

DOF: 29/12/2023

ACUERDO número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XIV y XXI y penúltimo párrafo, 22, 28, 29, 34 y 35 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 29.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 23/12/23 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

Ciudad de México, 22 de diciembre de 2023.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 23/12/23 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_23_12_23.pdf



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
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, reintegro de los recursos y cancelación de cuentas
 - 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 Informe de avance físico y financiero
 - 4.2.2 Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3 Cierre del ejercicio
 - 5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**
 - 6. EVALUACIÓN**
 - 6.1 Interna



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6.2 Externa

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

7.2 Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Tipo Básico

Anexo 1a Carta Compromiso.

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

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

Anexo 1d Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo.

Anexo 1e Modelo de lineamientos internos para la implementación de la formación con la participación de escuelas normales, centros de maestros y/o centros de actualización del magisterio.

Anexo 1f Avance físico y financiero.

Anexo 1g Diagrama de flujo de proceso.

Tipo Medio Superior

Anexo 2a Modelo de Convocatoria

Anexo 2b Convenio de Colaboración.

Anexo 2c Convenio de Coordinación.

Anexo 2d Diagrama de flujo para dispositivos formativos.

Tipo Superior

Anexo 3a Modelos de convocatorias:

I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.

II. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

III. Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo (PTC) con Perfil Deseable.

IV. Apoyo a la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo.

V. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP.

VI. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos en formación.

VII. Apoyo para gastos de publicación.

VIII. Apoyos posdoctorales.

IX. Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

X. Consolidación de las Universidades Interculturales.

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

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

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

Anexo 3d Modelos de Convenio Marco de Cooperación Académica, de Apoyo, Lineamientos Internos de Coordinación Académica y Modelo de anexo de ejecución, aplicables al TECNМ.

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

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

Anexo 3g Carta de liberación.

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

Anexo 3i Diagrama de flujo.

Anexo 3j Modelos de Convenio de Apoyo y Lineamientos de Coordinación Interna, aplicables a la DGESUI.

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

Anexo 3l Carta de Liberación de Recursos (aplicable para el TecNM)

Anexo 3m Modelo de Convenio para la Asignación de Recursos Financieros del Programa S247, aplicable a la DGUTYP y su Anexo.

GLOSARIO

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

Acción de Formación. – para el tipo básico, se refiere a las diversas opciones de formación a partir de las cuales se articulan de forma coherente propósitos, contenidos, estrategias de enseñanza y aprendizaje, cuya finalidad es propiciar la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

reflexión y transformación de las prácticas educativas y contribuir a fortalecer las capacidades disciplinares, pedagógicas y didácticas de las maestras y los maestros, así como atender las necesidades formativas y las prioridades nacionales.

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

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

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

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

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

Agentes educativos. - Se considera a la persona responsable del trabajo educativo directo con las niñas y los niños. Garante de derechos, mediador del conocimiento y soporte emocional de las niñas y niños.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

APF. - Administración Pública Federal.

Apoyos para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas. - Son apoyos para redactar la tesis y obtener el grado de maestría, doctorado, y especialidades médicas o tecnológicas, para profesores/as 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/as 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 científicos arbitrados. - Texto científico publicado que requiere ser aceptado por un cuerpo editorial que designa árbitros expertos en los temas específicos para realizar una revisión por pares, 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; las revistas arbitradas son respaldadas por normas y políticas editoriales internacionales, que les dan consistencia y certifican su calidad en contenidos y en los procesos de revisión y edición.

Artículos indexado. - Textos científicos publicado en una revista que ha sido incluida en una base de datos de consulta mundial que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento (JCR, SCOPUS, LATINDEX, WEB OF SCIENCE, CONAHCYT, SCIMAGO, SCIELO, RedALyC, REDIB, etc), lo que acredita que la revista tenga un elevado factor de impacto y una amplia presencia en el medio académico de su especialidad. Las revistas indexadas son evaluadas con características de calidad importante, mostrando su consulta bajo el análisis de sus contenidos y la citación que reciben sus artículos a lo largo de la historia de su indización.

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

Asesoría. - Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

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. Grupo 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.

CAC. - Cuerpo Académico Consolidado.

CAEC. - Cuerpo Académico en Consolidación.

CAEF. - Cuerpo Académico en Formación.

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

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

Carta de liberación. - Es el instrumento administrativo-normativo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior expedido por el Tecnológico Nacional de México en la que se detalla el tipo de apoyo, beneficiarios/as, periodos y montos a cubrir con cargo a la cuenta específica, según sea el caso, así como cualquier otra condición o término que se consideren necesarios para fines del seguimiento y control de los recursos que aporte el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Programa. Este documento únicamente ampara los recursos aprobados por los pares académicos durante la evaluación.

CAM. - Centros de actualización del magisterio.

CFDI. - Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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

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

CONALEP. - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

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

Comité Nacional de Formación Continua. - Es el espacio de deliberación nacional responsable de coordinar los procesos para la valoración del diseño de las acciones de formación, así como la valoración del diseño, la operación y los resultados de los programas y las intervenciones formativas que llevan a cabo los Comités Estatales de Formación Continua, con base en los Criterios CGPFCDPD-2021 emitidos por la COMISIÓN y las Disposiciones Generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités Estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua, para la formación continua, en un marco de equidad y excelencia educativa, a fin de contribuir a que las maestras y maestros de educación básica de la entidad ejerzan su derecho a participar en el Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización.

Comités de Contraloría Social. - Forma de organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Comités Estatales de Formación Continua. - Es el espacio de deliberación nacional responsable de coordinar los procesos para la valoración del diseño de las acciones de formación, así como la valoración del diseño, la operación y los resultados de los programas y las intervenciones formativas que llevan a cabo los Comités Estatales de Formación Continua, con base en los Criterios CGPFCDPD-2021 emitidos por la COMISIÓN y las Disposiciones Generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités Estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua, para la formación continua en un marco de equidad y excelencia educativa, a fin de contribuir a que las maestras y maestros de educación básica de la entidad ejerzan su derecho a participar en el Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización.

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

CONAHCYT. - Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

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

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

Convenio de Apoyo Financiero del Programa S247. - Instrumento jurídico que se suscriben la Secretaría de Educación Pública de la APF representado por la Subsecretaría de Educación Superior con la asistencia de la Unidad Responsable 511 Dirección General de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural y las Instituciones Públicas de Educación Superior a su cargo, para la transferencia de recursos y 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.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Convenio de Colaboración. - Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con las Instancias Formadoras, con las entidades federativas y las AEE, entre otros aspectos, la operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la entrega de recursos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

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

Convenio para la Asignación de Recursos Financieros del Programa S247.- Instrumentos jurídicos que se suscriben la Secretaría de Educación Pública de la APF representado por la Subsecretaría de Educación Superior con la asistencia de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y las AEE y/o las Instituciones Públicas de Educación Superior, para la asignación de recursos y 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.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Criterios CGPFCDPD-2021. - Criterios Generales de los Programas de Formación Continua y Desarrollo profesional docente, y para la valoración de su diseño, operación y resultados en educación básica y media superior. Acuerdo expedido por la COMISIÓN el 13 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación y su Modificación el 27 de mayo de 2022, en los cuales establecen las bases para la formulación de programas de formación continua y desarrollo profesional docente, que tomen en cuenta la complejidad y especificidad de la práctica docente, los planes y programas de estudio, y la gestión escolar y educativa, así como las características de los estudiantes y los docentes de los tipos educativos básico y medio superior, y los niveles, servicios, modalidades y opciones que los conforman.

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

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

CURP. - Clave Única de Registro de Población.

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

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

Desarrollo Profesional Docente. - Proceso de aprendizaje de la profesión y construcción de la identidad docente, que ocurre principalmente en el tiempo y el espacio de las interacciones que se producen en el aula y la escuela y que está determinado por diversos factores, entre los que se destacan: las características de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

la escolaridad y de la formación inicial; la formación continua; los procesos de acompañamiento pedagógico; la experiencia profesional y los espacios de trabajo colaborativo, tales como las redes, colegios, academias e institutos; las condiciones institucionales para la enseñanza y el aprendizaje, el currículo y materiales educativos, el contexto, la cultura escolar, o la infraestructura y equipamiento para la formación; la carrera docente, el tipo de contratación, salario y prestaciones; así como las condiciones de trabajo relacionadas con la salud y la seguridad.

Dispositivo Formativo.- Componente de una intervención formativa que organiza a los colectivos docentes en un espacio y tiempo predeterminados, para promover el aprendizaje individual y grupal, a partir de situaciones y experiencias planeadas que favorecen el diálogo, la reflexión sobre la práctica, el intercambio de saberes y conocimientos, la producción de narrativas escritas y orales, el uso de detonadores para la reflexión, y el acceso a información de interés para los docentes, resultado de la determinación de aspectos considerados necesarios para la mejora de la práctica docente.

Para el tipo medio superior, los dispositivos formativos para el personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión de las Instituciones Públicas de Educación Media Superior pueden ser talleres, cursos y diplomados de acuerdo con las necesidades específicas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

DFI. - Dirección de Fortalecimiento Institucional adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

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

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

EEFC. - Estrategia Estatal de Formación Continua 2024-2025, planeación anual de las acciones de formación, los programas e intervenciones formativas a diseñar, formular e implementar para la formación continua a las maestras y los maestros de Educación Básica en servicio de la entidad federativa; considerando el diagnóstico de necesidades de formación del personal educativo. En ésta también se deberán incluir las acciones y procedimientos para el logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. Contempla el periodo comprendido de agosto de 2024 a julio de 2025.

EMS. - Educación Media Superior.

ENFC. - Estrategia Nacional de Formación Continua 2024-2025. Documento a través del cual la DGFCDD regula la formación continua a las maestras y los maestros de Educación Básica en servicio, estableciendo el enfoque pedagógico y acciones para su implementación, que contribuyan a la mejora de los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes. En ésta también se incluye la descripción de los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

procedimientos derivados de las presentes Reglas de Operación que aseguren la adecuada implementación y transparencia del Programa.

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

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

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

Equipo técnico estatal. - grupos de trabajo conformado en cada entidad federativa para coordinar, acompañar y gestionar la formación continua de maestras y maestros.

ESDEPED. - Estímulos al Desempeño del Personal Docente. Aplica sólo al Tipo Superior y es la cuota compensatoria que se otorga anualmente al/la profesor/a al evaluar su desempeño docente.

Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud. - Se refiere a los programas educativos de nivel posgrado del área de la salud que ofertan las Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas de Apoyo Solidario y Universidades Interculturales, las cuales están reconocidas por la CIFRHS y que tienen reconocimiento equivalente a la maestría.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquéllas cuyo programa esté inscrito en el Sistema Nacional de Posgrado del CONAHCYT.

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

EUR. - Euro.

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

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

FIP. - Formato Institucional del Programa para el Desarrollo Profesional Docente. Módulo informático en donde los/las profesores/as de tiempo completo registran su información personal y de adscripción a escuelas, facultades, divisiones, entre otros, de las IPES.

