantes.	de	Una vez publicada(s) la(s) convocatoria(s), las/los aspirantes deberán realizar su registro en línea en la página electrónica http://registro.estrategianacionaldeformacion docente.sep.mx/ .	Aspirantes
Validación aspirantes.	de	Las personas que validan el registro verificarán el cumplimiento de los requisitos que marque la convocatoria respectiva y lo harán a más tardar 5 días antes de que inicie la oferta de formación.	Personal de las Autoridades Educativas que validan el registro
Inscripción		Una vez validado el personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica de las IPEMS recibirán en su correo electrónico una notificación y se le informará que deberá ingresar a la página en la que realizó su registro con el objetivo de inscribirse en la Oferta Académica de programas de formación continua y periodo de su interés, considerando el cupo disponible.	COSDAC.

TIPO SUPERIOR

Convocatorias para el Tipo Superior

Dirigido a:	Convocatorias
PTC.	1. Reconocimiento a PTC con perfil deseable; 2. Apoyo a PTC con perfil deseable;

Handwritten notes and signatures:
 64
 27
 [Signature]
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP; 4. Apoyo a la incorporación de nuevos PTC, y; 5. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.
CA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF; 2. Apoyo para la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos; 3. Apoyo para Gastos de publicación; 4. Apoyo para el registro de patentes, y; 5. Apoyos posdoctorales.

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

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Registro o actualización de estructura organizacional.	Una vez publicadas las RO, se deberá registrar o actualizar en el SISUP su estructura organizacional, así como los datos de la persona titular de la institución, y del RIP enviando los nombramientos a la DSA.	IPES
2. Emisión y difusión de las convocatorias.	Emite las convocatorias, en función de la disponibilidad presupuestaria, y las difunde a través de su página electrónica http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm en el mes de marzo de 2019.	DSA.
3. Acopio.	Los/as profesores/as de las IPES adscritas al Programa que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las convocatorias tendrán un plazo de 30 días a partir de su apertura para actualizar su currículum vitae y generar la solicitud en el SISUP. En el caso de Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos posdoctorales se deberá	DSA/RIP/PTC.

Handwritten signatures and initials:
 Col
 EJ
 [Signature]
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>descargar el formato correspondiente y enviarse por mensajería a la DSA acompañado de los documentos requeridos</p> <p>En caso de dudas del RIP o los PTC pueden pedir asesoría al teléfono (55) 36 00 25 11 Ext. 65921, 65922 y 65937 o a través del correo electrónico soportedsa@nube.sep.gob.mx de la DGESU.</p>	
4.- Revisión y validación.	<p>Los RIP revisan y validan de manera electrónica las solicitudes y la información capturada en el SISUP, su veracidad es responsabilidad del PTC o CA y del RIP, siendo ésta la única que será considerada para la evaluación de solicitudes, no existiendo la posibilidad de recibir documentación adicional ni de reconsiderar el otorgamiento de rubros no solicitados originalmente.</p>	RIP
5. Presentación de solicitudes.	<p>Los RIP entregan de manera presencial en las oficinas de la DSA, en las fechas que ésta establezca, las solicitudes junto con la documentación requerida en las RO y la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar.</p> <p>Las solicitudes para las convocatorias de los CA no requieren una entrega presencial y pueden ser enviadas por mensajería a la DSA.</p>	RIP/DSA
6.- Se revisan solicitudes.	<p>Se revisa que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente. En caso de que la documentación requerida esté incompleta la DSA de manera inmediata</p>	DSA

Handwritten notes and signatures:
 66
 67
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>prevendrá al/la solicitante y le otorga un plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción para la entrega de la documentación faltante (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 50 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla). Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente.</p> <p>Para evitar que los apoyos que se otorgan no presenten duplicidades con respecto a los otorgados por el CONACyT, en esta etapa se verifican los padrones de beneficiarios de esa dependencia. El procedimiento que se sigue se encuentra descrito en la página electrónica http://dsa.sep.gob.mx/IntraDSA/Gra11.html.</p>	
7.- Emisión de oficio de recepción.	<p>Una vez revisadas las solicitudes presentadas por las IPES, se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las no recibidas, así como el motivo por el cual no se recibieron, el cual es firmado por el/la colaborador/a de la DSA que revisa las solicitudes y por el RIP.</p> <p>Adicionalmente, (en el caso de las convocatorias de reconocimiento y/o apoyo a PTC con perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PROMEP, se emite un</p>	DSA

24

H



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	oficio que indica al RIP los expedientes que debe enviar al Programa para validar la información que se registró en el SISUP, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema y que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF).	
8.- Evaluación	Las solicitudes recibidas son revisadas por comités de pares designados por la DSA para tal efecto, que evalúan la calidad académica del/de la solicitante y emiten el dictamen correspondiente. El procedimiento que se sigue para conformar dichos comités se encuentra descrito en la página electrónica http://dsa.sep.gob.mx/IntraDSA/Grati.html .	DSA / Comités de pares académicos
9.- Formalización.	Se elaboran oficios, acuses y fichas para notificar los resultados de la evaluación y se envían a las Unidades Responsables y a las IPES de adscripción de los/las solicitantes considerando para la liberación de los apoyos los dictámenes emitidos y la suficiencia presupuestaria.	DSA.

Para más información del seguimiento de la solicitud ver Anexo 3k

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los/as beneficiarios/as por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLPRH y en las presentes RO, tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PRODEP no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de las Entidades Federativas, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 de la LFPRH.

Los subsidios que se otorgan tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las RO.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCEM, así como para los gastos de operación, no podrán ser utilizados para el pago de electricidad, telefonía móvil, agua, internet, viáticos internacionales, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas/os.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, viáticos internacionales o vehículos.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2019.

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large checkmark at the bottom.



La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la FESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLPPRH.

Tipo de apoyo
TIPO BÁSICO

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

El monto definitivo de subsidios a entregar a los Gobiernos de las Entidades Federativas, se determinará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En el caso de la AEFCEM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH y de acuerdo a los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (anexos 1b y 1c de las RO) Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PRODEP y los criterios de distribución establecidos por la DGFC atendiendo la equidad y la subsidiariedad del PRODEP

Los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las Entidades Federativas para el fortalecimiento de la formación continua, y actualización del Personal Educativo en su ámbito de competencia conforme a la fracción IV del artículo 13 de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

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

Dirigido a	Tipos de subsidio	Porcentaje	Periodicidad
DGFC	Gasto de operación central	Hasta 2.5% del total de presupuesto original autorizado al PRODEP en el PEF para tipo básico.	De acuerdo a la calendarización del gasto.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM	Financiero	97.5% del total del presupuesto PRODEP para tipo básico.	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
El 97.5% de los subsidios que se radicarán a cada uno de los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como a la AEFCM se tomarán como el 100%, mismos que se distribuirán de la siguiente forma:			
AEL	Gasto de operación local Formación continua del personal educativo.	2.5% del porcentaje asignado a la AEL. 97.5% del porcentaje asignado a la AEL.	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Para las acciones de evaluación, realizadas por la CNSPD se podrá destinar hasta el 1.05% del presupuesto original del PRODEP para gastos de operación relacionados con los procesos de evaluación necesarios para la formación del Personal Educativo

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

Gastos de Operación de la DGFC:

- Diseñar y coordinar la implementación de las actividades de difusión y promoción de la(s) Convocatoria(s) para la participación de Personal Educativo en la Oferta de Formación por medios electrónicos y digitales;

64
2/1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las Entidades Federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las RO;
- Evaluación de la oferta académica de acuerdo a los lineamientos del INEE (LINEE-12-2017) con la finalidad de reconocer la calidad, satisfacción y cumplimiento de los objetivos;
- Contratar la producción de oferta educativa de cursos y/o talleres en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica para su implementación a nivel nacional, la cual deberá ser evaluada por un Comité Nacional de Evaluación de la Oferta de Formación Continua;
- Realización de reuniones nacionales y regionales de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del PRODEP, y;
- Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al PRODEP por la instancia correspondiente.

Gastos de Operación de la AEL

- Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PRODEP, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos.
- Actividades relacionadas con la Contraloría Social.

Gastos de la AEL para la Formación Continua

- Pago de la Oferta de Formación propuesta por la AEL e impartida por las Instancias Formadoras que seleccione la AEL de acuerdo a los lineamientos del INEE.
- Diseño de oferta educativa de cursos y/o talleres en línea abiertos y masivos (MOOC) para Educación Básica, susceptibles de ofertarse a nivel estatal y/o nacional de acuerdo a las necesidades de formación continua, previa autorización de la DGFC.
- Reproducción de materiales didácticos para el desarrollo de cursos, talleres y/o diplomados propuestos por la DGFC o por la AEL, previa autorización de la DGFC.

En ningún caso se podrán utilizar los subsidios asignados al PRODEP 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 o en la AEFOM

CU
41
1
09
4



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, viáticos internacionales o vehículos. Cualquier duda en la aplicación del gasto de operación local será resuelta por la DGFC.

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

TIPO MEDIO SUPERIOR

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

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o %	Periodicidad
Gasto de operación central (1)	SEMS	0.56% del total del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa	Anual
Apoyos para formación. (2)	Personal en formación	99.44% del presupuesto autorizado en el PEF para el programa	Tiempo que dure la impartición de la oferta académica de formación.

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

En el caso de los apoyos que se otorgan con recursos del programa presupuestario E009 "Programa de Formación de Recursos Humanos Basada en Competencias (PROFORHCOM)", los recursos serán administrados por la SEMS, a través de la COSDAC, y se ejercerán por ésta última.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TIPO SUPERIOR

Población objetivo	Tipos de subsidio	Monto o %	Periodicidad
DSA	Gasto de operación central	1.2% del total del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa
Instituciones de Educación Superior	Apoyos que se señalan en estas RO	98.8% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa	Apoyos de acuerdo con convocatorias

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

A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad

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

Handwritten notes and signatures:
 Co.
 dy
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		<p>monto hasta de \$5,000.00.</p>	
Financiero	PTC	<p>-1,000.00 (USD, EUR), si es soltero. -1,000.00 (USD, EUR) a cada uno si son beneficiarios/as casados o que vivan en unión libre entre sí. -1,250.00 (USD, EUR), si es casado/a o vive en unión libre sin hijos. -1,500.00 (USD, EUR), si es casado/a vive en unión libre o es soltero, pero con hijos.</p> <p>Apoyo para transporte</p> <ul style="list-style-type: none"> - El costo de un viaje redondo en clase económica a la sede del Programa para el/la beneficiario/a, una sola vez, en el periodo de estudios. 	<p>Dos años para la maestría. - Tres años doctorado. - Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.</p> <p>Cuota de manutención mensual para programas convencionales en el extranjero</p>
Financiero	PTC	<p>- \$2,200.00, para la Maestría y especialidad tecnológica - \$3,000.00, en el caso de doctorado.</p> <p>Apoyos para viajes y viáticos</p>	<p>- Dos años para a maestría. - 6 meses, para redacción de tesis, en la maestría. - Doctorado, tres años. - Especialidad tecnológica, el</p> <p>Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en</p>

64

41

[Handwritten signatures and marks]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		Hasta un máximo de \$5,000.00 en total por año para viajes. Para viáticos \$950.00 M.N. por día, hasta 90 días máximo.	tiempo que establezca cada programa. - Un año para redacción de tesis doctoral	moneda nacional (M.N.) (B.C)
Financiero	PTC	-220.00 USD/EUR, para la Maestría y especialidad tecnológica. -300.00 USD/EUR, para el Doctorado. Apoyos para transporte, estancia y viáticos - El costo de un viaje redondo en clase económica por año a la sede del programa de acuerdo a su diseño o al cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis.	- Dos años para la maestría. - 6 meses para redacción de tesis. - Tres años para el doctorado. - En especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. - Un año para redacción de tesis doctoral.	Costa compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero (B.C)
		- Para estancia: el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del beneficiario o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis.		