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

Formación Continua. - Proceso institucional, intencionado, sistemático y permanente que abarca la formación en el servicio y hasta el final de la vida laboral. La formación continua contribuye al desarrollo profesional docente, aunque no lo agota, ya que el fortalecimiento de saberes, prácticas y autonomía profesional de maestras y maestros depende también de factores institucionales y sociales que lo posibilitan o impiden. Se destaca como un enfoque mediante el cual se reconoce y sostiene el carácter situacional de la práctica docente en el que convergen los siguientes elementos: sujetos, saberes y conocimientos, territorios, y participación.

Fortalecimiento de CAEF. - Proyectos de investigación a través de los cuales se pretende fortalecer el trabajo colegiado de un cuerpo académico dictaminado en el



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

grado de consolidación En Formación al obtener su registro ante el PRODEP, a fin de que consolide las líneas de investigación y avance en su desarrollo.

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 CONAHCYT, 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 CIFRHS, las que para propósitos de enseñanza superior son consideradas por la Secretaría de Educación Pública de la APF. En el caso de las universidades tecnológicas se considerará como grado mínimo la especialidad tecnológica.

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

Habilitación. - Acciones encaminadas a lograr la formación académica completa de los/las profesores/as que les permitan realizar adecuadamente sus funciones con conocimientos y experiencia apropiados para atender la diversidad de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

requerimientos en los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior.

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

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

Informe técnico. - Informe final de los resultados obtenidos de una investigación científica o técnica, que describe los beneficios logrados y la contribución a la resolución del problema estudiado.

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

Instancias Formadoras. - Instituciones públicas o privadas especializadas en la formación pedagógica o disciplinar de profesionales de la educación como son las escuelas normales, universidades pedagógicas, centros de maestros, centros de actualización del magisterio, centros de investigación, asociaciones de profesionales y organismos nacionales o internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo, así como Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras que participan en el diseño y/o la impartición de acciones de formación, intervenciones y dispositivos formativos.

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

Intervenciones Formativas. - Conjunto de acciones intencionadas, sistemáticas, progresivas y congruentes con el objetivo de un programa de formación, que generan una constante interacción, análisis y articulación entre la práctica y la teoría para contribuir a la movilización, resignificación y fortalecimiento de los saberes y conocimientos y al ejercicio del diálogo, la reflexión y el trabajo colaborativo de los colectivos docentes de un tipo, nivel, modalidad, opción o servicio educativo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

IPEMS. - Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

IPES. - Se refiere a las Universidades Públicas Estatales, Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario, Universidades Interculturales, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Universidades Tecnológicas y Politécnicas, Institutos Tecnológicos Federales, Institutos Tecnológicos Descentralizados y Escuelas Normales que forman parte de la población objetivo que atiende cada una de las Unidades Responsables del Tipo Superior que participan en el programa y que se encuentran listadas en el Anexo 3C de las presentes Reglas de Operación.

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

IT. - Institutos Tecnológicos Federales.

ITD. - Institutos Tecnológicos Descentralizados.

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

LFPRH. - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG. - Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

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

Línea de captura. - clave alfanumérica de 20 posiciones que proporciona la Tesorería de la Federación y sirve como identificador del concepto de pago, quien lo paga, el importe y la forma en que hace el pago.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Material didáctico. - Material de apoyo al aprendizaje en las acciones de formación e intervenciones formativas con sus dispositivos en formato impreso, así como en dispositivos de almacenamiento electrónico.

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 (artículo arbitrado o indizado).

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

Metodología de Marco Lógico (MML). - Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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 que concede el Estado 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.

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

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Perfil deseable. - El reconocimiento otorgado por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural, la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y el Tecnológico Nacional de México, en el marco del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, a los/as profesores/as de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias (docencia, investigación, tutoría y gestión académica) y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

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

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

investigador/a y agente directo del proceso educativo. Para estas RO comprende también a los agentes educativos de la educación inicial.

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

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

Personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad.- Para el tipo básico hace referencia al personal educativo que laboran en escuelas que se ubican en comunidades urbanas o rurales, principalmente en los servicios de educación indígena, especial, multigrado o telesecundaria a las que asisten grupos indígenas, migrantes, jornaleros agrícolas y afromexicanos, o regiones con mayor rezago educativo y pobreza extrema, o que enfrenten diversas situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, de identidad lingüística o cultural, origen étnico, situación migratoria, condiciones físicas y/o psicológicas, entre otras. Para identificar este personal se empleará la Clave de Centro de Trabajo y se cruzará la información publicada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social sobre los municipios de mayor pobreza.

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 formación. Para el caso del tipo medio superior, se considera al personal docente y al personal técnico docente dentro de la misma categoría de "docente", dadas las funciones que realizan.

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

Perspectiva de Género. - Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

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

PNPC.- Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONAHCYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONAHCYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las 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 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 DGFCDD. - Es la página de internet en la que se publican las acciones de formación e intervenciones formativas de carácter nacional propuesta por la DGFCDD para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua (<https://dgfcdd.sep.gob.mx>).

Portal de la DGUTyP. - Es la página de internet en la que se pone a disposición de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas información relevante del Programa. (<https://dgutyp.sep.gob.mx/Prodep.php>)

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

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

Programas de estancia reducida. - Programas educativos de maestría y doctorado y maestría de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no requieren la presencia continua del/la estudiante en la sede del



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 continua y desarrollo profesional docente, programas de formación o programas. - Instrumento de planeación que define una perspectiva y un objetivo de mediano plazo a 6 años, en el que se plantean acciones públicas que establecen el enfoque, dirección y sentido para fortalecer la práctica de los docentes.

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

PROMEP. - Programa de Mejoramiento del Profesorado.

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.

PTC. - Profesor/a de tiempo completo. 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, la generación o aplicación innovadora del conocimiento y gestión académica. Debe además contar con el nombramiento que acredite su dedicación de tiempo completo a la IPES a la que pertenece.

Recursos de aprendizaje. - Apoyos didácticos, en diferentes soportes, que maestras y maestros emplean para optimizar su trabajo docente, particularmente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Reintegro de recursos. -Devolución de recursos que realizan las dependencias ante la TESOFE, derivados de pagos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

Remanente. - Recurso sobrante exclusivamente de la aportación inicial.

Rendimientos .-Ganancia proporcionada por la Institución Bancaria sobre el recurso que esta administra.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

RO. - A las presentes Reglas de Operación.

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

SEN. - Sistema Educativo Nacional.

SEP. - Secretaría de Educación Pública de la APF.

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

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

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

SIAFF. - Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SNI. - Sistema Nacional de Investigadores

SNP.- Sistema Nacional de Posgrados del CONAHCYT, administrado por la Secretaría de Educación Pública de la APF a través de la Subsecretaría de Educación Superior y el CONAHCYT, cuyo objetivo es impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IPES e instituciones afines del país, reconociendo los programas de especialidad, especialidad médica, maestría y doctorado en las diferentes áreas del conocimiento que cuentan con núcleos académicos básicos, altas tasas de graduación, infraestructura necesaria y alta productividad científica o tecnológica, lo cual les permite lograr la pertinencia de su operación y óptimos resultados. Para poder obtener un apoyo para estudios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del SNP.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

TECNM. - Tecnológico Nacional de México.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

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

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

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

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

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

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

Tutoría. - Se considera una forma de atención educativa con una duración semestral, cuatrimestral o trimestral 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,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, entre otros.

UAC. – Unidades de Aprendizaje Curricular.

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

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

UPE. - Universidades Públicas Estatales.

UPEAS. - Universidades Públicas Estatales de Apoyo Solidario.

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

UPT. - Universidades Politécnicas.

UR.- Unidades Responsables de operar el Programa conforme a su ámbito de competencia.

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.

Vertientes de participación. - Agrupamiento de los actores educativos que pueden participar en los programas de formación continua y desarrollo profesional docente, mediante la formulación de intervenciones formativas que sean congruentes y se integren a los programas que diseñen y operen las autoridades de educación básica y media superior federales, de educación básica y media superior de los Estados, de la Ciudad de México y los organismos descentralizados. Las vertientes de participación son: 1) los colectivos docentes de escuelas, zonas o sectores



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

escolares; 2) las redes de docentes; 3) las instituciones formadoras de docentes y de educación superior; 4) las organizaciones de la sociedad civil, y 5) los organismos internacionales. Para el tipo básico las vertientes de formación pueden participar también en la formulación e impartición de acciones de formación.

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

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

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa de la SEP que se enmarca, entre otras disposiciones, en lo establecido por los artículos 1o., 2do. apartado B, fracción II, 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la APF; 5, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 37, 44, 45, 47, 53, 54, 55, 90, fracción II y VI, 91, 92, 95, 113, fracción VIII, 114 fracción V, 115 fracción IV, de la Ley General de Educación; 10, fracción XV, 28, 30, fracción II, inciso b) y 40 de la Ley General de Educación Superior; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20 y 21, de la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación; 14, fracción XVII y XIX, 15, fracción III, y 16, fracción III de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; 12, fracción V y 17, fracciones II y X de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 fracción I y VI de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; Criterios Generales de los programas de formación continua y desarrollo profesional docente, y para la valoración de su diseño, operación y resultados en educación básica y media superior.

Este programa contribuye en el cumplimiento de las nuevas disposiciones federales en el tema educativo, establecidas en el artículo 3o., párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala: Las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Del mismo modo, con el PRODEP se da cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 92, el cual establece que las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, constituirán el sistema integral de formación, capacitación y actualización para que las maestras y los maestros ejerzan su derecho a acceder a éste, en términos de lo que determine la ley en materia de mejora continua de la educación; y a lo señalado en la Ley General de Educación Superior, en su artículo 10, fracciones XIII y XV, que establecen que la elaboración de las políticas en materia de educación superior se deben promover la excelencia educativa, la innovación permanente, la interculturalidad en la formación profesional y en las actividades de generación, transmisión aplicación y difusión del conocimiento; el fortalecimiento de la carrera del personal académico de las instituciones considerando la diversidad de sus entornos, a través de su formación, capacitación, actualización, profesionalización y superación, que permitan mejorar las condiciones bajo las cuales prestan sus servicios.

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

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en sociedad.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El gran desafío de la educación en México es colocar a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el centro de atención del Sistema Educativo Nacional, así como formarlos en el desarrollo de competencias que les permitan adaptarse a los cambios tecnológicos globales, a las nuevas exigencias del sector productivo y al auge del aprendizaje a través de plataformas virtuales.

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

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

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

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

De manera específica a la Estrategia prioritaria 3.2: Reorientar la formación continua del personal docente, directivo y de supervisión para el óptimo desempeño de sus funciones y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

2.7.7 Alentar el compromiso social de las IES para formar ciudadanos capacitados, responsables y honestos, así como proyectos que ofrezcan soluciones sostenibles a los desafíos de sus comunidades y del país.

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

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, el programa presupuestario S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad", en específico a las metas 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional"; 4.6 "Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética"; 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios" y 4.10 "Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo".

Así, el PRODEP está orientado a desarrollar en el Personal Docente, Personal técnico docente, Personal con Funciones de Dirección, Personal con Funciones de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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. Así como promover la consolidación de las UUII para que cuenten con las condiciones para impulsar el desarrollo y fortalecimiento de sus procesos educativos, de sus capacidades académicas, de gestión y de vinculación comunitaria.

En el tipo básico es preciso reconocer que a pesar de los esfuerzos realizados a la fecha, la formación brindada no ha llegado a todo el personal educativo; por lo que la contribución de la formación docente en la mejora de las prácticas de enseñanza en el aula, no se ha alcanzado en todos los contextos, razón por la cual es necesario seguir impulsando el desarrollo de acciones de formación e intervenciones formativas dirigidas a todo el personal educativo, con énfasis en la atención al que labora en contextos de vulnerabilidad, bajo criterios de equidad y excelencia educativa, a fin de responder a las necesidades académicas de maestras y maestros cuya práctica educativa se realiza en una realidad heterogénea en el país. Durante 2022, el Programa benefició a **178,052** maestras y **73,814** maestros, con el siguiente desglose por función:

FUNCIÓN	Hombre	Mujer	Total
Docente	56,862	148,479	205,341
Técnico Docentes	705	1,585	2,290
Personal con funciones de Dirección	10,635	18,429	29,064
Personal con funciones de Supervisión	3,059	4,115	7,174
Personal con funciones de Asesoría Técnico-Pedagógica	2,553	5,444	7,997
Total	73,814	178,052	251,866

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

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

El PRODEP, en el marco de las directrices de la Nueva Escuela Mexicana (NEM), busca contribuir a la equidad, la excelencia educativa y la mejora continua en la educación, colocando al centro de la educación el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Para ello se impulsa a través de la formación de las y los maestros el desarrollo humano integral para contribuir al



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

desarrollo del pensamiento crítico enfatizando el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo; al diálogo continua entre las humanidades, las artes, la ciencia, la tecnología y la innovación; a fomentar la honestidad y la integridad; a combatir las causas de discriminación y violencia y a la construcción de relaciones sociales, económicas y culturales con base en el respeto a los derechos humanos.

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

Es de considerar que con la expedición del Acuerdo 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria, publicado en el DOF el 19 de agosto de 2022, y del Acuerdo número 06/08/23 por el que se modifica el diverso número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria, publicado en el DOF el 15 de agosto de 2023, en el que se señala que el Plan y los Programas de Estudio que deriven del mismo, iniciarán su aplicación para todos los grados de la educación preescolar, primaria y secundaria en el ciclo escolar 2023-2024, resulta fundamental fortalecer la formación continua a fin de que las maestras y los maestros tengan un conocimiento pleno del mismo ya que son ellos quienes, sumando su práctica profesional y experiencia, implementarán en el aula la transformación educativa emprendida por la actual administración.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Por otro lado, el Programa considera importante reconocer la formación profesional y las fortalezas disciplinares que tienen los/las docentes, mismas que se deben fortalecer con programas de formación, actualización y capacitación en conocimientos, pedagogía, didáctica y tecnología para las asignaturas que imparten y su interacción con las/los estudiantes.

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

Los apoyos que se otorgan contribuyen a lograr la participación de las mujeres y los hombres en todas las áreas del conocimiento, incluyendo las que se relacionan con las ciencias y la investigación, dando cumplimiento a la recomendación 38 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer – Observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México.

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.

El Marco Curricular Común de Educación Media Superior (MCCEMS) se establece y regula a través del Acuerdo 09/08/23, y se apega a lo establecido en la Nueva Escuela Mexicana (NEM). En ese sentido, el MCCEMS, tiene como uno de sus principales objetivos formar ciudadanos "que se asuman como agentes de transformación social y orgullosos de su identidad nacional, pero conscientes de los procesos y problemas globales, y dispuestos a participar en actividades individuales, comunitarias, escolares y culturales [...]", es decir, que realicen el despliegue de todas sus capacidades mediante el acceso a una formación integral que genere en ellos la visión de un mejor futuro.

Para lograrlo, el MCCEMS considera que un aspecto fundamental es la revalorización de maestras y maestros como agentes fundamentales de la transformación social, recuperar su condición como agentes de cohesión social, tomando como punto de partida su trayectoria y experiencia en el quehacer docente. Por otra parte, el MCCEMS considera también la colaboración, escucha y construcción colectiva, promoviendo el trabajo colaborativo en lo cotidiano y en la realización de proyectos relacionados con las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC), aprendizaje curricular, considerando problemáticas reales del aula, la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

escuela y la comunidad, lo que ofrece la oportunidad de intercambiar experiencias y saberes, dando como resultado un aprendizaje mayor que cuando se hace de forma individual, ya que permite reconocer lo que se sabe y lo que falta por aprender, con respecto a las demás personas.

Uno de los ejes fundamentales del MCCEMS que ofrece un cambio significativo para los procesos de enseñanza y aprendizaje es la adopción de un "Modelo de pedagogías activas" que contribuye al logro de los objetivos establecidos en la NEM. Este modelo pedagógico favorece el aprendizaje activo, llevando al estudiantado a alcanzar procesos de cognición y metacognición mediante los cuales encuentra sentido a lo que aprende y cómo lo aprende, dado que les permite hacer una conexión entre lo aprendido con experiencias reales. El modelo de pedagogías activas coadyuba en el logro de la generación de jóvenes reflexivos y críticos, que cuestionan, indagan y desarrollan habilidades para enfrentar los retos de la vida, logrando así la transformación social y educación integral del estudiantado.

Asimismo, considera a la transversalidad de contenidos como una estrategia curricular que atraviesa todo el currículum, su objetivo es conectar los conocimientos de manera significativa, fortalece el trabajo colaborativo entre pares, y hacer extensivas las aportaciones de distintas áreas de conocimiento en la realización de proyectos o en el aprendizaje basado en problemas.

Otro elemento que integra el MCCEMS es el Programa aula, escuela y comunidad (PAEC) el cual brinda la oportunidad de vincular el aprendizaje de los contenidos de las distintas unidades de aprendizaje curricular (UAC) con problemáticas reales del aula la escuela y la comunidad, donde se promueva el intercambio de ideas y experiencias, con el propósito de contribuir a la construcción de una escuela abierta y orientadora donde el estudiantado logre vincular lo que aprenden en el aula con problemas reales que viven en lo cotidiano, abriendo espacio a generar en ellos conciencia de que sus acciones impactan en todos los ámbitos de su vida, despertando así su interés por aprender a lo largo de la vida y ofreciéndoles la perspectiva de un mejor futuro.

El MCCEMS integra a la evaluación formativa como un proceso cíclico que en el trayecto formativo busca un espacio para la retroalimentación con el objetivo de orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes desde un enfoque formativo. Los docentes, adoptarán la evaluación formativa como un proceso permanente, continuo y sistémico por el cual obtienen información



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

cuantitativa y cualitativa a través de recabar evidencias respecto al aprendizaje del estudiantado.

En el MCCEMS también se encuentra elementos relevantes como es la inclusión y equidad, buscando que las y los estudiantes, sin importar condición social, cultural, de religión o económica tenga acceso al servicio educativo en igualdad de condiciones.

Con el propósito de alcanzar los objetivos de la NEM, en el rediseño del Marco Curricular Común de Educación Media Superior (MCCEMS) se plantea la organización de los programas de estudio mediante el currículum fundamental y el currículum ampliado y se encuentra integrado de la siguiente manera.

Un currículum Fundamental conformado por cuatro Recursos Sociocognitivos y tres Áreas de Conocimiento, mismos que integran las (UAC):

Recursos sociocognitivos

- Lengua y Comunicación
- Pensamiento Matemático
- Conciencia Histórica
- Cultura Digital

Áreas de conocimiento

- Ciencias Naturales Experimentales y Tecnología
- Ciencias Sociales
- Humanidades

Es así como cada Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) enmarca los contenidos que darán cumplimiento a la formación de las y los estudiantes de educación media superior. Dichos contenidos serán desarrollados a través de Progresiones de Aprendizaje.

Asimismo, las Progresiones de Aprendizaje, "a la descripción secuencial de Conceptos, Categorías y Subcategorías relacionados entre ellos [...]". En las progresiones de aprendizaje se encuentran expresados los contenidos de las distintas UAC.

Es importante mencionar que el abordaje de los contenidos de las distintas unidades curriculares se realiza a través de las progresiones de aprendizaje, tomando en consideración Conceptos, Categorías y Subcategorías.

Respecto a el área de conocimiento de Ciencias Naturales, Experimentales y Tecnología contempla el aprendizaje secuencial de conceptos centrales y transversales, así como patrones y prácticas de ciencia e ingeniería.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

El Currículum Ampliado, se conforma por:

Tres Recursos Socioemocionales

- Responsabilidad social
- Cuidado físico corporal y
- Bienestar emocional afectivo

Y cinco Ámbitos de la Formación Socioemocional

- Práctica y colaboración ciudadana
- Educación para la salud
- Actividades físicas y deportivas
- Educación integral en sexualidad y género
- Actividades artísticas y culturales

Estos cinco Ámbitos de Formación Socioemocional enmarcan los propósitos de la NEM y tienen el objetivo de ser integrados en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los recursos sociocognitivos y áreas de conocimiento durante todo el trayecto formativo de educación media superior. Lo que se busca es que adicional a la apropiación de conocimientos del estudiantado, logre también una formación integral que dé como resultado ciudadanos responsables y comprometidos con ellos mismos y con la sociedad, generando en ellos respeto por la diversidad social e interculturalidad, despertar en ellos la consciencia de la importancia del cuidado de su salud mental, física y emocional, jóvenes que valoren la importancia del cuidado del medio ambiente.

Tanto el currículum fundamental como el ampliado, contemplan metas de aprendizaje y aprendizajes de trayectoria, elementos que en conjunto darán como resultado el perfil de egreso.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

El PRODEP fortalecerá y promoverá la habilitación de personal docente para lograr los perfiles óptimos en los subsistemas universitario, tecnológico y de escuelas normales y formación docente que integran el Sistema Nacional de Educación Superior del país, además, se buscará la integración y desarrollo de cuerpos académicos que generen investigaciones de impacto regional y nacional, de esta forma se busca mayor calidad en el profesorado para beneficio de los/las alumnos/as y la sociedad. Asimismo, considerando que desde el 2021 parte de los recursos que se autorizan para el Tipo Superior están destinados para las UUII, este programa promueve el desarrollo y fortalecimiento de sus procesos educativos, de sus capacidades académicas, de gestión y de vinculación comunitaria con la finalidad de generar una nueva comunidad académica ampliada, intercultural e incluyente capaz de transformarse con su entorno desde el trabajo colectivo y comunitario que parte de la articulación con las necesidades e intereses de la población con quien se vincula, todo esto para el bienestar común de la población en general.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, 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

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

2.2. Específicos

TIPO BÁSICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a) Contribuir al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico-pedagógica de educación básica priorizando a los que laboran en contextos de vulnerabilidad, a través de la implementación de acciones de formación e intervenciones formativas que promuevan la reflexión sobre la práctica bajo los principios de inclusión, equidad y excelencia educativa, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

b) Contribuir al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico-pedagógica en la función que desempeñan en el aula, la escuela y/o la zona escolar, a través de la implementación de acciones de formación intervenciones formativas que promuevan la reflexión sobre la práctica, para el conocimiento y apropiación del Plan de estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria.