64
87
102
103
104



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	- Para viáticos 100.00 USD o EUR por día hasta noventa días máximo.	
	- Para seguro médico hasta 800.00 USD o EUR al año	

A: Los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad van dirigidos preferentemente a los PTC, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con la dependencia de adscripción del/la profesora.

B: Siempre y cuando el/la profesora no cuente con la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente de acuerdo al subsistema.

C: La cuota compensatoria se igualará al monto mensual resultado de la evaluación inmediata anterior del ESDEPED o su equivalente, siempre y cuando no exceda la cantidad de 7 UMA diarias, y no se realizarán ajustes posteriores.

Nota 1: Para cuotas de inscripción, colegiatura y graduación lo aplicable de acuerdo a la documentación oficial expedida por la institución que otorga el grado según los periodos lectivos y montos requeridos.

Nota 2: Para libros y material didáctico \$10,000.00 M.N. para apoyos nacionales, o 1,000.00 USD o EUR para apoyos al extranjero (La periodicidad de los apoyos será dos años para la maestría; 6 meses para redacción de tesis; 3 años para el doctorado; en especialidad tecnológica el tiempo que establezca cada programa y; un año para redacción de tesis doctoral).

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC con perfil deseable.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Reconocimiento académico y/o financiero.	Los/as PTC adscritos en cualquiera de las IPES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.	Grado mínimo: \$30,000.00 M. N. Grado preferente: \$40,000.00 M. N.	Reconocimiento: Vigencia de tres o seis años Apoyo: Una sola vez y sólo en el caso de que el/la profesora tenga



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

			<p>el reconocimiento al perfil deseable vigente por seis años podrá solicitarlo sólo una vez más. Las convocatorias son anuales</p>
<ul style="list-style-type: none"> • El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos: Adecuación o remodelación del cubículo del PTC en la IPES. • Adquisición de mobiliario para su cubículo. • Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla). • Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado. • Adquisición de equipo para experimentación <p>Gastos que no financia el presente apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cubrir gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos • El pago de gastos de publicación ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas. <p>Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IPES de adscripción del/la beneficiario/a.</p> <p>El ejercicio de los recursos autorizados en el Apoyo a Perfil Deseable deberá realizarse dentro del año siguiente a su liberación, ya que la vigencia de 3 o 6 años aplica únicamente para el Reconocimiento.</p> <p>En el caso de que un/a profesora hubiera obtenido el apoyo con el grado mínimo y durante el periodo de vigencia de su reconocimiento obtenga el grado preferente, puede solicitar el monto complementario a dicho grado preferente, previa presentación y aprobación de su solicitud.</p> <p>Los/as profesores/as que llenen vigente el reconocimiento a profesores/as de tiempo completo con perfil deseable por seis años podrán solicitar un segundo apoyo para implementos individuales de trabajo en el marco de la convocatoria Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.</p>			

64

62

63

65



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. Apoyo a la reincorporación de Exbecarios/as PROMEP o incorporación de nuevos/as PTC.

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo 	a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica. \$40,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$30,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.	Se otorga una sola vez durante el año del apoyo.
	<ul style="list-style-type: none"> Reincorporación de Exbecarios/as PROMEP 	b) Apoyo de fomento a la permanencia institucional. \$6,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$4,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica.	Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3h de la Carta de liberación.
		c) Reconocimiento a la trayectoria académica. \$5,000.00 M.N., \$7,000.00 M.N., \$11,000.00 M.N. o \$15,000.00 M.N. de	Se otorga de forma mensual por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3h de la Carta de Liberación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>acuerdo a la trayectoria.</p> <p>d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.</p> <p>\$300,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de doctor y \$150,000.00 M.N. para los profesores/as de las UT con grado de maestría o especialidad tecnológica.</p>	<p>Un año de acuerdo a la vigencia señalada en el anexo 3h de la Carta de liberación.</p>
<p>1. Los requisitos que deben cumplir se encuentran señalados en el apartado "Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo" y "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP" del anexo 3a de las presentes RO.</p> <p>Consideraciones acerca de los apoyos</p> <p>I. El apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica se rige por lo señalado en la normativa disponible en la página electrónica http://www.dpesu.ses.sep.gob.mx/PRODFP.htm</p> <p>II. Las condiciones para el apoyo de fomento a la permanencia institucional se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO.</p> <p>III. Las condiciones y características para otorgar los montos para el apoyo a la trayectoria académica se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO</p>		



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

IV. Las condiciones, características y criterios para otorgar los montos correspondientes al apoyo del fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico se aprecian en los apartados de "reincorporación de Exbecarios/as PROMEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO.

D. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF, la integración de Redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, Gastos de publicación, Apoyo para el registro de patentes y Apoyos Posdoctorales.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEF registrados (para Convocatoria Fortalecimiento de CAEF)	Hasta \$300,000.00 M.N. por CA.	Depende de la disponibilidad presupuestal y tiene vigencia de un año, con posibilidad de una prórroga de seis meses siempre y cuando se solicite antes de concluir la vigencia autorizada al proyecto, previa revisión de la justificación presentada.
Financiero	CAC y CAEC registrados (para convocatoria de Integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, PROFIDES y RECREA)	Hasta \$500,000.00 M.N. para cada CA y \$250,000.00 M.N. para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGESU o Grupo de	Para las Redes temáticas de colaboración académica, PROFIDES y RECREA el apoyo podrá otorgarse hasta por cuatro años dependiendo de los resultados presentados en sus



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		Investigación Externo.	informes semestrales y anuales. Existe la posibilidad de solicitar una prórroga de seis meses siempre y cuando se realice antes de concluir la vigencia autorizada al proyecto. previa revisión de la justificación presentada.
Financiero	Los PTC y CA (para las convocatorias de Gastos de publicación y Apoyo para el Registro de patentes)	El costo que señale la revista indizada El costo de la expedición del título de patente y, en su caso el costo por la presentación de la solicitud ante el IMPI.	La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre. <i>6/</i>
	CAEC y CAC registrados (para las convocatorias de Apoyos Posdoctorales y Estancias cortas de investigación)	\$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR.	La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre. La vigencia es de un año con posibilidad de autorización de un segundo año que deberá solicitarse antes de que concluya la vigencia del primero. <i>7/</i>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		<p>Si la estancia es por dos o más meses podrá recibir \$20,000.00 M.N como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en USD o EUR.</p>	<p>La convocatoria es anual y las solicitudes se reciben de enero a septiembre. La vigencia va de un mes a un año. (No se otorgará este apoyo a los/las beneficiarios/as de estancias posdoctorales y sabbaticas de CONACYT, ni de manera retroactiva)</p>
<p>Criterios generales para Fortalecimiento de CAEF; Integración de redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos y Redes de Comunidades para la Renovación de la Enseñanza-Aprendizaje en Educación Superior (RECREA)</p> <p>Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:</p> <p>a) Visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes):</p> <p>i. En el caso del Fortalecimiento de los CA: son estancias para que los/las integrantes del CA o los/las estudiantes y/c profesores/as colaboradores involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes, con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes.</p> <p>ii. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de CA, RECREA y PROFIDES: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.</p> <p>Para todos los casos, la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.</p> <p>b) Profesores/as visitantes:</p>			

621

10)

Handwritten signature and initials



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

i. En el caso del Fortalecimiento de los CA: Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

ii. En el caso de las Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES: Son estancias de profesores/as provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores

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

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

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioteros). Sólo Redes PROFIDES.

h) Asistencia a congresos (integrantes de los CA y estudiantes que participan en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto por un máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por CAEC y CAC de UPE, UPEAS y UIG, y máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para cada CA registrado en el SISUP y que no se encuentre en IES del ámbito de la DGESE o Grupo de Investigación Externo.

Es importante mencionar que todos los proyectos, tanto de Fortalecimiento de los CAEC como de Redes temáticas de colaboración de CA, RECREA y PROFIDES deben tener, preferentemente identificado el posible aprovechamiento por los diferentes actores de la sociedad, deben estar orientados a resolver problemáticas actuales de tipo local, estatal y/o nacional y serán evaluados considerando una calificación mínima de 9.

Los recursos autorizados para el Fortalecimiento de los CA y la integración de Redes temáticas de colaboración de cuerpos académicos, RECREA y PROFIDES no podrán usarse en el pago de gastos de publicación de libros o artículos ya que existe una convocatoria de apoyo para la publicación de artículos en revistas indizadas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Para la ejecución de los recursos cada IPES deberá:

- Contar con un fideicomiso ante una institución autorizada para ello o aperturar una cuenta bancaria específica conforme a las disposiciones aplicables para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

- Designar un comité técnico integrado por mujeres y hombres para el fideicomiso o una comisión técnica para la cuenta específica, formados por tres representantes de la institución de acuerdo a las características que cada IPES establezca, mismos que serán responsables de:

a) Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica para el cumplimiento de los objetivos de Programa;

b) Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del fideicomiso o cuenta bancaria específica de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice;

c) Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones a cargo del patrimonio del fideicomiso o cuenta específica conforme a lo previsto en estas RO;

d) Instruir a la fiduciaria o institución bancaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso o recursos de la cuenta específica, estableciendo las políticas de inversión de mayor seguridad y productividad, y.

e) Cualesquiera otras obligaciones derivadas del respectivo PEF y de las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria podrá liberar recursos, únicamente cuando la instrucción sea firmada por la totalidad de las personas que son miembros del comité técnico o comisión técnica, según sea el caso, y siempre que se especifiquen los/as beneficiarios/as y el destino preciso de los recursos a liberar, los cuales no podrán ser diferentes a los establecidos en las presentes RO.