TIPO MEDIO SUPERIOR

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

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

TIPO SUPERIOR

a) Profesionalizar a las/los PTC otorgando apoyos -en igualdad entre hombres y mujeres -, para que cuenten con el reconocimiento al perfil deseable, para realizar estudios de posgrado de alta calidad, para la incorporación de nuevos/as profesores/as de tiempo completo y reincorporación de exbecarios/as, así como apoyos a Profesores/as de Tiempo Completo que logran el perfil deseable y la consolidación de los Cuerpos Académicos, para que alcancen las capacidades de investigación-docencia, desarrollo tecnológico e innovación con responsabilidad social.

b) Coadyuvar a que las UUII, a través del apoyo de proyectos integrales impulsen la calidad de su capacidad y competitividad académicas y de sus principales procesos de gestión y de vinculación comunitaria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo

Para el tipo básico y medio superior, el personal educativo activo en el servicio público sujeto a formación continua, así como de las IPEMS de los subsistemas locales, organismos públicos descentralizados de las entidades federativas y autónomos, estos últimos, siempre y cuando exista un convenio de coordinación. Para el tipo básico se considera la formación prioritaria del personal educativo que labora en contextos de vulnerabilidad, sin excluir la participación del resto del personal educativo, con base en el diagnóstico realizado en cada entidad federativa. Para el tipo superior son /las/los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IPES coordinadas a nivel central por las Unidades Responsables (DGESUI, DGUTYP, DGESuM y TECNM) que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO, y particularmente para el caso de la DGESUI, las UIII listadas en el Anexo 29.1 del PEF 2024.

3.3. Beneficiarios/as

Para el tipo básico son los gobiernos de las entidades federativas y para el caso de la Ciudad de México, la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el Programa y que a través de sus AEE desarrollan acciones de formación e intervenciones formativas para fortalecer el perfil del Personal Educativo de acuerdo con el procedimiento establecido en las presentes RO.

Para el tipo medio superior el personal educativo que ejerza las funciones docentes, técnico docente, directivas o de supervisión en alguna IPEMS de los subsistemas centralizados y descentralizados de la federación, así como de los centralizados y descentralizados de las entidades federativas.

Cuando el esquema de colaboración sea directo de la SEMS con una Instancia Formadora este será formalizado mediante un Convenio de Colaboración (Anexo b); cuando exista una versión modificada del modelo de Convenio de Colaboración, dictaminado por la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia (DGANCLyT) y exista alguna cuestión específica en materia normativa, se podrá solicitar la revisión de la DGANCLyT para dicho efecto. Cuando exista un esquema de corresponsabilidad con las AEE, este será formalizado mediante un Convenio de Coordinación (Anexo 2c); cuando exista una versión modificada del modelo de Convenio de Coordinación, dictaminado por la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DGANCLyT y exista alguna cuestión específica en materia normativa, se podrá solicitar la revisión de la DGANCLyT para dicho efecto. Por su parte, para el tipo superior son las IPES y las Universidades Interculturales UUII en las que se encuentran adscritos los PTC y CA que cumplen con lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos y en el Anexo 3ª de las presentes RO.

3.3.1. Requisitos

TIPO BÁSICO

Los gobiernos de las entidades federativas a través de sus AEE, así como la AEFCM deberán:

- a) Enviar a la UPEEE a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2024 la Carta Compromiso (Anexo 1ª) con copia de conocimiento al titular de la DGFCDD, así como a las áreas estatales vinculadas con la operación del PRODEP;
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de la entidad federativa, con excepción de la AEFCM, para quien aplica el traspaso de recursos ramo a ramo, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG, en ésta se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2024 y sus rendimientos, y no podrán incorporar recursos locales. La AEE es responsable de comunicar formalmente a la DGFCDD los datos de la cuenta bancaria mencionada, con la debida oportunidad a fin de que la cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2024, y;
- c) Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y, para el caso de la AEFCM, los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2024. (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 prejubilación o jubilación;

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

- Considerar el tipo de situación laboral de todos/as los/las participantes, ya sea plaza de base, contrato o interinato para las funciones como personal docente,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

personal técnico docente, personal con funciones de dirección o personal con funciones de supervisión en las IPEMS.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en las Convocatorias (Anexo 2ª) que emita la SEMS a través de la COSFAC (3.3.2 Procedimiento de selección de las presentes RO, para el tipo medio superior).

TIPO SUPERIOR

- a) Contar con el nombramiento de PTC en alguna de las IPES enlistadas en el Anexo 3c de las presentes RO.
- b) Estar registrado(a) en el sistema informático que determine cada una de las UR (DGESUI, DGESuM, DGUTYP y el TECNМ).
- c) Cumplir con los requisitos señalados en los modelos de Convocatoria que se describen en el Anexo 3a de las presentes RO.
- d) En el caso de las UUII, deberán estar listadas en el Anexo 29.1 Consolidación de las Universidades Interculturales del Presupuesto de Egresos de la Federación 2024.
- e) Para el caso de las IPES a cargo de la DGESUI, contar con los oficios de finiquito académico y financiero de los apoyos otorgados en los ejercicios fiscales 2023 y anteriores.

3.3.2. Procedimiento de selección

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

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

Para el tipo básico la atención se orientará en orden de prelación a las maestras y maestros que laboran en contextos de vulnerabilidad, y/o que no han sido beneficiados por las acciones de formación en el año fiscal anterior, así como a quienes las han concluido en tiempo y forma.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010.
Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

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

Para el tipo básico no se utilizan los datos geográficos establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía debido a 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 entidades federativas, el siguiente procedimiento:

Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión de RO.	Publicar en la página electrónica (https://dgfcdd.sep.gob.mx), las RO del PRODEP dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2024.	UPEEE/DGFCDD
Entrega de la Carta Compromiso (Anexo 1a).	Enviar a la UPEEE la Carta Compromiso (Anexo 1a), a más tardar el último día hábil de enero de 2024.	AEE
Comunica la apertura de la cuenta bancaria productiva específica.	Comunicar mediante oficio a la DGFCDD los datos de la cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP, con la debida oportunidad a fin de que la	AEE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de las entidades federativas beneficiarias		
Etapas	Actividad	Responsable
	cuenta quede registrada en el SIAFF a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2024.	
Formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para la Educación Básica / Lineamientos.	Suscribir con la SEP, a través de la UPEEE, el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexos 1b y 1c), conforme a lo señalado en el inciso c) del rubro Tipo Básico del numeral "3.3.1. Requisitos".	UPEEE/AEE
Oficio de aceptación al PRODEP.	La DGFCDD informará a los gobiernos de los estados y para el caso de la Ciudad de México a la AEFCM, su incorporación formal en el PRODEP a través de un oficio de aceptación en el Programa.	DGFCDD

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 UPEEE a través de la DGFCDD y las AEE. Para el tipo básico, la base de datos del personal educativo beneficiado en el PRODEP será publicada en la página de internet <https://dgfcdd.sep.gob.mx/prodep> al cierre del ejercicio fiscal, identificando sexo y entidad federativa.

TIPO MEDIO SUPERIOR

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatorias.	La SEMS, a través de la COSFAC, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del Programa, en la página electrónica: http://desarrolloprofesional docente.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. Dicha(s) convocatoria(s) precisarán, el tipo de personal al que está dirigido el dispositivo	COSFAC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	formativo 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 de aspirantes.	Una vez publicada(s) la(s) convocatoria(s), las/los aspirantes tendrán un mes para realizar su registro en línea en la página electrónica http://registro.desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/ .	Aspirantes.
Validación de aspirantes.	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 el dispositivo formativo.	Personal de las Autoridades Educativas que validan el registro.
Inscripción.	Una vez validado el personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección y personal con funciones de supervisión las IPEDS, recibirán en su correo electrónico una notificación informándole que deberá ingresar a la página en la que realizó su registro con el objetivo de inscribirse en el dispositivo formativo de programas de formación continua y periodo de su interés, de acuerdo con el cupo disponible.	COSFAC.
Mecanismo de asignación.	Los beneficiarios se seleccionan de acuerdo con la fecha en la que se inscribieron al dispositivo formativo y hasta agotar el cupo disponible.	COSFAC.

TIPO SUPERIOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Emisión y difusión de las convocatorias.	Cada UR emite la(s) convocatoria(s), correspondiente, en función de la disponibilidad presupuestaria, y las difunden a través de su página electrónica: DGESUI: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep DGUTYP: https://dgutyp.sep.gob.mx/ DGESUM: https://www.dgesum.sep.gob.mx/ TECNM: https://www.tecnm.mx/ antes del 31 de julio de 2024 las individuales y antes del 30 de septiembre de 2024 las grupales.	DGUTYP, DGESUM y TECNМ.
2. Actualización del Currículum Vitae.	Los/as profesores/as de las IPES adscritos/as al Programa que cumplan con los requisitos establecidos para cada una de las convocatorias de apoyo para estudios de posgrado, de apoyo a la incorporación de nuevos PTC, apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP, reconocimiento al perfil deseable y registro y evaluación de Cuerpos Académicos, tendrán un plazo de 30 días naturales a partir de su apertura para actualizar su currículum vitae. Adicionalmente, para el caso de los/las profesores/as de las UPE, UPES, UPEAS y U UII deberán registrar en el sistema la evidencia documental que avale su información curricular. Una vez concluido el periodo de actualización del CV, bajo ninguna	RIP/PTC.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
	circunstancia se podrán abrir nuevamente los Sistemas.	
3. Registro de solicitudes de PTC y CA.	El registro y generación de las solicitudes para participar en las convocatorias se realizará en el Sistema Informático que las UR definan para tal fin o a través de los formatos respectivos que podrán remitirse por correo electrónico, debidamente requisitados junto con los documentos requeridos (completos y legibles), en un periodo de hasta 30 días naturales posteriores a la actualización del Curriculum Vitae. En el caso de la DGUTYP, los formatos correspondientes debidamente requisitados deberán ser cargados al Sistema Informático determinado. Para la convocatoria de apoyo al perfil deseable y para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos en Formación (CAEF) los PTC y los CAEF deberán realizar su respectiva solicitud en el sistema informático o a través de los formatos que dispongan las UR, en apego a los requisitos establecidos en dichas convocatorias. Una vez concluido el periodo de registro de solicitudes, no se podrán abrir nuevamente los Sistemas y/o ampliar los periodos de envío de las solicitudes por correo electrónico.	RIP/PTC
4. Actualización de los proyectos para	Las UUII formularán y registrarán en el sistema electrónico dispuesto por la DGEUI los proyectos mediante los cuales	UUII