- La fiduciaria o institución bancaria deberá extender mensualmente a la IPES dos ejemplares del estado de cuenta que indique el monto de los recursos liberados y el concepto del destino de los mismos.

- Prever como causas de extinción del fideicomiso o de la cancelación de la cuenta bancaria específica: el desvío del patrimonio fideicomitido, o el desvío de los recursos y/o de los productos que genere el fideicomiso o la cuenta bancaria específica, a objetivos distintos a los señalados en estas RO, así como la conclusión del Programa, estableciendo la reintegración del saldo existente a la TESOFE.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Para ejecutar las acciones del Programa, los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e.) o Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f) se complementarán con la omisión de cartas de liberación de recursos (Anexo 3h). Para regular la operación del Programa, la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE establecerá los mecanismos para la comprobación del gasto.

- Las aportaciones del Programa que la SEP realiza a las IPES serán a través de las Unidades Responsables coordinadas por la SES, mismas que se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2019 a través de los anexos de ejecución (Anexo 3g) debidamente previstos en los Convenios Marco de Cooperación Académica (Anexo 3e) o en los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3f).

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

Los fideicomisos constituidos o cuentas bancarias específicas abiertas durante la operación del PROMEP en ejercicios anteriores a 2014, se entenderán referidos al Programa y seguirán vigentes toda vez que los objetivos y mecánica de operación es la misma que la establecida en las presentes RO, asimismo, de ser necesario se les harán las modificaciones que resulten procedentes en el marco de las mismas.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos.

3.4.1.1 Devengos

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as, cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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 a favor de un tercero por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

TIPO BÁSICO



Cuando los beneficiarios del Programa sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCEM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, lo cual las Instancias normativas, será la responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

Para el tipo básico, los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PRODEP se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG

TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del Programa sean personas físicas o morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

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

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras, y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Los recursos objeto del PRODEP que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y aquellos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2019, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2020.

Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2019 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2020.

Handwritten notes and signatures:
L4
A)
[Signature]
[Signature]



Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas, deberán contar previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RC. En el caso de la AEFCEM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

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

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

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.

3.4.1.3 Reintegros

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

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, tercer párrafo de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del Programa (para el tipo Básico la DGFC; para el tipo medio

64
A
9
A



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

superior la SEMS y; para el tipo Superior (a DGEU (OSA), la CGUTyP, el TecNM y la DGESE) que al 31 de diciembre de 2019, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2019

Los gobiernos de las entidades federativas, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2020, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2019 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2020, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente, una vez cumplido dicho plazo los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que los beneficiarios estén obligados a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera.

El/la beneficiario/a, los Gobiernos de las Entidades Federativas deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que definan las instancias normativas del Programa (la DGFC, la SEMS y a SES a través de la DGEU (OSA), la CGUTyP, TecNM y la DGESE), identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria, a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba

Handwritten marks and signatures on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de dicha instancia normativa la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

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

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

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

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

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

DERECHOS

TIPO BÁSICO

De los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFOM beneficiarias:

- a) Recibir los apoyos del PRODEP conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, una vez que hayan acreditado los requisitos de participación;
- b) Acceder a la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC a través del Portal Nacional de Formación Continua, y,
- c) Solicitar a la DGFC asesoría técnica para el cabal cumplimiento de los objetivos específicos del PRODEP para el tipo básico.

TIPO MEDIO SUPERIOR

De los Beneficiarios/as

[Handwritten signature and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a) Acceder a las opciones de formación de acuerdo a lo que establece la SEMS: de acuerdo al cupo de la Oferta Académica de programas de formación continua.
- b) Atender los cursos obligatorios emitidos por la SEMS o aquel que considere indispensable para fortalecer su práctica docente, de acuerdo con los programas prioritarios que se definan en el nivel medio superior.
- c) Acceder a las opciones de formación que los corresponda con respecto a las funciones que desempeña en este nivel educativo y, en casos específicos solicitados por su Autoridad Educativa.
- d) Recibir, por parte de su Autoridad Educativa, información respecto a la Oferta Académica de programas de formación continua: así como del proceso de registro, inscripción y validación en el tiempo establecido.
- e) Contar con el correo electrónico y número telefónico de la Autoridad Educativa validadora como mecanismo de comunicación, durante el proceso de registro e inscripción, y para obtener asesoría y aclaraciones sobre el estatus asignado.
- f) Acceder al manual de registro en caso de problemas con el sistema de inscripción y validación a los cursos de la Oferta Académica de programas de formación continua.
- g) Una vez aprobada su participación en el programa de formación continua, acceder a la información necesaria que oriente su actividad y desempeño en el mismo.
- h) Contar con la asesoría, orientación y acompañamiento del tutor, facilitador o monitor durante la Oferta Académica de programas de formación continua.
- i) Reportar a la brevedad a la COSDAC, a través de los medios de comunicación establecidos, cualquier situación de incumplimiento por parte del tutor, facilitador-monitor.
- j) Recibir sus evaluaciones conforme los criterios de acreditación establecidos en las presentes Reglas.
- k) Obtener la acreditación académica del curso de la Oferta Académica de programas de formación continua en que haya concluido satisfactoriamente los requisitos académicos establecidos.
- l) Obtener la constancia de acreditación del curso de la Oferta Académica de programas de formación continua, en un periodo de 3 meses posteriores a la conclusión del programa de formación.



- m) Cuando exista causa justificada, el participante podrá solicitar baja del (los) curso(s) de la Oferta Académica de programas de formación continua. Para ello deberá hacer entrega de un escrito dirigido a la COSDAC, en el que explique las razones por las que se quiere llevar a cabo dicha acción y anexar los comprobantes que amparen dicha solicitud. La solicitud deberá remitirse por medio de la página electrónica de la <http://registro.estrategianacionaldeformaciondoconte.sems.gob.mx/>, para su evaluación y determinación. Cabe señalar que si el participante solo abandona el (los) curso(s), se considerará como "No acreditado".
- n) En el caso que aplique el Inciso anterior, el participante podrá volver a inscribirse al (los) curso(s) de la Oferta Académica de programas de formación continua en los que solicitó y procedió su baja, previa autorización de la COSDAC, comenzando su formación nuevamente desde el inicio del curso.

TIPO SUPERIOR

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes presentadas por los/as PTC, y
- b) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.

De los/las beneficiarios/as:

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten.
- b) Manifestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes y.
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo a lo establecido en las cartas de liberación de recursos. Con base en la disponibilidad presupuestal de las UR.

OBLIGACIONES

TIPO BÁSICO

AEL:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PRODEP y notificar vía oficio a la DGFC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRODEP para la recepción de los recursos. Para el caso de la AEFCEM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica.
- d) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRODEP, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGFC de la ministración de los recursos;
- e) Diseñar e implementar, en su respectivo ámbito de competencia, cursos, talleres y/o diplomados que atiendan las necesidades de formación Estatales;
- f) Atender las necesidades Estatales de formación;
- g) Aplicar los recursos del PRODEP de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- h) Enviar trimestralmente a la DGFC el avance físico presupuestario del PRODEP (Anexo 1d), debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCEM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- i) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM deberán realizar los reintegros que correspondan;
- j) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del PRODEP, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- k) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las RO;
- l) Enviar a la DGFC, con excepción de la AEFCEM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 86, fracción III del RLFPFH; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- m) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- n) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- o) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán remoldearse a la TESOFÉ;
- p) Implementar en el ámbito de su competencia, la orientación a los docentes para la implementación del Plan y Programas de Estudio vigentes;
- q) Desarrollar procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación respecto de sus avances durante la operación del PRODEP;
- r) Colaborar con la DGFC y la DGEP para el desarrollo de las evaluaciones externas efectuadas al PRODEP;
- s) Para el caso de la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC, difundir las convocatorias, promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atiende en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación.
- t) Para el caso de la Oferta de Formación Propuesta por la AEL, seleccionar la Oferta de Formación que propondrá al Personal Educativo interesado de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INEF (LINEE-12-2017) y enviarla a la DGFC para su registro previo a su impartición, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago.
- u) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la Entidad Federativa; y;
- v) Las demás que establezcan las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

De los/las Beneficiarios/as:

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes RO y en las convocatorias que de ellas deriven;
- b) Proporcionar con veracidad la Información para su registro, inscripción y validación en los cursos de la Oferta Académica de programas de formación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- continúa, tales como CURP, perfil docente, Clave de Centro de Trabajo, correo electrónico, entre otros,
- c) Conocer el manual y hacer uso de él, para atender cualquier problema de tipo técnico, registro e inscripción a los cursos de la Oferta Académica de programas de formación continua, antes de enviar un correo electrónico a la cuenta de soporte_registro@cosdac_sems.gob.mx, atendida por la COSDAC.
 - d) Considerar los tiempos que dedicará a su formación y actualización, ya que por cada curso que decida inscribirse, el docente deberá dedicar aproximadamente un mínimo de 10 horas por semana para cumplir con las actividades que demanda el programa académico.
 - e) Inscribirse en el (os) periodo(s) establecido(s) en las convocatorias y solo en aquel (aquellos) curso(s) de la Oferta Académica de programas de formación continua alineado(s) con sus funciones y perfil docente establecido en el sistema, tomando en cuenta para ello la fecha de inicio y término, ya que no se aceptarán solicitudes de cambio.
 - f) Iniciar el (os) curso(s) en el (los) que se inscribió en la fecha determinada; así como llevarlo(s) a cabo en tiempo y forma.
 - g) Revisar de manera constante los comunicados que se emiten a través de la página <http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/> con la finalidad de que cuente con la información de manera oportuna.
 - h) Conocer y apoyarse en el material de formación que le sea proporcionado por el tutor, facilitador-monitor asignado para el desarrollo de las actividades del curso.
 - i) Mantener comunicación, a través de los medios electrónicos utilizados en cada curso con el tutor, facilitador-monitor, así como considerar y atender sus sugerencias.
 - j) Cumplir puntualmente con las actividades y tareas asignadas a cada Unidad o Módulo de la Oferta Académica de programas de formación continua.
 - k) Mantener durante el proceso de formación una actitud ética y respetuosa
 - l) Acreditar su(s) curso(s) de la Oferta Académica de programas de formación continua de acuerdo a los criterios y periodos establecidos por la COSDAC.