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
la Consolidación de las UUII.	participarán en la convocatoria de Consolidación de las Universidades Interculturales, atendiendo los criterios establecidos en dicha convocatoria.	
5. Validación de solicitudes.	Los/las RIP revisan y validan, a través del sistema electrónico dispuesto por cada UR o a través de los formatos respectivos que las unidades responsables definan para tal fin. Los/las PTC y los CA deberán de cumplir con los requisitos de las convocatorias establecidos en el Anexo 3a de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de las IPES coordinadas por la DGUTYP, las solicitudes junto con la documentación requerida en las convocatorias deberán requisitarse y cargarse al Sistema Informático que se establezca. La documentación deberá ser completa y legible. Las solicitudes rechazadas por parte del (de la) RIP, de las cuales se podrá solicitar su reconsideración con la entrega de la documentación faltante en un periodo que sea marcado por el/la RIP, contado a partir de la fecha de notificación electrónica, para que estas puedan ser consideradas en el proceso de recepción. Su veracidad es responsabilidad de los/las PTC o CA y del (de la) RIP, siendo ésta la única información que será considerada en las etapas de evaluación y réplica.	RIP



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	Una vez concluido el periodo de revisión y validación, no se podrán abrir nuevamente los Sistemas y/o ampliar los periodos de envío de las solicitudes por correo electrónico.	
6.Revisión de solicitudes.	Se revisa que las solicitudes validadas por el/la RIP de cada IPES cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria de reconocimiento al perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC, reincorporación de exbecarios/as y estudios de posgrado de calidad correspondiente. Las solicitudes que incumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria no podrán ser consideradas para la etapa de evaluación, por lo que se notificará al RIP vía correo electrónico. Para el caso de la convocatoria de Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, se deberá entregar la carta de aceptación definitiva al posgrado, 60 días naturales posteriores a la fecha de recepción para entregarla de dicha carta. Para el caso de las IPES coordinadas por la DGUTYP, solo se considerarán las solicitudes validadas por los/las RIP en el Sistema Informático, asimismo a través de ese medio se mostrarán las solicitudes rechazadas debido al incumplimiento de los requisitos de la convocatoria correspondiente. En caso de que la documentación requerida esté incompleta la DGESUM, de manera	DGESUI/ DGUTYP/ DGESUM/ TECNM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	inmediata, prevendrá al/la solicitante y le otorgará un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, para la entrega de la documentación faltante. Para evitar que los apoyos que se otorguen no presenten duplicidades con respecto a los otorgados por el CONAHCYT, en esta etapa se verifican los padrones de beneficiarios de esa dependencia.	
7. Entrega-recepción solicitudes.	de Las IPES, a través de los/las RIP, presentarán a la UR correspondiente, en los términos y plazos fijados en las convocatorias de reconocimiento al perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC, reincorporación de exbecarios/as y apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, la siguiente documentación: el oficio de solicitud para participar en la etapa de evaluación del Programa, acompañándose con las fichas de solicitud que genera el sistema informático dispuesto por cada UR, las cuales debieron de haber cumplido con los criterios y requisitos señalados en cada convocatoria. Las fichas de las solicitudes deberán estar debidamente firmadas por los/las PTC, líderes de los CA y el/la RIP y deberán escanearse para posteriormente registrarlas en el sistema electrónico o remitirlas vía electrónica en la etapa de recepción.	RIP/ DGESUI/ DGESUM/ TECNM/ DGUTYP



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	Las solicitudes que se registren en el sistema o las que se remitan vía correo electrónico, que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior y/o que no estén completamente legibles, podrán ser corregidas únicamente durante el periodo de recepción establecido en las convocatorias. Posterior a la fecha de recepción, no se recibirán fichas de solicitud adicionales, aun cuando el/la PTC y/o el CA hayan registrado y/o actualizado su información curricular en los módulos destinados para tal propósito. Los proyectos formulados en el marco de la convocatoria de Consolidación de las Universidades Interculturales y registrados en el sistema informático, deberán presentarse a la DGESUI, en los términos y plazos fijados en la convocatoria, a través de un oficio de solicitud en el que se manifieste la intención de participar en la etapa de evaluación del Programa, acompañándose de un tanto impreso de los proyectos capturados en el sistema informático dispuesto por la DGESUI debidamente firmados por el/la RIP y el/la responsable de cada proyecto.	
8.Emisión de oficio de recepción.	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, firmado por la Unidad Responsable	DGESUI, DGESUM y TECN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	correspondiente que revisa las solicitudes, mismo que el/la RIP, deberá enviar vía correo electrónico con firma de acuse de recibido. Con este documento las IPES aceptarán que las solicitudes de los/las PTC, CA y los proyectos sean evaluadas por académicos que cuenten con maestría, especialidad médica o doctorado y en la medida de lo posible, que sean miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) del CONAHCyT y/o por Comités de Pares Académicos expertos en las áreas, externos a la SES. Adicionalmente, (en el caso de las convocatorias de reconocimiento a PTC con perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC, apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP y estudios de posgrado de alta calidad), se emite un oficio que indica al RIP los expedientes que debe enviar al Programa para validar la información que se registró en el sistema informático dispuesto por las unidades responsables para tal fin, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema y que deben presentarse en archivo electrónico en formato PDF y enviarse por correo electrónico para su revisión siempre y cuando los registros no cuenten con el sustento documental respectivo.	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
	La DGEsUM emitirá un documento denominado "Acta de entrega-recepción de documentos" con el cual formalizará de común acuerdo con los RIP de las Escuelas Normales, la recepción de las fichas de solicitud y en el mismo se indicará el motivo de rechazo. Con este documento las Escuelas Normales aceptarán que las solicitudes de los PTC y CA sean evaluadas por académicos de Escuelas Normales seleccionados por la DGEsUM previamente y que cuenten con conocimiento y experiencia en el programa. Para el caso de las IPES coordinadas por la DGUTYP, solo se considerarán las solicitudes validadas por los/las RIP en el Sistema electrónico, asimismo a través de ese medio se mostrarán las solicitudes rechazadas debido al incumplimiento de los requisitos de la convocatoria correspondiente. Con respecto a los expedientes académicos, la información deberá ser cargada en el sistema electrónico por los/las PTC, previo a la validación por parte del/la RIP.	
9.Evaluación	a) Para garantizar la imparcialidad, objetividad y transparencia, las solicitudes recibidas en las convocatorias de reconocimiento al perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y reincorporación de exbecarios/as, son revisadas por Comités de Pares Académicos	DGESUI, DGUTYP, DGEsUM, TECN / comités de pares académicos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	o académicos convocados por la UR correspondiente para evaluar su calidad académica, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de los compromisos establecidos en cada solicitud. El resultado se asienta en las actas respectivas, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos, así como las observaciones que sustentarán su dictamen, con el nombre y la firma de cada evaluador. La evaluación de los proyectos de la convocatoria de Consolidación de las UUI se llevará a cabo por Comités de Pares Académicos que serán convocados por la DGESUI, que dictaminarán integralmente los proyectos desde una perspectiva intercultural crítica y decolonial, en donde se valore el trabajo conjunto con las comunidades para su diseño, implementación y seguimiento, así como la calidad, el grado de consistencia interna y la factibilidad para el logro de sus metas. Cada Comité asienta en las actas respectivas el resultado de la dictaminación, que aportará elementos fundamentales para la asignación de recursos, así como las observaciones que sustentarán su dictamen, con el nombre y la firma de cada uno de ellos. El procedimiento para conformar los Comités de Pares Académicos de cada UR	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
	se encuentra descrito en las siguientes páginas electrónicas: DGESUI: https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep DGUTYP: https://dgutyp.sep.gob.mx/ DGESUM: dgesum.sep.gob.mx TECNM: https://prodep.dpii.tecnm.mx/ La evaluación por pares académico y comités de evaluación no aplica para las convocatorias de apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, apoyos posdoctorales y gastos de publicación. En estos casos, las UR realizan una revisión documental del cumplimiento de los requisitos que se señalan en las convocatorias respectivas. Del resultado de esta revisión se determina la viabilidad de apoyo financiero.	
10. Notificación de los resultados de las evaluaciones.	Las UR darán a conocer a las IPES el resultado de las evaluaciones en los plazos señalados en las convocatorias o plan de trabajo (para las escuelas normales) correspondientes, así como los criterios para presentar sus propuestas de réplica, una vez concluido el proceso de dictaminación. El resultado de la evaluación favorable será definitivo, mientras que las solicitudes y proyectos evaluados no favorablemente, que cumplieran con los criterios para presentar propuesta de réplica, se	DGESUI, DGESuM, DGUTYP y TECN M



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
	someterán a una nueva evaluación, que sustituirá a los resultados de los que se solicite réplica.	
11. Réplica.	Únicamente tendrán derecho de réplica las IPES que cuenten con solicitudes evaluadas no favorablemente. Las IPES, a través de sus RIP, tendrán hasta 15 (quince) días hábiles para presentar a las DGEUI y 5 (cinco) días hábiles para presentar a la DGEUMUR sus propuestas de réplica, una vez que reciban el resultado de la evaluación, con excepción de la IPES a cargo de la DGUTYP. La UR convocará a académicos y/o conformará nuevos Comités de Pares Académicos, según sea el caso, que reevaluarán en su totalidad la consistencia de las propuestas de réplica presentadas por las IPES. El resultado de esta evaluación se asentará en actas y éstos serán definitivos e inapelables. En el caso de la IPES coordinadas por la DGUTYP, la réplica no aplica para las solicitudes de apoyo a perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente.	DGEUI/ DGEUM/ IPES/ RIP
12. Notificación de los resultados de la evaluación de las propuestas de réplicas	Las UR darán a conocer a las IPES que presentaron propuesta de réplica, el resultado de las evaluaciones, conforme a los plazos señalados en las convocatorias o plan de trabajo (para la DGEUM) correspondientes, una vez concluido el proceso de dictaminación.	DGEUI



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
13. Asignación de recursos.	La asignación de los recursos, según sea el caso, se hará con base en: a) La disponibilidad presupuestal del Programa. b) El resultado de la evaluación y, en su caso, de la réplica. c) El cumplimiento de los requisitos administrativos establecido en los instrumentos jurídicos correspondientes y en las presentes Reglas de Operación.	DGESUI, DGUTYP, TECNM

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

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

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

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

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH. Para el caso de la AEFCM se suscribirán los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica (Anexo 1c), y se formalizará el Acuerdo de Traspaso Ramo a Ramo (Anexo 1d).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en la Autoridad Educativa Estatal (AEE) o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo, las AEE o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2024, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la DGFCDD para el tipo Básico, la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP y el TECNМ para el tipo Superior que podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otras, del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, deberán ser asignados bajo criterios de austeridad presupuestaria, y con sujeción a lo señalado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024 y el monto aprobado en el PEF 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Durante la operación del Programa, la DGFCDD para el tipo Básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP y el TECNМ para el tipo superior como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEE y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2024.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa, la DGFCDD para el tipo Básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESUM para el tipo Superior, deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan en el marco del presente Programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2024, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFPRH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

Las erogaciones previstas en el PEF del presente ejercicio fiscal que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse.