TIPO SUPERIOR

Las personas beneficiarias



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo);
- c) Presentar a la DSA y a su IES de adscripción los informes semestrales que reflejen el avance en actividades y ejercicio de los recursos autorizados, considerando los informes a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como el informe final del impacto académico logrado con el apoyo recibido, mediante el formato electrónico establecido que se encuentra en el SISUP, y;
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días posteriores a la conclusión de la vigencia o bien, al presentar el informe final si el recurso se ejerce antes de este periodo.

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

- i. Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios;
- ii. Recabar la autorización de la DSA para disfrutar de algún otro apoyo que sea otorgado por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos federales;
- iii. Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3b);
- iv. Reintegrarse a su IPES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales una vez obtenido el grado y deberá trabajar por lo menos un tiempo igual al que le fue autorizado para realizar sus estudios, de lo contrario deberá reintegrar el monto total otorgado;
- v. Hacer llegar a la DSA una carta de la IES receptora, donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria, y;
- vi. Informar semestralmente a la IPES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
 1. Estar avalados por la IES receptora;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2. Hacerlos llegar a la IPES de adscripción, dentro de los treinta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IPES receptora o directamente por ella beneficiario/a;
 3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
 4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del/de la beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto y;
 5. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa educativo para el desarrollo del mismo; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del/ de la director/a de la misma el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
- vii. Entregar a la IPES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.

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

Los/las nuevo/las PTC y exbecarios/las PROMEP deberán:

- a) Concurrar en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional, y
- b) Solicitar ante la DSA el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

Causales de incumplimiento, suspensión o cancelación

TIPO BÁSICO

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como a la AEFOM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGFC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Causas de suspensión o cancelación

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos presupuestarios señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. En el caso de haberse realizado la totalidad de ministraciones de los subsidios a la AEL, se podrá solicitar el reintegro del recurso no ejercido.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2019. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2019; o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO	La instancia normativa solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RC.

TIPO MEDIO SUPERIOR

- Cuando la/el beneficiaria/o sufra 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.
- Cuando la/el beneficiaria/o la solicite, con la anuencia de la Instancia Formadora en esta realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Cuando la/el beneficiario/a sea separado/a de su cargo de manera temporal y definitiva
- Cuando el/la beneficiario/a solicite la baja temporal y haya acreditado un módulo o etapa al momento de la separación.

TIPO SUPERIOR

- Cuando el promedio de calificaciones de un/a beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, en un periodo lectivo, haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.
- Cuando el/la beneficiario/a de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad solicite la suspensión temporal máximo por un año. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la DSA mediante petición explícita de la IPES de adscripción del/la profesor/a.
- Cuando el/la profesor/a apoyado/a para estudios de posgrado de alta calidad, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin.

1. En este caso, la SEMS podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación, en consulta con la Instancia Formadora en la que curse la formación. Asimismo, podrá concederle participar en la siguiente edición de la formación.
2. En este caso, la/el beneficiario/a deberá entregar un escrito en formato libre en el que exponga sus motivos y anexar la documentación soporte. En caso de realizarlo así, se considerará como "No acreditado".
3. podrá reincorporarse previa autorización de la COSDAC, en una generación posterior registrándose en la oferta académica de formación cursada (si las características de la oferta académica de formación así lo permite).
4. La SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Causales de Cancelación

TIPO MEDIO SUPERIOR

- Cuando el/la beneficiario/a no presente la totalidad de los trabajos y esquemas de acreditación de actividades o tareas definidos por la Instancia Formadora y de acuerdo a la Oferta Académica de programas de formación continua;
- Cuando la/el beneficiario/a no cumpla con un comportamiento cívico y ético durante el desarrollo de la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>Oferta Académica de programas de formación continua, reservándose la COSDAC el derecho de argumentar el caso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el/la beneficiario/a fallezca; • Cuando el/la beneficiario/a solicite su baja definitiva de la Oferta Académica de programas de formación continua antes de iniciar el programa académico, supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente; • Cuando el/la beneficiario/a incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO; • Cuando el/la beneficiario/a proporcione información apócrifa se dará de baja automáticamente del curso y se anulará su registro dentro de la Oferta Académica de programas de formación continua en el año en curso; • Cuando el/la beneficiario/a no ingrese a la plataforma del curso inscrito en las primeras dos semanas, se le dará de baja automáticamente y no podrá volver a cursarlo en el presente y siguiente año; • Cuando el/la beneficiario/a cometa plagio en alguna actividad de la Oferta Académica de programas de formación continua, se dará de baja automáticamente y no podrá registrarse en ese ni en otro curso durante el presente y siguiente año, y • Cuando el/la beneficiario/a no cumpla con todos los requisitos establecidos en la Oferta Académica de programas de formación continua, en tiempo y forma, y/o entregue sus actividades después de la fecha estimada en cada curso por la Instancia Formadora, no se tomarán en cuenta sus actividades y por lo tanto se considerará como "No acreditado"
<p>TIPO SUPERIOR</p> <p>La SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESE, en</p>	<p>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 deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

sus respectivos ámbitos de competencia	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 los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso. d) Cuando se produce el deceso del/la profesora/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IPES debe reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.
--	---

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

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

Reintegros de los recursos.

Por cualquiera de los supuestos que actualicen la suspensión o cancelación de los recursos, el reintegro de los recursos se realizará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.4.1.3 del presente programa y, una vez que se adecuen los siguientes supuestos: Para el tipo básico y medio superior procederán al reintegro cuando se determine que los recursos federales ministrados a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCEM no fueron utilizados de forma total o parcial para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en estas RO; para el tipo superior las IES que se encuadren dentro de los supuestos contenidos en las causales de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

suspensión o cancelación de los recursos señaladas en los apartados correspondientes, realizarán los reintegros de conformidad con lo establecido en estas RO y en el Convenio marco de cooperación académica. Para el caso de no existir señalamiento expreso al respecto, las IFS reintegrarán el monto no ejercido autorizado al fideicomiso o a la cuenta bancaria productiva específica.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

TIPO BÁSICO

- SEB;
- AEL;
- DGFC; y
- CNSPD

TIPO MEDIO SUPERIOR

- COSDAC;
- AEL, e
- Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración.

TIPO SUPERIOR

- IES.
- AEL,
- DSA, y;

La DGESU, el TecNM, la CGUTyP y la DGESPE, en el ámbito de las IPES de su competencia.

TIPO BÁSICO

La **SEB** 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 las Entidades Federativas y para el caso de la AEFCEM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y Educación Básica (Anexos 1b y 1c);
- c) Entregar los subsidios a los Gobiernos de las Entidades Federativas para el desarrollo del PRODEP de conformidad con el calendario de ministración vigente y a la disponibilidad presupuestaria, y para el caso de la AEFCEM

62/

4

43

4



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la DGFC;
- d) Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega recepción del subsidio a los Gobiernos de las Entidades Federativas, y;
 - d) Determinar si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de las Entidades Federativas, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO, e informar a la DGFC para que esta lo haga del conocimiento a la AEL.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas a través de las AEL y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM serán responsables de:

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRODEP. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PRODEP, con apego a la normativa aplicable;
- c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRODEP;
- d) Elaborar y enviar a la DGFC los informes físicos presupuestarios del PRODEP; los cuales deberán contener información desde una perspectiva de género, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- e) Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físicos presupuestarios;
- f) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que le solicite la DGFC;
- g) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- h) 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;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- i) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- jj) Para el caso de la Oferta de Formación propuesta por la DGFC, difundir la oferta por los medios que tenga a su alcance, así como promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFC la participación del personal educativo de la entidad en los diferentes programas de formación;
- k) Para el caso de la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC, promover y asesorar el registro del Personal Educativo en la Oferta de Formación del Portal Nacional de la DGFC;
- l) Para el caso de la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC, validar la inscripción del Personal Educativo en el Portal Nacional de la DGFC, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;
- m) 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;
- n) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la entidad y;
- o) 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 DGFC será responsable de:

- a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la AEFDM de los Linamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- b) Regular la formación continua del Personal Educativo de acuerdo a los lineamientos del INEE;
- c) Dar seguimiento a los programas de formación continua del Personal Educativo, en el marco del PRODEP, en coordinación con las AEL;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- d) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del Personal Educativo;
- e) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCEM, participantes del PRODEP y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las RO;
- f) Enviar al área correspondiente de la SEB los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL, a excepción de la AEFCEM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente en la Educación Básica;
- g) Recibir los informes físico presupuestarios de las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEL para su atención;
- h) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRODEP;
- i) Emitir y difundir la(s) Convocatoria(s) para la participación del Personal Educativo en la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC;
- j) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEL para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del Personal Educativo;
- k) Elaborar el calendario de ministraciones del PRODEP para los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCEM, y;
- l) Las demás que establezcan las RO y aquellas que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables

La CNSPD será responsable de:

¡Error! Marcador no definido.a) Coordinar los procesos de evaluación del personal docente.

TIPO MEDIO SUPERIOR

La COSDAC será responsable de:

- a) Difundir y publicar la(s) convocatoria(s) que emita en el marco del Programa, en la página electrónica <http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/>, así



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

como en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos;

- b) Integrar las listas del Personal Docente, Personal con funciones de dirección y Personal con funciones de supervisión de las IPEMS beneficiarios/as, y notificarlos/as vía correo electrónico sobre su participación en el Programa.
- y
- c) Realizará el proceso de selección de Instancias Formadoras, conforme a la normativa vigente y aplicable.

Las AEL serán responsables de:

- a) Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebre con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema conjunto de corresponsabilidad en el marco del Programa;
- b) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas;
- c) Difundir el Programa en sus respectivos ámbitos de competencia, y;
- d) Realizar la validación, a través del responsable de la misma, para reconocer que el personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica de las IPEMS, registrado pertenece al Subsistema, Plantel y Entidad de la IPFMS correspondiente, de acuerdo a la vigencia de sus funciones y a los datos que proporcionó.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

TIPO SUPERIOR

Las IPES serán responsables de:

- 1. Administrar y entregar (específicamente para las Escuelas Normales será administrar y ejecutar) los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
 - a) Cubrir el total del apoyo autorizado con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de liberación (Anexo 3h);
- 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, solicitarlo a la DSA con la justificación académica correspondiente. Las prórrogas no podrán ser mayor a seis meses y estas son para conclusión de las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- actividades planteadas en los proyectos y, en consecuencia, para el ejercicio 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 comprobatoria correspondiente al apoyo:
 - a) Pagar los gastos correspondientes facturados a su nombre, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario/a.
 4. Informar bimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGESU, CGU y P, TecNM y DGESPE), 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 del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. Dichos informes deberán contar con lo que se establece en el PEF 2019, en el artículo 21, fracción J. Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo, grupo de edad, discapacidad, en su caso, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, y población indígena en los sistemas que disponga la Secretaría y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan.
 5. Entregar a la DSA semestralmente y al término del apoyo, el informe técnico y financiero del apoyo recibido mediante el formato electrónico establecido, y;
 6. A través del Representante Institucional ante el Programa:
 - a) Conocer y aplicar las presentes Reglas de Operación;
 - b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el SISUP 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 SISUP;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos a: momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
 - f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el SISUP por el profesor/a y los cuerpos académicos (Curriculum vitae y solicitudes);
 - g) Validar, en el SISUP, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos;
 - h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados;
 - i) Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos;
 - j) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y presentarlos a la DSA semestralmente;
 - k) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las Reglas de Operación vigentes, y;
 - l) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa
- **Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán:**
- i. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IES receptora;
 - ii. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/a profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;
 - iii. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo cuando el beneficiario cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a quedará obligado/a a reintegrar a la IPES postuliante el monto total de ésta. La IES de adscripción del/a beneficiario/a debe informar a las diferentes UR's, según corresponda, y a la DSA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica. El plazo para



reintegrar los recursos deberá estar en apego con el mencionado acuerdo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa;

- iv. Solicitar a la DSA, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.
- v. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo si el/la profesor/a padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece.