Adicional a lo anterior, los apoyos tendrán las siguientes características con respecto a cada uno de los tipos educativos involucrados en las presentes RO:

TIPO BÁSICO

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

El monto definitivo de subsidios a entregar a los gobiernos de las entidades federativas, se determinará considerando el personal educativo del tipo básico adscrito a la entidad federativa, el número de maestras y maestros que laboran en contextos de vulnerabilidad en cada entidad federativa, la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas de los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores y se indicará en el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica. En el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH y de acuerdo con 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 DGFCDD, atendiendo la equidad y la subsidiariedad del



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PRODEP. En el monto asignado se consideran los recursos etiquetados en el PEF 2024 para el Anexo 13 Igualdad entre Mujeres y Hombres, que apoyarán la formación del personal educativo en esta materia.

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

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

Dirigido a Tipos de subsidio	Tipos de subsidio Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
DGFCDD	Gasto de operación central	Hasta 2.5% del total del presupuesto original autorizado al PRODEP en el PEF para tipo básico, conforme a lo estipulado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2024.	De acuerdo con la calendarización del gasto.
Gobiernos de los estados y la AEFCM	Financiero	97.5% del total del presupuesto del PRODEP para tipo básico.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirigido a Tipos de subsidio	Tipos de subsidio Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
El 97.5% de los subsidios que se radicarán a cada uno de los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM se tomarán como el 100%, mismos que se distribuirán de la siguiente forma:			
AEE	Gasto de operación local	Hasta 2.5% del porcentaje asignado a la AEE.	Los subsidios se ministrarán a los gobiernos de los estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
	Formación continua del personal educativo.	97.5% del porcentaje asignado a la AEE.	

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

Gastos de Operación de la DGFCDD:

- Diseñar y coordinar la implementación del diagnóstico integral que detecte las necesidades específicas de formación continua de los docentes, directivos y supervisores;
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades realizadas en las entidades federativas a fin de que cumplan con los objetivos de la formación continua, establecidos en las RO;
- Evaluación de acciones de formación, programas e intervenciones formativas con la finalidad de reconocer su pertinencia y relevancia para el cumplimiento de los objetivos;
- Contratar la producción de recursos de aprendizaje en apoyo a la formación continua a nivel nacional;
- Formación del personal que integra los equipos técnicos estatales de formación continua.
- Realización de reuniones nacionales y de seguimiento, asesoría y acompañamiento a la implementación del PRODEP, para lo cual podrá contratar el servicio anual por servicio de uso de aplicación para videoconferencias, y;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Cubrir el costo de la evaluación externa realizada al PRODEP por la instancia correspondiente.

Gastos de Operación de la AEE

- Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PRODEP, así como demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos;
- Actividades relacionadas con la Contraloría Social;
- Pago único anual por servicio de uso de aplicación de videoconferencias para realización de conversatorios y asesoramiento a maestras y maestros;
- Formación, capacitación y actualización del personal que integra los Equipos técnicos estatales de formación continua.

Gastos de la AEE para la Formación Continua

- Pago de la formación de personal educativo, a impartirse dentro del ejercicio fiscal por las vertientes de participación que la AEE propone a la DGFCDD y que cumplan con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de carácter federal. Al menos el 50% de los recursos del Programa deberán destinarse a la formación por vía de intervenciones formativas.
- Implementación de acciones de formación e intervenciones formativas a través de escuelas normales públicas, centros de maestros y/o centros de actualización del magisterio de la entidad federativa, hasta por la misma cantidad destinada por el Gobierno de la entidad federativa para la formación de maestras y maestros de educación básica, previo envío del proyecto académico a desarrollar y autorización de la DGFCDD. En este concepto de gasto se formalizará el proyecto con el instrumento jurídico determinado por la autoridad competente en la entidad federativa para lo que se considerará el Modelo de lineamientos internos para la implementación de la formación con la participación de escuelas normales, centros de maestros y/o centros de actualización del magisterio y los rubros de gasto autorizados por la DGFCDD que en él se indican (Anexo e).
- Pago a las vertientes de participación que cumplan con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de carácter federal, por la implementación y/o acompañamiento de la formación de carácter nacional o estatal.
- Contratación de la formulación de intervenciones formativas para su implementación en modalidad presencial o mixta, susceptibles de ofertarse a nivel



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

estatal y/o nacional de acuerdo con las necesidades de formación continua, previa autorización de la DGFCDD.

- Materiales didácticos para el desarrollo de acciones de formación e intervenciones formativas propuestas por la DGFCDD o por la AEE, previa autorización de la DGFCDD.

La determinación del gasto para cada concepto se establecerá en la EEFC.

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

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

TIPO MEDIO SUPERIOR

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Gasto de operación central (1)	SEMS	4.00% del total del presupuesto autorizado al PRODEP en el PEF para el tipo medio superior, conforme a lo estipulado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto del ejercicio presupuestal correspondiente.	Anual
Apoyos para la impartición de dispositivos formativos. (2)	Personal en formación	96.00% del presupuesto autorizado en el PEF para el Programa para el tipo medio superior.	Tiempo que dure la impartición del dispositivo formativo.
Nota 1. Investigación, desarrollo, servicios, materiales y contratación de personal para implementar y operar el Programa, que permita su adecuado funcionamiento, seguimiento y evaluación. Nota 2. Estará determinado por las cuotas unitarias que, en su momento, se prevean en los instrumentos jurídicos que celebre la SEMS con las instancias formadoras.			

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

TIPO SUPERIOR

Convocatorias (tipos de apoyo) para el Tipo Superior

Dirigido a:	Convocatorias	Unidad Responsable
PTC	I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad.	TECNM
	II. Reconocimiento a PTC con perfil deseable.	DGESUI, TECN y DGESUM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	III. Apoyo a PTC con perfil deseable.	DGESUI, TECNM, DGUTYP
	IV. Incorporación de nuevos/as PTC.	DGESUI, TECNM
	V. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP.	TECNM
CA	VI. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF.	DGESUI, TECNM y DGUTYP.
	VII. Apoyo para Gastos de publicación.	TECNM
	VIII. Apoyos posdoctorales.	DGESUI, TECNM
	IX. Registro y Evaluación de Cuerpos Académicos.	DGESUI, TECNM, DGESUM
UUII	X- Consolidación de las Universidades Interculturales.	DGESUI

Instancia	Aplicación del Gasto	Monto o porcentaje	Propósito
DGUTYP	Gasto de operación central	3% del total del presupuesto original autorizado al Programa en el PEF	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado funcionamiento del Programa
DGESUI y TECNМ	Gasto de operación central	Se destinará hasta el importe menor que resulte de entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del	Realizar los procesos de evaluación y el pago del personal operativo que permitan el adecuado



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia	Aplicación del Gasto	Monto o porcentaje	Propósito
		Manual de Programación y Presupuesto 2024 y en el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2024 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.	funcionamiento del Programa
Instituciones Públicas de Educación Superior	Apoyos que se señalan en estas RO	Al menos el 97% del presupuesto autorizado en el PEF para la DGUTYP. Al menos el 96% del presupuesto autorizado en el PEF para el TECNM; al menos el 12% del presupuesto autorizado al Programa en el PEF para la DGESUI	Apoyos de acuerdo con cada convocatoria de PTC y CA.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia	Aplicación del Gasto	Monto o porcentaje	Propósito
UUII	Para apoyar los proyectos que formulen las UUII listadas en el Anexo 29.1 de PEF.	85.45% del Presupuesto autorizado al Programa en el PEF para la DGEUI.	Apoyos de acuerdo a las convocatorias para PTC, CA y Consolidación de Universidades Interculturales.

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

I. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad (TECNM)

Tipo de Subsidio	Población Objetivo (A)	Monto o porcentaje	Periodicidad	Concepto
Financiero	PTC	\$5,450.00, para maestría y especialidad tecnológica. Hasta un máximo de: \$130,800.00 M.N. \$7,266.00, para Doctorado. Hasta un máximo de: \$262,576.00 M.N. * Apoyos para transporte. Un viaje redondo una sola vez a la sede del Programa para el/la beneficiario/a por un monto hasta de \$5,000.00. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Dos años para maestría. Tres años para doctorado. Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa.	Cuota de manutención (B) mensual para programas convencionales nacionales en moneda nacional (M.N.)

[Handwritten signatures and marks]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Subsidio	Población Objetivo (A)	Monto o porcentaje	Periodicidad	Concepto
Financiero	PTC	\$2,200.00, para la Maestría y especialidad tecnológica. Hasta un máximo: \$ 52,800.00 M.N. \$3,000.00, en el caso del doctorado. Hasta un máximo: \$ 108,00.00 M.N. Apoyos para viajes y viáticos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año para viajes. Para viáticos \$950.00 M.N. por día, hasta 90 días máximo.	Dos años para la maestría. 6 meses, para redacción de tesis, en la maestría. Doctorado, tres años. Especialidad tecnológica, el tiempo que establezca cada programa. Un año para redacción de tesis doctoral.	Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis nacionales en moneda nacional (M.N.) (C. D)

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

II. Reconocimiento a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

Tipo de apoyo	Población objetivo	Vigencia
Reconocimiento	Profesores/as de Tiempo Completo	3 y 6 años

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

III. Apoyo a PTC con perfil deseable.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto porcentaje	Periodicidad
Financiero.	Los/las PTC adscritos en cualquiera de las IPES que se señalan en el Anexo 3c de las presentes RO.	Grado mínimo: hasta \$30,000.00 M. N. Grado preferente: Hasta \$40,000.00 M. N. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Anual (Se otorga por única ocasión)

El apoyo financiero puede aplicarse en cualquiera de los siguientes implementos básicos

• Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo de escritorio o portátil (laptop) o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla).

1. Mouse.
2. Teclado.
3. Monitor.
4. Impresora.
5. No break o regulador.
 - Scanner. Acervo bibliográfico o informático especializado.
 - Equipo para experimentación o de laboratorio.
 - Los siguientes equipos se considerarán siempre y cuando la LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla el PTC justifique su compra:
 - iPad
 - Tablet
 - Celulares
 - Proyector
 - Tarjetas de Video
 - Pizarrones Digitales

Gastos que no cubre el presente apoyo:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto porcentaje	o	Periodicidad
• Gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos (hospedaje, alimentación y transporte) 1. Gastos de publicación 2. Cámaras fotográficas y de video. 3. Celulares. 4. USB. 5. Discos duros externos. 6. Pantallas. 7. Licencias de software. 8. Suscripción a revistas y/o libros electrónicos. 9. Tarjetas de expansión de memoria. 10. Bocinas para PC. 11. Grabadoras digitales. 12. Routers. 13. Módems. 14. Consolas de audio digital. 15. Servidores. 16. Capturadoras de video y audio. 17. Adecuación física de espacios. 18. Trípies. El ejercicio de los recursos autorizados para el otorgamiento del Apoyo a Perfil Deseable deberá realizarse durante el año fiscal 2024, ya que la vigencia de 3 o 6 años aplica únicamente para el Reconocimiento.				

IV. Incorporación de nuevos/as PTC y V. Apoyo a la reincorporación de exbecarios/as PRODEP.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	- Incorporación de nuevos profesores de tiempo completo* - Reincorporación de exbecarios/as PRODEP	a) Apoyo de fomento a la permanencia institucional. \$6,000.00 M.N. para profesores/as con el grado de doctor y \$4,000.00M.N. para profesores/as con el grado de maestría o especialidad tecnológica ^{II} . De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Se otorga de forma mensual, por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha que se menciona en el anexo 3g de la Carta de liberación o en su caso la fecha autorizada por el TECNM.
		b) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Hasta \$200,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de doctor y \$150,000.00 M.N. para los profesores/as con grado de maestría o especialidad tecnológica para las IPES a cargo del TECNM. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.	Anual.
Los requisitos que deben cumplir y consideraciones acerca de los apoyos se encuentran señalados en el anexo 3a de las presentes RO. Consideraciones acerca de los apoyos.			



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
I. Las condiciones para el apoyo de fomento a la permanencia institucional se aprecian en los apartados de "reincorporación de exbecarios/as PRODEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO. (No aplica para IPES de la DGESUI) II. 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 PRODEP e incorporación de nuevos/as PTC" contenidos en el anexo 3a de las presentes RO, que corresponden a estas UR. Los recursos de este apoyo no podrán utilizarse para: 1. Pago de salarios 2. Honorarios 3. Servicios para la realización de las actividades del proyecto, 4. Inscripción a cursos o talleres, 5. Equipamiento de alumnos/as y/o colaboradores/as. 6. Becas 7. Remodelación o adecuación de espacios. 8. Mobiliario de oficina 9. Celulares y/o relojes inteligentes. 10. Proyectoros. 11. Pantallas. 12. Suscripción a revistas y/o libros electrónicos. 13. Bocinas para PC. 14. Scanner. 15. Material de papelería (lápices, plumas, borradores, hojas) 16. USB o Discos duros externos. Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la IPES de adscripción del/la beneficiario/a. El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.			



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
La solicitud de prórroga que presenten las IPES a cargo del TECNM debe ser acompañada de la justificación académica correspondiente; no se podrá otorgar la prórroga cuando la causa del retraso sea por cuestiones administrativas al interior de la IPES de adscripción o en la entrega y ejecución de los recursos; las prórrogas son para concluir con los compromisos académicos y financieros de los proyectos. La solicitud de redistribución que presenten las IPES a cargo del TECNM de montos debe ser acompañada de la justificación académica correspondiente y únicamente se podrá realizar en los rubros autorizados; no será posible aprobar redistribuciones para la compra de equipo de cómputo adicional. Cualquier ajuste en rubros, montos y periodos que presenten las IPES deben solicitarse al TECNM dentro de los primeros 10 meses del apoyo y en caso de autorizarse la prórroga, hasta con 60 días de anticipación al término de vigencia			

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

VI. Apoyo para el Fortalecimiento de los CAEF

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEF registrados de (Convocatoria Fortalecimiento CAEF)	Hasta \$300,000.00 M.N. por CA. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal. En el caso de la DGUTYP, el monto mínimo será de \$100,000.00 M.N. y el monto máximo será de	Anual



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
		\$300,000.00 M.N., de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	
Criterios generales para Fortalecimiento de CAEF; Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son: a) Viáticos para visitas científicas (estancias de profesores/as y estudiantes): i. En el caso del Fortalecimiento de CAEF: son estancias para que los/las integrantes del CA o los/las estudiantes y/o profesores/as colaboradores involucrados/as en el proyecto realicen visitas a la sede de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes, con el propósito de llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los integrantes de los CA visitantes. En esta categoría los apoyos que se otorgan son: Transporte, alimentación y hospedaje. Para todos los casos, la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, foros, ponencia, entre otros, no se considera como una visita científica. b) Viáticos para profesores/as visitantes: i. Son estancias de profesores/as provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión. En esta categoría los apoyos que se otorgan son: Transporte, alimentación y hospedaje c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores. d) Adquisición de infraestructura académica (bienes muebles) para el trabajo de investigación. e) Apoyo para la formación de recursos humanos (apoyos para las y los estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título). Todos los proyectos deben incluir la participación de al menos un estudiante. f) Gastos de trabajo de campo. g) Asistencia a congresos (integrantes de los CA y estudiantes que participan en el proyecto) para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto, y máximo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) Los recursos autorizados para el Fortalecimiento de los CAEF no podrán usarse en el pago de			



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
gastos de publicación de libros o artículos, ni para cubrir la contratación de servicios profesionales u honorarios o el pago de cursos de capacitación ya que es el CA quien debe realizar las actividades del proyecto.			

VII. Apoyo para Gastos de publicación

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	Los/las PTC y CA (para la convocatoria de Gastos de publicación) Para TECN M	El costo que señale la revista indizada.	La convocatoria es anual y las solicitudes se aprobarán en función de la disponibilidad presupuestal, considerando un apoyo máximo de \$25,000.00 por artículo.

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

VIII. Apoyos posdoctorales.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	CAEC y CAC registrados	Para apoyos posdoctorales \$20,000.00 M.N. como cuota de instalación y \$16,000.00 M.N. mensuales como Cuota de Manutención. Hasta un máximo de \$212,000.00	Anual. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

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

La cuota de instalación hace referencia a los gastos de transporte-viáticos y servicios de traslado y arrendamiento generados por el cambio de residencia del/de la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

investigador(a) invitado(a); no se autorizará en caso de que el/la profesor(a) invitado(a) resida en la misma ciudad de la IPES receptora.
La Cuota de manutención corresponde a gastos de alimentación, movilidad/traslados y hospedaje
No es posible realizar ajustes a los montos autorizados.
Los recursos no se podrán ejercer para la compra de equipo de cómputo o laboratorio.
El Programa no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en la normativa vigente.
Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

IX.Registro y evaluación de Cuerpos Académicos

Tipo de apoyo	Población objetivo	Vigencia
Reconocimiento	Cuerpos Académicos	3 y 6 años

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

X.Consolidación de las Universidades Interculturales.

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero	Instituciones Públicas de Educación Superior del subsistema de UUII incluyendo la Universidad Veracruzana para el apoyo directo de la Universidad Veracruzana Intercultural	De acuerdo con los montos establecidos en el Anexo 29.1 del PEF 2024	Anual. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Este tipo de apoyo no aplica para las IPES coordinadas por la DGUTYP.

A continuación, se enlistan los conceptos de gasto que no pueden financiarse con los recursos del programa:

- Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.

- Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IPES
- Muebles para oficinas administrativas.
- Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IPES.
- Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IPES.
- Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos)
- Gastos de operación tales como (agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
- Cafetería de oficina y/o de eventos.
- Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (spots de radio, pancartas, posters).
- Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IPES.
- Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
- Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
- Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
- Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
- Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes).
- Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
- Pago de propinas.
- Pago para certificación de idiomas extranjeros.
- Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
- Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
- Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
- Servicios de diseño de páginas web.
- Seguros de viaje.
- Pago de Impresión de tesis para alumnos/as de posgrado.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
- Desarrollo de software para control de proyectos institucionales.
- Viáticos a estudiantes y PTC para la asistencia a ferias de libro.
- Pago de inscripción a organismos para el desarrollo de internet.
- La compra de animales de granjas, a excepción de los programas educativos relacionados con la práctica agropecuaria.
- Pago de casetas y gasolina como reembolso para facilitadores de cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
- Compra y/o renta de terrenos e instalaciones.
- Consolas de videojuegos.
- Seguros de automóviles.
- Adecuación de espacios (construcción).

Causas de extinción de la cancelación de la cuenta bancaria productiva específica:

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

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

• Para regular la operación del Programa, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM establecerán los mecanismos para la comprobación del gasto.

• Las aportaciones del Programa que la SEP realiza a las IPES serán a través de las UR coordinadas por la SES, mismas que se realizarán en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2024 a través de los anexos de ejecución, debidamente previstos en los Convenios Marco de Cooperación Académica o en los Lineamientos Internos de Coordinación Académica (Anexo 3d) a excepción de la DGESUI.

- En el caso de las IPES coordinadas por la DGUTYP y para los tipos de apoyo financiero, se gestionará con la SHCP la autorización para que sean entregados directamente a los/las PTC beneficiarios/as y en su caso, CA, en apego a la política de bienestar implementada en la actual administración en los que se considera a las y los ciudadanos como sujetos de derecho, susceptibles de ser beneficiarios de los programas y, en su caso, deben recibir los apoyos de manera



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

directa, sin intermediarios. De no contar con dicha autorización, la entrega de los apoyos se realizará a través de las Tesorerías de las entidades federativas de conformidad al Modelo de Convenio de Cooperación Académica que se establece en el Anexo "3m" que sea suscrito en términos de lo previsto en el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como del artículo 224 del reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

3.4.1 Devengos, aplicación, reintegro de los recursos y cancelación de cuentas

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, 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. La UR o, en su caso, la instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno; la UR o, en su caso, la instancia



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ejecutora que, en términos de las presentes RO, lleve a cabo la operación del Programa, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

TIPO BÁSICO

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

Para el caso de la SEP por conducto de la unidad responsable del Programa, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a los gobiernos de los estados y la AEFCM, para lo cual, estas últimas serán las responsables de gestionar la aplicación del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

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

TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, 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. Las UR o, en su caso, las instancias ejecutoras, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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.

3.4.1.2 Aplicación

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

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que definan las instancias ejecutoras, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la UR, o, en su caso de la unidad ejecutora del Programa, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la UR o, en su caso, a la instancia ejecutora del Programa de dicha situación, y reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal de la UR o, en su caso, de la instancia ejecutora del Programa con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

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

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

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

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

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2024 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2025, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2024, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a la AEFCM durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2024, no podrán ejercerse, en términos de lo previsto en el segundo y último párrafos del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3 Reintegros



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En los casos en los que existan recursos por 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 ejecutora del Programa (para el tipo Básico la DGFCDD; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGEUI, la DGUTYP y el TECN) 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 párrafos segundo y tercero de la LPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia (s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2024, 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 2024.