El ajuste que procede para estos casos es solo la reintegración al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o en la cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa.

- vi. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEFED o Beca a la Docencia, sin que se haya notificado a la DSA, con la finalidad de no duplicar el beneficio, y;
 - vii. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as.
- **En el caso de los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) las obligaciones de la(s) IPES postulante(s) son:**
 - a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IPES postulante por la planta docente del posgrado autorizado;
 - b) Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

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

Para el tipo Superior la temporalidad del Programa será hasta el total cumplimiento de sus fines.

3.7. Coordinación Institucional

Con este mismo propósito, las instancias ejecutoras del Programa 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 RLFPRH.

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

Las Instancias Ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

TIPO BÁSICO

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

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Enviar el CFDI y XML	Los Gobiernos de las Entidades Federativas, a excepción de la AEFCEM, envían a la DGFC el CFDI y XML, para que ésta lo tuma al área correspondiente.	AEL
Entregar 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 AEFCEM realizar el traspaso de ramo a ramo.	SEB
Elaboración de propuesta de formación continua de la entidad federativa	La AEL elabora y envía a la DGFC los cursos, talleres y/o diplomados autorizados por el CAAEV a impartir en la entidad atendiendo a los lineamientos del INEE (LINEE-12-2017).	AEL
Registro de la oferta de cursos, talleres y/o diplomados propuestos por la AEL	La DGFC registra la Oferta de Formación de cada entidad, previa verificación del cumplimiento de los lineamientos del INEE (LINEE-12-2017).	DGFC
Difusión de la Oferta de Formación y registro del personal educativo	Toda Oferta de Formación será difundida por la AEL, en la propuesta por la DGFC el registro del personal será en el Portal Nacional de la DGFC y en la propuesta por la AEL por la vía que ésta determine.	AEL/DGFC.
Validación, inscripción y seguimiento del Personal Educativo	Tanto en la Oferta de Formación que en su caso proponga la DGFC, como en la de AEL, la validación, autorización, inscripción y seguimiento estarán a cargo	AEL/DGFC

Cq
 A)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(población beneficiaria de PRODEP)	de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine.	
Entrega de avance físico presupuestario	La AEL entrega dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre el avance físico presupuestario a la DGFC (Anexo 1d), anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta.	AEL
Revisión de informes físico presupuestarios	Recibe los informes físico presupuestario de las AEL, emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y los remite a la AEL para su atención.	DGFC
Atención a comentarios de avance físico presupuestario	Solventar los comentarios emitidos por la DGFC sobre los informes físico presupuestarios.	AEL
Informes resultados	Enviar de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFC los informes y reportes que lo solicite la DGFC.	AEL
Reintegro de recursos	Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.	AEL

TIPO MEDIO SUPERIOR

Proceso		
Remisión beneficiarios	Una vez que se ha validado la información y se haya inscrito el/la docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, la CCSDAC a más tardar 3 días	COSDAC



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

		hábiles antes del inicio de la oferta de formación remite a la Instancia Formadora el listado de beneficiarios/as a matricular.	
Matriculación de beneficiarios/as	de	La Instancia Formadora matricula los beneficiarios/as en la oferta académica de formación convenida.	Instancia Formadora
Cursa la opción de formación.		El/la beneficiario/a inicia la formación académica en la fecha determinada por la Instancia Formadora y la cursa en el periodo establecido para tal fin.	Beneficiario/a
Ejecución del apoyo		La instancia formadora recibe los recursos dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a la entrega del recibo correspondiente.	Instancia Formadora
Integración y entrega de informe de resultados		La instancia formadora integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron la oferta académica.	Instancia Formadora
Recepción de informe de resultados		La COSDAC recibe el informe de resultados y lleva a cabo la revisión correspondiente.	COSDAC

TIPO SUPERIOR

Etapa	Proceso	
	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2) de las presentes RO.	DSA
2. Notificación	Las IPES dan a conocer a los PIC o CA los resultados de la evaluación de las	RIP/PTC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>solicitudes. Los PTC o CA firman el acuse o ficha correspondiente y las IES los devuelven en original a la DSA. En el caso de la DGESEPE, las IPES además informan a las AEL los resultados de las evaluaciones.</p>	
3. Verificación.	<p>Se reciben y analizan las fichas de notificación y acuses de resultados firmados por los/as solicitantes y en su caso, las reconsideraciones y las peticiones de ajustes a los apoyos otorgados. Las inconformidades a las solicitudes no aprobadas deberán presentarse ante la DSA en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de los resultados a la institución.</p> <p>Las solicitudes de apoyo, reconsideraciones y ajustes se responden dentro de un plazo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de recepción en la DSA. Transcurrido este plazo, las resoluciones se entenderán en sentido negativo al solicitante. En el caso de los programas de posgrado de alta calidad al extranjero y de los PE que requieran ser evaluados, el tiempo de respuesta esté en función de la revisión que realicen los comités de pares mismo que no podrá ser mayor a seis meses, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente llenada.</p>	DSA.
4. Gestión de recursos.	<p>Gestionan en su ámbito de competencia y en función de la disponibilidad presupuestal y dependiendo de la</p>	DGESU / TecNM / CGUTyP / DGESEPE

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large checkmark and several initials.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<p>calendarización de los recursos, la radicación de éstos a las IPES en una o varias ministraciones al año. La DGESPE transfiere a las AEL y/o a las IES los recursos destinados a sus beneficiarios. (Segundo semestre de 2019)</p>	
<p>5. Ejecución y administración del apoyo.</p>	<p>Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en las Cartas de Liberación, a los/as PTC o CA beneficiados/as y verifican que los apoyos se apliquen adecuadamente. Las AEL entregan a las Escuelas Normales los recursos y/o los bienes y servicios destinados a los/as PTC o CA beneficiados/as.</p>	<p>IPES.</p>
<p>6. Seguimiento</p>	<p>El/la beneficiario/a y el RIP (en el caso de las DGESPE, la AEL y las IPES) deberán informar a las UR's respectivas el avance financiero y enviar a la DSA los informes semestrales/finales en formato electrónico, durante los primeros 10 días de los meses de enero y julio respectivamente.</p>	<p>IPES.</p>

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Para el tipo básico, las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos presupuestarios y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del PRODEP, que deberán remitir a la DGFC, durante los primeros 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo medio superior las Instancias formadoras y, para el tipo superior la DSA, DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir para el tipo medio superior a la SEMS y a



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En caso de que no se presente dentro del período señalado, la SEMS a través de la COSDAC para el reporte académico y para el financiero a la CSOTyF de la SEMS y, en su caso, a las AEL para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para el tipo superior, podrá solicitarse de manera oficial, marcando copia de la solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como (para tipo básico) los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta, excepto la AEFOM.

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

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

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

Será responsabilidad de la DGFC para el tipo básico; para el tipo media superior de la SEMS; y de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE para el tipo superior concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

La información correspondiente a los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2019, será reportada de manera trimestral por la DGFC para el tipo básico, y la DSA, la DGESPE, la CGUTyP y el TecNM para el tipo superior en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, a fin de dar seguimiento a los avances obtenidos en la ejecución del Programa.

La totalidad de los indicadores de la Mtr aplicables al presente Programa se encontrarán disponibles para su consulta en la siguiente página electrónica: <http://www.transparenciapresupuestaria.cob.mx>

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Handwritten notes and arrows on the right side of the page, including the number '6' and several arrows pointing to different sections of the text.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias normativas estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre del Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios.

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

Para el tipo medio superior y superior se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero entregados por las instancias normativas correspondientes.

Para el tipo Superior y, de acuerdo con lo señalado en las presentes RO en su numeral 3.5 y Convenio Marco de Cooperación Académica en su cláusula séptima, los recursos deben reintegrarse al Fideicomiso o cuenta bancaria específica y solamente en caso de extinción de éstos se regresará a la TESOFE.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP designar a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la Unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Instancias ejecutoras del Programa, 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.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias normativas correspondientes 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 Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx>

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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 papefería, 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***



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 las instancias normativas tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa través de la integración y operación de comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la DGFC para el tipo básico, la COSDAC para el tipo medio superior y la DGESEU para el tipo superior deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y las disposiciones establecidas en la Estrategia Marco para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Para el tipo Superior ver Anexo 3j.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

		Tipo básico	
		Enlace permanente	
Instancia normativa	Dirección	Commutador / Extensión	Correo electrónico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGFC	Av. Universidad 1200, 6º. Piso, cuadrante 6-21, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03330, en la Ciudad de México	Teléfono: (55) 3600 25 11 Ext. 58361	formacioncontinua@sep.gob.mx http://dgfc.basica.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas En las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, disponibles en la página http://www.sep.gob.mx/web/sep1/DFSEP#.Wv5cXVXi aM9
------	--	---	---

Tipo Medio superior

Instancia ejecutora	Dirección	Enlace permanente	
		Commutador / Extensión	Correo electrónico
COSDAC	Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. Ciudad de México, CDMX.	3601 1000 exts. 54302, 64303 y 64304 Horario Lunes a viernes de 9 a 15 hrs. y de 16 a 18 hrs.	prodepems@cosdac.sems.gob.mx

Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de estar inscritos al mismo y hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente la oferta académica de formación

Tipo Superior

Instancia ejecutora	Dirección	Enlace permanente	
		Commutador / Extensión	Correo electrónico



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGESU	Dirección de Superación Académica (DSA) de la DGESU, en Av. Universidad No. 1200, Piso 5-26, Col. Xoco, C.P. 03330. Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: (55)3600-2511, Ext. 65925 / 65923	http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CGUTyP	Azafrán # 386, Piso 4. Col. Granjas México. C.P. 08400 Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.	Teléfono: (55) 3601-1614	http://icgutyp.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESPE	Av. Universidad 1200, Piso 5-19. Colonia Xoco. Alcaldía Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: (55) 3601-2511 Ext. 53554 y 53562	http://www.dgespe.sep.gob.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TecNM	Av. Universidad 1200, Piso 5-3. Colonia Xoco. Alcaldía Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México		http://www.tecnm.mx/ Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TELSEP		Teléfono 3601-7589 en la Ciudad de	http://www.sep.gob.mx telsep@sep.gob.mx



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	México y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país	
OIC	Teléfono: 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2268-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP	Teléfono: 2000-3000 Ext 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Handwritten notes and signatures:
Sep
Handwritten signature
Handwritten signature



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo Básico
Anexo 1a
Carta Compromiso

Ciudad, Entidad Federativa y fecha: (Nombre)

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
PRESENTE**

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 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación (precisar día, mes y año), me permito informar a usted que el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFDM para el caso de la Ciudad de México), expresa su interés y compromiso de participar en las acciones institucionales que atiende al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal con funciones de asesoría técnica pedagógica.

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

Asimismo, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFDM para el caso de la Ciudad de México) se compromete a firmar el (Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica respectivos, según corresponda), así como comunicar formalmente a la DGFC los datos de la cuenta productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa a más tardar el último día de abril del presente año; De igual manera, el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFDM para el caso de la Ciudad de México) asume el compromiso de proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y en su caso financieros para la implementación del Programa y atender las demás acciones que derivan de los requisitos, derechos y obligaciones de participación institucional en este programa federal de carácter social, de conformidad con sus Reglas de Operación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(Sello oficial)

ATENTAMENTE

(Titular de la Secretaría de Educación o similar local) (Sello oficial)

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

Anexo 1b

Convenio para la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica

CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, 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, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (Nombre del Estado), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO/A POR SU GOBERNADOR/A (grado académico nombre y apellidos) ASISTIDO POR FI/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de gobierno o equivalente), (cargo del secretario(a) de gobierno o equivalente), EL/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de finanzas o equivalente), (cargo del secretario(a) de finanzas o equivalente), EL/LA (grado académico nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", tiene como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de todos los grupos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

de la población mediante programas de formación continua para el desarrollo profesional dirigidos al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, en lo sucesivo "Personal Educativo".

II.- "EL PROGRAMA" para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "Personal Educativo", preferentemente quienes participan en los mecanismos del Servicio Profesional Docente encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres y/o diplomados, así como de otras acciones formativas, en lo sucesivo "Oferta de Formación" en términos de lo señalado en las "Reglas de Operación".

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, 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 Subsecretaría de Educación Básica, unidad administrativa a la que le corresponde, entre otras atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, en términos de lo dispuesto por el artículo 6, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3.- Que en la referida Subsecretaría se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, en lo sucesivo la "DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: proponer la regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica; garantizar en coordinación con las autoridades educativas locales que la oferta de formación continua, cumpla con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de cursos, talleres y/o diplomados gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente, técnico docente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

personal con funciones de dirección, de supervisión o de asesoría técnico pedagógica que en la educación básica se encuentren en servicio, en términos de lo dispuesto por el artículo 33, fracciones I, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016.

1.4.- Que el/la Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública 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 Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2017

1.5.- Que el/la Directora/a General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, asiste al/a Subsecretario/a de Educación Básica de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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

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

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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

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

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente y de la Secretaría de Educación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

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

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

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

II.7.- 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).

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" 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.- De "LA SEP", por conducto de "LA DGFC":

a) Otorgar, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario de ministración autorizado en el respectivo ejercicio fiscal, hasta la cantidad total de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), 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
--------------	----------------------------



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	Fecha De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.
--	--

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "Oferta de Formación" propuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que se imparta al "Personal Educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

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

- b) Asesorar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la implementación de "EL PROGRAMA" en la Entidad Federativa
- 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 (precisar la instancia responsable), que llevará a cabo las siguientes obligaciones.

- a) Abrir, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la 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".
- b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de "LA SEP", de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente
- c) Entregar a "LA SEP" previo a la ministración de recursos los archivos electrónicos de los CFDI y XML, correspondiente que acredite la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula
- d) 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

Handwritten notes and signatures:
 60/1
 91
 [Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación" y en el presente convenio.

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

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

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

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

i) 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.

j) 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.

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

l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros otorgados por "LA SEP" y productos que generen en la cuenta productiva, que no se destinen a los fines autorizados de "EL PROGRAMA" bien aquellos otros no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

m) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento en el marco de las mismas.

III.- Conjuntas de "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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b) Impulsar el intercambio oportuno de información que se requiera para la realización de las acciones que deriven de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación" y el presente convenio
- c) Comunicar a las autoridades competentes y a la otra parte, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de la ejecución de "EL PROGRAMA".
- d) Las demás necesarias para la eficiente implementación de "EL PROGRAMA" en el marco de las "Reglas de Operación".

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

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

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al titular de (precisar instancia responsable en la entidad).

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

QUINTA. - "LAS PARTES" acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada 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. - "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" 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 Subsecretaría de Educación Básica, en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a) Destine los recursos que reciba a un fin distinto al

64
H
3
4



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

establecido en estos lineamientos : **b)** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes trimestrales que se señalan en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA"; **c)** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de Información que le solicite la Subsecretaría de Educación Básica a través de la "DGFC". y **d)** Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente "EL PROGRAMA" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento o en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA".

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

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

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

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en "EL PROGRAMA" se 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 2019. Podrá ser modificado o adicionado por "LAS PARTES" en cualquier momento durante su vigencia.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

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

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

Por "LA SEP"
(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de Formación
Continua, Actualización y Desarrollo
Profesional de Maestros de Educación
Básica

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"
(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a Constitucional o persona
facultada por el mismo

(grado académico, nombre y apellidos)
Secretario/a General de Gobierno o
equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)
Secretario/a de Finanzas o equivalente

(grado académico, nombre y apellidos)
Secretario/a de Educación o
equivalente

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

6/7

H
[Signature]

[Signature]
[Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 1c

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

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA: QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO "LA SEB", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFOM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

I.- El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", tiene como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, a través de la formación integral de todos los grupos de la población mediante programas de formación continua para el **desarrollo profesional** dirigidos al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica, en lo sucesivo "**Personal Educativo**".

II.- "**EL PROGRAMA**", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "**Personal Educativo**" preferentemente quienes participan en los mecanismos del Servicio Profesional Docente encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño en el Servicio Educativo, a través de la impartición de cursos, talleres y/o diplomados, así como de otras acciones formativas, en lo sucesivo "**Oferta de Formación**" en términos de lo señalado en las "**Reglas de Operación**".

DECLARACIONES

I.- De "**LA SEB**":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

1.2.- Que en la referida Subsecretaría se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, en lo sucesivo "LA DGFC", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: proponer la regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica; garantizar en coordinación con las autoridades educativas locales que la oferta de formación continua, cumpla con lo previsto en el artículo 80 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de cursos, talleres y/o diplomados gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente, técnico docente, personal con funciones de dirección, de supervisión o de asesoría técnico pedagógica que en la educación básica se encuentren en servicio, en términos de lo dispuesto por el artículo 33, fracciones I, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2016.

1.3.- Que el/la Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 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 Diario Oficial de la Federación el día 25 de enero de 2017.

1.4.- Que el/la Director/a General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, asiste al/la Subsecretario/a de Educación Básica de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

1.5.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a "LA SEB" en el ejercicio fiscal 2019.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

II.- De "LA AEFCM":

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

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

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

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2019, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Parroquia No. 1130, 6º piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo el desarrollo de "EL PROGRAMA" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" suscriben el presente instrumento al tenor de los siguientes:

LINEAMIENTOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRIMERO. - Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AEFCM" 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 SEB" y "LA AEFCM" se comprometen a:

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

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

Importe Base	Calendario de Ministración
\$(colocar en número el monto a ministrar)	Fecha
(colocar con letra el monto a ministrar)	De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria.

De la cantidad total referida en el párrafo anterior, el monto de \$(monto con número) (monto con letra Pesos 00/100 M.N.) se otorgará para el pago de la "Oferta de Formación propuesta por "LA AEFCM" que se imparta al "Personal Educativo" por las "Instancias Formadoras" que para dichos efectos contrate "LA AEFCM", de conformidad con el procedimiento que determine y para cubrir el costo de materiales didácticos previa autorización de "LA DGFC".

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

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

c) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación", así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

a) Que en los términos del artículo 53, 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 SEB", de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación" y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

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

d) Destinar los recursos financieros que reciba de "LA SEB" referidos en el numeral I, inciso a) de los presentes lineamientos, exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación" y en el presente instrumento.

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

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

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

h) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de "EL PROGRAMA" conforme se establece en las "Reglas de Operación", así como los demás que con fines de seguimiento lo solicite "LA DGFC".

i) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de las "Reglas de Operación" y del presente Instrumento.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- k) 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".
- l) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que generen, que para la operación de "EL PROGRAMA" le otorgue "LA SEB" y que no se destinan a los fines autorizados o bien aquellos otros no ejercidos al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.
- m) Las demás establecidas en las "Reglas de Operación" así como las necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente instrumento, en el marco de las mismas.

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

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

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

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

Por "LA AEFCM", al titular de la (precisar área responsable).

CUARTO. - "LA SEB" 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 solicario. De igual manera no se creará subordinación de ninguna especie.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

QUINTO. - "LA SEB" y "LA AEFCM" acuerdan en tratar como pública toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse confidencial y/o reservada 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, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

SEXTO. - "LA SEB" 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 de 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 SEB", en el caso de que "LA AEFCM": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en estos lineamientos; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes trimestrales que se señalan en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA"; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEB" a través de "LA DGFC", y d).- Cuando "LA AEFCM" opere unilateralmente "EL PROGRAMA" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento o en las "Reglas de Operación" de "EL PROGRAMA".

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

OCTAVO. - Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "EL PROGRAMA", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuvan a transparentar el ejercicio de dichos recursos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

NOVENO. - El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2019. Podrá ser modificado o adicionado por "LA SEB" y "LA AEFCEM" en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, comprometiéndose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

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

Por: "LA SEP"
(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Por: "LA AEFCEM"
(grado académico, nombre y apellidos)
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Directoría General de Formación (grado académico, nombre y
Continua, Actualización y Desarrollo apellidos) Titular del Área
Profesional de Maestros de Administrativa
Educación Básica

(grado académico, nombre y
apellidos) Titular de la Subdirección
de Recursos Financieros

(grado académico, nombre y
apellidos) Responsable de
Formación Continua

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL
DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, ESTABLECIDOS ENTRE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD
DE MÉXICO. EN EL EJERCICIO FISCAL 2019.

6/11
[Signature]
[Signature]
[Signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

PROYECTO DE FINANCIACIÓN _____

2017 PROGRAMA PARALELO DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
TRIMESTRE I Y II DEL REGIÓN HONDURAS 2017

Categoría	Monto	Áreas Programáticas			
		Unidad de Medida	Nº de Profesores a cubrir	Spes del Trimestre	Monto Asignado Trimestral
Costos de Docencia	\$0.00				
		Docentes			
		Técnicos			
		Docentes			
Costos de Formación	\$0.00	Directores			
		Supervisores			
		OTROS			
Costos de Igualdad de Género y Equidad	\$0.00	Igualdad de Género y Equidad			

CLASIFICACIÓN: 20170101

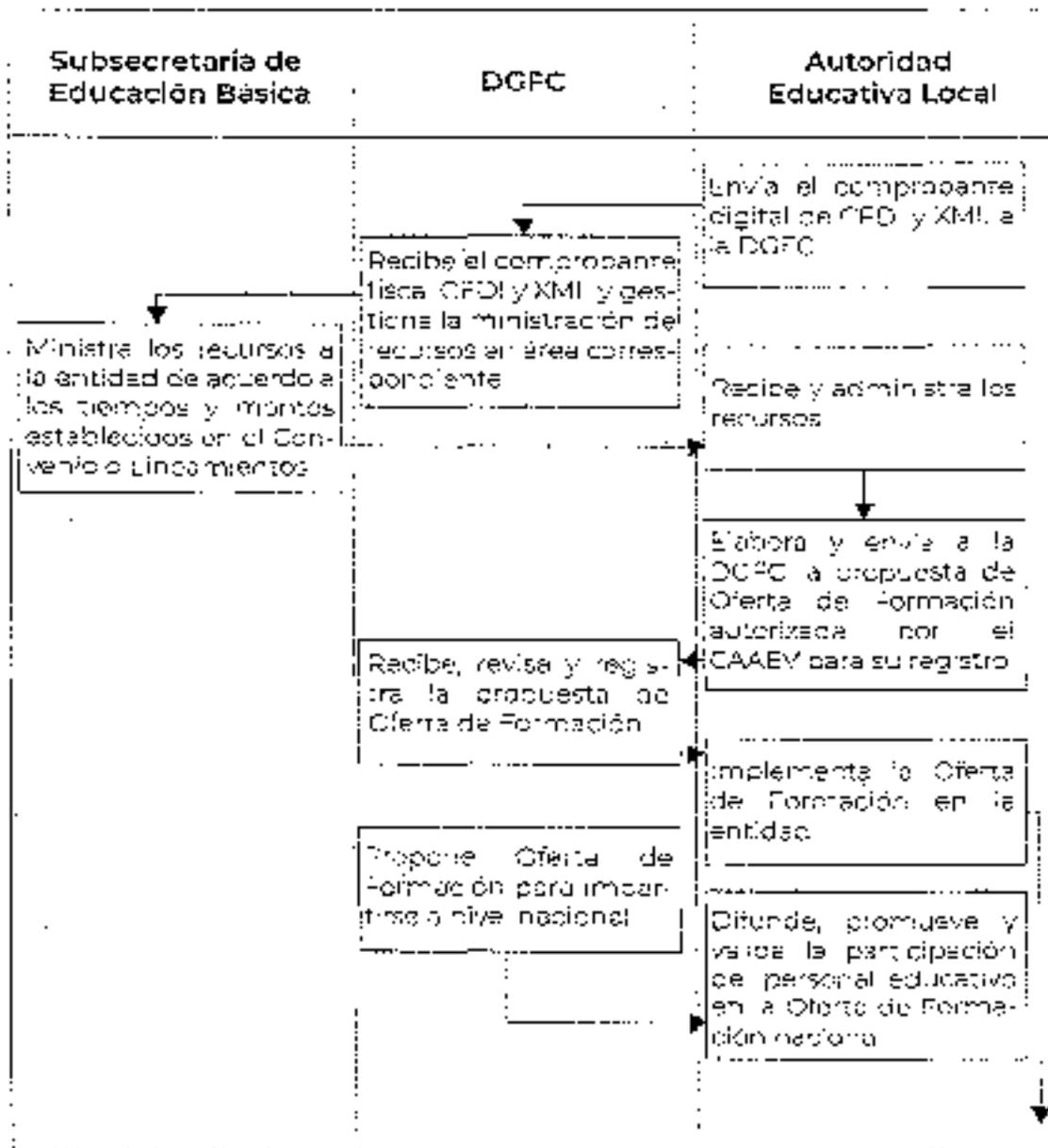
ELABORADO POR: [Nombre] | REVISADO POR: [Nombre] | APROBADO POR: [Nombre]

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

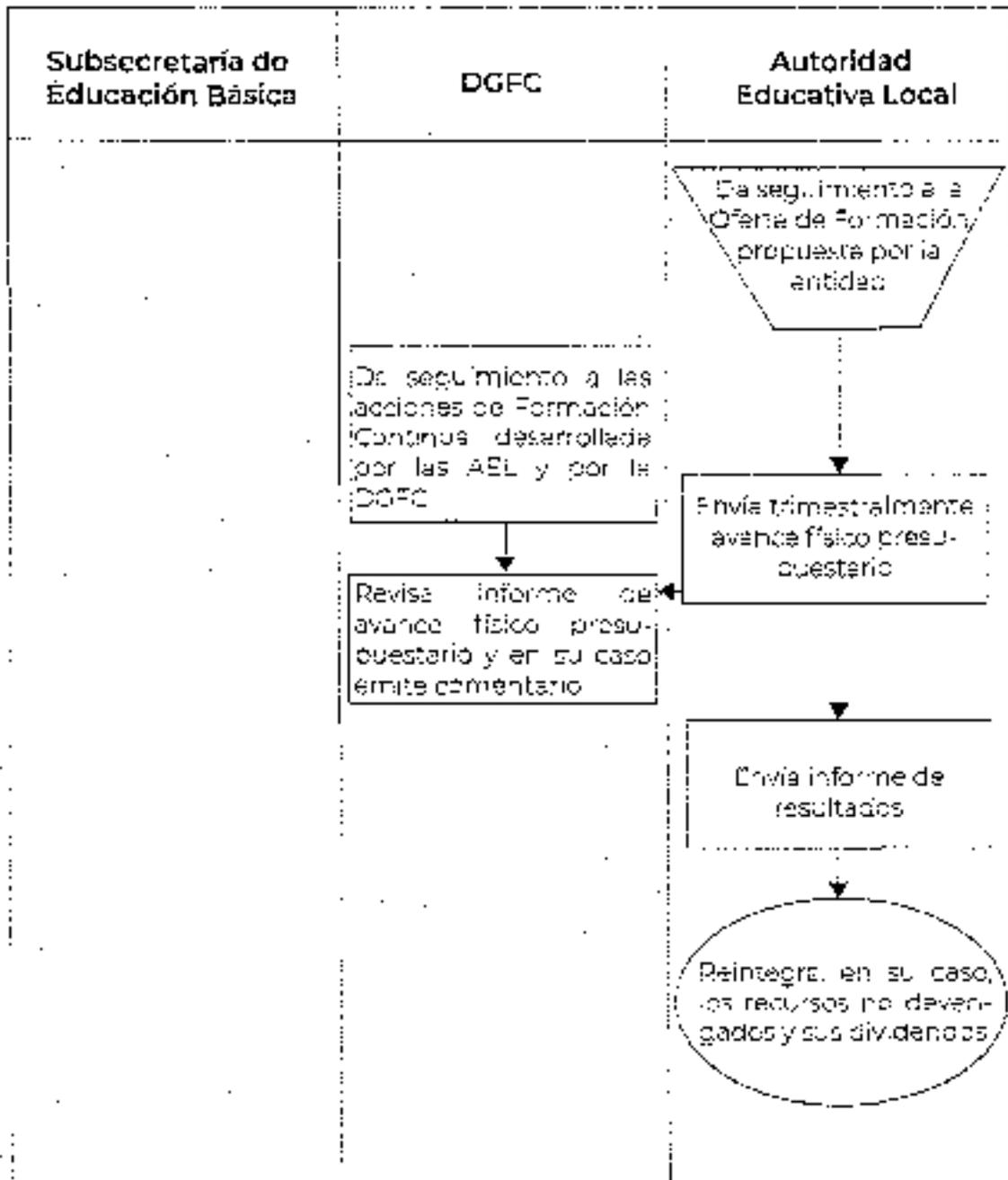
Anexo 1e
Diagrama de Flujo de Proceso



Handwritten notes and signatures:
 A large handwritten mark resembling a stylized 'U' or 'L' is present on the right side of the page.
 Below it, there are several handwritten signatures and initials, including one that appears to be 'G' and another that looks like 'S'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Handwritten notes and signatures:
 24
 70
 73
 74



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 la oferta académica de formación denominada " _____ " a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del _____, conforme a lo siguiente:

Oferta académica de formación	Capacidad máxima de atención	Región geográfica que atenderá
SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA	SEGÚN CORRESPONDA

Requisitos

- Ser Persona: _____ 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 los aspirantes~~

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

La información sobre las características de los programas puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico prodepems@cosdac.sems.gob.mx y el número telefónico 3601 1000 ext. 64253, 64297 y 64302.

Los/las aspirantes podrán registrarse a través de la página <http://registro.estrategianacionaldeformaciondocente.sems.gob.mx/>.

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Posteriormente, las autoridades educativas validarán que los/las aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC) de la Subsecretaría de Educación Media Superior vía correo electrónico, precisando la oferta académica de formación en la que participarán.

Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior a través de la COSDAC.

ATENTAMENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior

Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico

"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 _____

* Los subsistemas a que hace referencia esta convocatoria son los siguientes:

❖ **Federales**

Subsistemas Centralizados de la SEP en los que se encuentran los planteles de:

- Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CYTM): Centros de Estudios Tecnológicos de Mar (CETMAR) y el Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA), y la Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADUR).
- Unidad de Educación Media Superior (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal:** Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CEI: Guadalajara) y el Colegio de Bachilleres México D. F.
- **Estatales**
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de los Estados (SCGE).**
- **Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas Estados (ODES):** Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTES), Colegio de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Bachillerato Intercultural Bilingüe (BI) y otros subsistemas descentralizados de los Gobiernos Estatales.

69

7

A handwritten signature or set of initials, possibly "A. H. S.", written in dark ink.



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 EL/LA _____ SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA _____ COORDINADOR/A SECTORIAL DE DESARROLLO 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 (cargo, grado académico, nombre, y apellidos) _____ EN SU CARÁCTER DE ASISTIDO/A POR (EL o LA) (grado académico, 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 opciones de formación académica a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica de educación media superior.

III.- Con fecha ___ de ___ de _____, la Secretaría de Educación Pública 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", en lo sucesivo las "Reglas", que tienen como objetivo general contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación actualización académica, capacitación e/o investigación a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica y cuerpos académicos.

DECLARACIONES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 el/la _____ Subsecretario/a de Educación Media Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2006 y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

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 a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, 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 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:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar], de educación media superior a través de (describir oferta de formación académica), 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", con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal —, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.) con base en un costo unitario por persona beneficiaria inscrita en el (describir oferta de formación académica) de \$(cantidad con número) (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 al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos

B). - Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico ("COSDAC") el seguimiento y aplicación de los recursos que aporte a "LA INSTANCIA FORMADORA";

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

D). - Revisar a través de la "COSDAC" 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 "COSDAC", y realizar el seguimiento del mismo;

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 de "Programa".

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

A). - Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta 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). - Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEP", y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

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

D). - Acordar con la "COSDAC", previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), 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;

E). - Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/as beneficiarios/as registrados/as y validados/as conforme a lo establecido en las "Reglas", el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

F). - 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 oferta de formación académica);

G). - Elaborar y entregar a la "COSDAC", la base de datos de los/as beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar en tiempo y forma los documentos, información y materiales, conforme se establece en este convenio y su **Anexo de Ejecución**.

H). - Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción de los/as beneficiarios/as y sus principales causas, e informar de ello oportunamente a la "COSDAC";

I). - Informar por escrito a la "COSDAC", de manera trimestral, el estatus de avance académico de los y los beneficiarios/as a los que se impartan (describir oferta de formación académica), así como en cualquier tiempo, los que le requiera



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

relacionados con el cumplimiento del objeto del presente convenio y su Anexo de Ejecución;

J). - Entregar a "LA SEP" a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, de conformidad con lo establecido en las "Reglas", los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica).

K). - Coordinarse con la "COSDAC" 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 oferta de formación académica); y

L). - 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 persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable). Por su parte, "LA SEP", designa como persona responsable para los mismos efectos al/a _____, Coordinador/a Sectorial de Desarrollo 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; así mismo, acuerdan en tratar como confidencia, 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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large arrow pointing downwards.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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"**.

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 quedar 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 Programas de formación 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 ___ de ___ de 20___. Lo anterior, en el entendido de 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

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado, se desarrollen hasta su total conclusión, obligándose "LA INSTANCIA FORMADORA" a devolver los recursos financieros y productos que genere, 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)~~ ~~(mes)~~ de _____ de _____.

<p>Por: "LA SEP" (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretaría de Educación Media Superior</p>	<p>Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (grado académico, nombre y apellidos) (cargo)</p>
<p>(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico</p>	<p>(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)</p>



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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
 - 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" (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretaría de Educación Media Superior	Por: "LA INSTANCIA FORMADORA" (grado académico, nombre y apellidos) Rector(a)
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico	(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 ELECCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

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 EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA COORDINADOR/A SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR; 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, (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario de finanzas) Y POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (cargo del secretario/a de educación)/(el organismo descentralizado estatal), REPRESENTADO POR (precisar cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos);(LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE (PRECISAR), REPRESENTADA POR (PRECISAR CARGO, GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); Y LA (nombre de la institución), EN LO SUCESIVO "LA INSTANCIA FORMADORA", REPRESENTADA POR (cargo, grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO(A) POR (EL o LA) (grado académico, 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 opciones de formación académica a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica de educación media superior.

III.- Con fecha ___ de ___ de _____, la Secretaría de Educación Pública 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", en lo sucesivo las "Reglas", que tienen como objetivo general el de contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación, la formación integral de todos los grupos de la población mediante esquemas de formación, actualización académica, capacitación e/o investigación a personal docente, personal técnico docente, con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnica pedagógica y cuerpos académicos.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

1.1.- 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.

1.2.- Que el/la _____ Subsecretario/a de Educación Media Superior suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

1.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal _____, con cargo a la partida presupuestaria [precisar partida presupuestaria].

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

I.4.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio, el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029 en la Ciudad de México.

II.- De ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"/ [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO]/ [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]:

- II.1.- (naturaleza jurídica de la institución)
- II.2.- (precisar el objeto de la institución conforme a su instrumento de creación).
- II.3.- (precisar instrumento jurídico que faculte a su representante legal para la firma del convenio)
- II.4.- (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 su [precisar 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 conforme a las cuales "LAS PARTES" apoyarán financieramente a "LA INSTANCIA FORMADORA", para que en el marco del "Programa" y de conformidad con las "Reglas", lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] para el personal [precisar] de educación media superior, a través de (describir oferta de formación académica), en los términos y condiciones previstos en este instrumento y su Anexo de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Ejecución, el cual firmado por ambas partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA. - "LAS PARTES" en cumplimiento al objeto de este convenio y dentro de sus posibilidades presupuestarias, aportarán la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra) Pesos 00/100 M.N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, "LA SEP" aportará el [precisar] % (cantidad con letra) y ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] aportará el [precisar] % (cantidad con letra) restante.

Los recursos señalados en esta Cláusula se aportan con carácter de subsidio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Reglamento de dicha Ley Federal, por lo que para el ejercicio de los mismos se deberá observar lo establecido en ambos ordenamientos.

TERCERA. - "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" los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] materia del este instrumento, en el marco del "Programa" y de conformidad con las "Reglas";

B). - Realizar, a través de su Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico ("COSDAC") 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 "COSDAC" la operación del "Programa", así como autorizar el contenido académico del "Programa";

E). - Responsabilizarse del uso y reproducción de los contenidos académicos del "Programa" a través de la "COSDAC", y realizar el seguimiento de: mismo;

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".

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CUARTA. - [EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] en cumplimiento al objeto del presente convenio, se obliga a:

A). - Aportar a "LA INSTANCIA FORMADORA", con oportunidad, los recursos a que alude la cláusula segunda de este convenio, para que lleve a cabo la implementación de las acciones de [formación, actualización, desarrollo profesional y capacitación] materia de este instrumento en el marco del "Programa";

B). - Apoyar el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del "Programa" respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas locales, descentralizados de las Entidades Federativas y autónomas, y

C). - Difundir el "Programa" en su respectivo ámbito de competencia

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

A). - Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que le aporten "LAS PARTES", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros recursos,

B). - Destinar los recursos financieros que le aporten "LAS PARTES", y los productos que generen, exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio y reintegrar los que no se hayan ejercido para los fines autorizados;

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

D). - Acordar con la "COSDAC", previo al desarrollo de (describir oferta de formación académica), las formas de evaluación, el cuerpo de docentes que los impartirán y el perfil de los/las beneficiarios/as a los que se impartirán, así como los requisitos que deberán cumplir para su registro;

E). - Impartir (describir oferta de formación académica) exclusivamente a los/las beneficiarios/as registrados y validados conforme a lo establecido en las "Reglas", el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**;

F). - 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 oferta de formación académica);

G). - Elaborar y entregar a la "COSDAC", la base de datos de los/las beneficiarios/as inscritos en (describir oferta de formación académica), y entregar

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large checkmark and some illegible scribbles.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

en tiempo y forma los documentos, información y materiales conforme se establece en este convenio y su Anexo de Ejecución;

H). - Analizar y evaluar en cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica), el índice de deserción y sus principales causas, e informar de ello a la "COSDAC"

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

J). - Entregar a la "LA SEP" a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, los informes financieros al concluir cada módulo o etapa de (describir oferta de formación académica);

K). - Coordinarse con la "COSDAC" 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 oferta de formación académica), y

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

SEXTA.- "LA INSTANCIA FORMADORA". designa como persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable) "LA SEP" designa como persona responsable para los mismos efectos al/la _____, Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior y; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] designa como persona responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento de este convenio a (grado académico, nombre y apellidos) (cargo del responsable), 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.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" en cumplimiento a objeto de este instrumento se obligan a instrumentar las estrategias pertinentes para la coordinación, seguimiento, verificación y avance de los trabajos realizados; así mismo, 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

EX-
a)
b)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

OCTAVA. - 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".

NOVENA. - "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"*.

DÉCIMA. - 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.

DÉCIMA PRIMERA. - 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 SEGUNDA. - 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 TERCERA. - 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 ___ de _____ de 20___. Lo anterior, en el entendido de que este convenio sólo se refiere a la

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large checkmark and the initials 'C-20'.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

aplicación de recursos públicos federales no regularizables del respectivo ejercicio fiscal, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA CUARTA.- "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"** a devolver los recursos financieros y productos que generen, que no se hayan ejercido para los fines autorizados.

DÉCIMA QUINTA.- "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 .

<p>Por: "LA SEP"</p> <p><u> </u> (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Media Superior</p>	<p>Por: "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]</p> <p><u> </u> (grado académico, nombre y apellidos)</p>
---	---

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

<p>(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico</p>	<p>(grado académico, nombre y apellidos) (cargo de la persona que lo asiste)</p>
<p>Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"</p>	
<p>(grado académico, nombre y apellidos) (CARGO)</p>	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"]; [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO]; [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] 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 COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"]; [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE _____

- 1.- DESCRIPCIÓN
- 2.- ANTECEDENTES
- 3.- OBJETIVOS
 - 3.1.- OBJETIVO GENERAL
 - 3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 4.- JUSTIFICACIÓN
- 5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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"

Por: ["EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL]

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador/a Sectorial de Desarrollo Académico

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo de la persona que lo asiste)

Por: "LA INSTANCIA FORMADORA"

(grado académico, nombre y apellidos)
(CARGO)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL POR

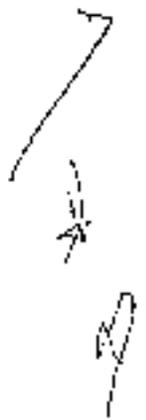
64
17
[Handwritten signatures and marks]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; [EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA] / [EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO] / [LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA ESTATAL] Y (DENOMINACIÓN DE LA INSTANCIA FORMADORA), PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE. (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

64
H



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Anexo 2d Diagrama de flujo