Los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, los municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2025, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFM) que, al 31 de diciembre de 2024, no hayan sido devengados por las entidades federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFM) que al 31 de diciembre de 2024, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2025; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y último párrafos del artículo 54 de la LPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

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

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGFCDD para el tipo Básico; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESUI, la DGUTYP y el TECNМ, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGFCDD para el tipo Básico; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESUI, la DGUTYP, DGESuM y el TECNМ deberán prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que la DGFCDD para el tipo Básico; para el tipo medio superior la SEMS y; para el tipo Superior la DGESUI, la DGUTYP y el TECNМ no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del gobierno de la entidad federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, serán sujetos de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo siguiente:

Con base en el artículo 85, segundo párrafo, del Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2024 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

Adicionalmente, por cada uno de los tipos educativos se tendrá los Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos enlistados a continuación:

TIPO BÁSICO

De los gobiernos de las entidades federativas y la AEFCM beneficiarias:

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

TIPO MEDIO SUPERIOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

De los Beneficiarios/as

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

TIPO SUPERIOR

De las IPES enlistadas en el Anexo 3c:

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el Programa; y recibir la notificación de los resultados de las solicitudes y proyectos presentados.
- b) Manifestar y presentar su inconformidad (réplica) ante los resultados emitidos a las solicitudes presentadas en cada una de las convocatorias (a las que aplique) habilitadas por cada Unidad Responsable.
- c) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos con base en la disponibilidad presupuestal de las Unidades Responsables.
- d) Solicitar adecuaciones en la ejecución de los montos aprobados y apoyados en las diferentes convocatorias del programa, en apego a las obligaciones establecidas en las presentes RO y conforme a los criterios que se establecen en el Anexo 3e de las presentes RO, para aplicarse en las solicitudes apoyadas a los/las PTC, CA y proyectos para la Consolidación de las UUII apoyados con recursos del Programa, que se encuentren vigentes, conforme los términos y fechas que en su momento la DGESUI comunique. A excepción de las IPES coordinadas por la DGUTYP.
- e) Solicitar a la DGESUI/TECNM alguna prórroga hasta por seis (6) meses únicamente para la conclusión de las actividades académicas planteadas en los proyectos de Fortalecimiento de CAEF, Incorporación a Nuevos PTC y Apoyos Posdoctorales, atendiendo a los siguientes criterios:
 - Deberá contar con la justificación académica correspondiente (aspectos de carácter administrativo no serán considerados para el otorgamiento de prórrogas).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Solicitar con un mes de anticipación a la conclusión de la vigencia.
- Haberse presentado el primer informe semestral.

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as de:

TIPO BÁSICO

AEE:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PRODEP, así como a la persona servidora pública responsable de seguimiento financiero, y notificar vía oficio a la DGFCDD durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica y de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRODEP a nombre de la Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de las entidades federativas para la recepción de los recursos federales otorgados. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de Educación Básica.
- 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 DGFCDD de la ministración de los recursos; en el caso de que la puesta a disposición de los recursos sea a través de una cuenta productiva específica a nombre de la Secretaría de Educación y/o equivalente, se deberán transferir la totalidad de los recursos ministrados, así como el total de productos financieros que se hayan generado en la cuenta receptora del recurso, de tal manera que todo el recurso se administre desde una sola cuenta; los datos de dicha cuenta deberán ser informados a la DGFCDD por oficio;
- e) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua 2024-2025 para revisión de la DGFCDD. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita.
- f) Diseñar e implementar, en su respectivo ámbito de competencia acciones de formación e intervenciones formativas que atiendan las necesidades de formación estatales;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- g) Atender las necesidades estatales de formación, promoviendo la participación de los docentes y directivos en los estudios de detección de necesidades de formación que se realicen;
- h) Aplicar los recursos del PRODEP de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- i) Enviar trimestralmente a la DGFCDD por oficio el informe de avance físico y financiero del PRODEP y al cierre del ejercicio fiscal el informe de cierre (Anexo 1f), debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporte, así como atender las observaciones que la DGFCDD emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios mencionados;
- j) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM, deberán realizar los reintegros que correspondan;
- k) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados para la operación del PRODEP, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- l) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales y nacionales referidas a las RO;
- m) Enviar a la DGFCDD, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFP RH; a fin de que se gestione con el área correspondiente la ministración de recursos;
- n) Responder a las solicitudes de información y documentación que realice la DGFCDD y las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- o) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- p) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- q) Implementar en el ámbito de su competencia, la orientación a los docentes para la implementación del Plan y Programas de Estudio vigentes;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- r) Desarrollar procesos sistemáticos de seguimiento y evaluación respecto de sus avances durante la operación del PRODEP;
- s) Colaborar con la DGFCDD y la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo para el desarrollo de las evaluaciones externas efectuadas al PRODEP;
- t) Difundir las convocatorias de las acciones de formación e intervenciones formativas que en su caso proponga la DGFCDD, 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 DGFCDD la participación del personal educativo de la entidad en éstas;
- u) Seleccionar las acciones de formación e intervenciones formativas que propondrá al personal educativo la entidad federativa y enviar a la DGFCDD para su registro previo a su impartición, así como elaborar los procedimientos para la selección, contratación y pago;
- v) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y financieros para el desarrollo del PRODEP en la Entidad Federativa, y
- w) Las demás que establezcan las RO.

TIPO MEDIO SUPERIOR

De los/las Beneficiarios/as:

- a) Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes RO y en el Modelo de Convocatoria (Anexo 2a) que de ellas deriven;
- b) Proporcionar con veracidad la información para su registro, inscripción y validación en los cursos del dispositivo formativo de programas de formación continua, tales como CURP, perfil docente, Clave de Centro de Trabajo, correo electrónico, entre otros;
- c) Considerar los tiempos que dedicará a su formación y actualización, ya que por cada curso que decida inscribirse, el/la docente deberá dedicar aproximadamente un mínimo de 10 horas por semana para cumplir con las actividades que demanda el programa académico, y
- d) Mantener durante el proceso de formación una actitud ética y respetuosa.

TIPO SUPERIOR

Las personas beneficiarias. Para las IPES que atienden la DGESUM y el TECN



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 informes académicos semestrales a las UR correspondientes (mediante el formato electrónico establecido) y a su IPES de adscripción que reflejan el avance en actividades, considerando estos informes a partir de la fecha de la ministración del recurso apoyado, así como un informe final académico y de recurso ejercido para realizar el finiquito correspondiente, y
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días hábiles 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:

- a) Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios;
- b) Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3b);
- c) Hacer llegar a la UR correspondiente una carta de la IPES receptora, donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria, y;
- d) Informar semestralmente a la IPES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
 - 1. Estar avalados por la IPES receptora;
 - 2. Hacerlos llegar a la IPES de adscripción, dentro de los treinta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IPES receptora o directamente por el/la beneficiario/a;
 - 3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
 - 4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del/de la beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IPES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto y,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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 de éste; 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.

e) 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.

f) Entregar a la IPES de adscripción dentro del periodo de vigencia del apoyo establecido por el Programa, el documento que avale el grado de maestría o doctorado comprometido.

g) 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;

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

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

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

Para las IPES que atiende la DGESUI y el TECN

Del (de la) Representante Institucional ante el Programa

a) Conocer y aplicar las presentes RO;

b) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;

c) Registrar y corregir los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el sistema informático que se defina, así como solicitar al Programa las bajas de los PTC que correspondan;

d) Registrar y modificar en el sistema informático la estructura general de los Cuerpos Académicos que lo soliciten;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- e) Generar las claves de acceso al sistema informático y otorgárselos a los/as profesores/as para su ingreso a este sistema;
- f) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
- g) Es responsable de cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el Sistema por el profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
- h) Validar, en el Sistema, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos para las etapas de evaluación o réplica, según corresponda;
- i) Presentar las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos, acompañada por la minuta debidamente firmada por todos los integrantes del CA;
- j) Reunir y enviar semestralmente los informes de avances académicos (Anexo 3f o en el formato de avance que cada Unidad Responsable determine), según corresponda de los/las beneficiarios/as, de acuerdo con el calendario que se defina;
- k) Enviar trimestralmente los informes de comprobación financiera (Anexo 3f o en los documentos que establezca cada Unidad Responsable) de los apoyos otorgados, de conformidad con el calendario que se defina; 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.

De las IPES

- a) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la(s) convocatoria(s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan para la operación del programa.
- b) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas o equivalentes del Gobierno del Estado, la apertura de una cuenta productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de subsidios del Programa, en apego al artículo 69 de la LGCG., para el ejercicio fiscal 2024, a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del convenio de apoyo financiero o anexo de ejecución y remitirla a la Unidad Responsable que corresponda, siempre y cuando la IPES sea un ente público del Gobierno del Estado. Para el TECNМ gestionar la apertura de cuenta bancaria específica, una vez que el área designada lo requiera.
- c) Abrir una cuenta productiva específica que sea exclusiva para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2024 y remitirla por correo electrónico a la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Unidad Responsable que corresponda, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de la asignación de recursos (para la DGESUI). Para el TECN M Abrir una cuenta productiva específica que sea exclusiva para administrar los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2024.

d) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, la transferencia de los subsidios para la operación del Programa, una vez que le sea notificada la ministración del recurso por parte de la SEP.

e) Formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la transferencia bancaria que lleve a cabo la Secretaría de Finanzas u homologa del Gobierno de la Entidad Federativa o la SEP, del monto asignado, remitiendo por correo electrónico a la Unidad Responsable que corresponda copia del comprobante fiscal digital por internet CFDI emitido a la entidad federativa o a la SEP, según sea el caso, y copia de la transferencia bancaria realizada por el Gobierno de la Entidad Federativa, por la cantidad que aporte la SEP en el marco del Programa, en el caso de que la IPES sea un ente público del Gobierno del Estado; en los términos de lo dispuesto en los artículos 75 del RLFPRH; y, 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. Para el TECN M formalizar la recepción de los recursos en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la transferencia bancaria que lleve a cabo remitiendo por correo electrónico a la dirección que corresponda, copia del comprobante fiscal digital por internet CFDI emitido a la IPES.

f) Aplicar y destinar los recursos del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

g) Entregar trimestralmente a las UR correspondientes el ejercicio de los recursos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan diseñado (Anexo 3f o formatos respectivos), donde se incorpore el avance en el cumplimiento académico 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 o proyectos apoyados; y la comprobación documental de la cuenta bancaria productiva específica.

h) Registrar mensualmente en el sistema o enviar por correo electrónico de manera mensual a cada UR, los estados de cuenta, dentro de los quince días naturales al cierre del mes que se reporta, para verificar el cumplimiento de lo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

establecido en el convenio de apoyo, el monto de los recursos apoyados y el concepto del destino de estos.

i) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

j) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

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

l) Promover la contraloría social.

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

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

o) Finiquitar la cuenta bancaria productiva específica, en la fecha que determina la DGESUI o el TECNM a través del oficio respectivo.

p) Entregar el documento que avale la cancelación de la cuenta bancaria productiva específica correspondiente al ejercicio fiscal 2024, conjuntamente con el reporte de la cuenta en ceros, 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos o conforme al calendario que se determine mediante el oficio respectivo. Adicionalmente para la DGESUI cargarlos en el sistema

q) Incluir el nombre del Programa en la difusión, promoción, publicación o en cualquier documento que se obtenga como resultado de las acciones que se desarrollen con motivo del objeto del Convenio de Apoyo Financiero o del Convenio de Apoyo Financieros del Programa S247, según corresponda.

r) Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IPES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.

s) Para las IPES a cargo de la DGESUI Realizar la comprobación del monto asignado para los fines autorizados en este programa, a través de la carga de documentos "XML" en el sistema de seguimiento financiero, conforme a los criterios que establezca la DGESUI.

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

Para las IPES coordinadas por la DGUTYP:

De las IPES

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.
- b) Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, y en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se emitan para la operación del programa.
- c) Vigilar que la aplicación y destino de los recursos del Programa se realice de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- d) Entregar trimestralmente, el informe sobre el ejercicio de los recursos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados (Anexo 3f), donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO;
- e) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- f) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.
- g) Facilitar la fiscalización por parte de la ASF de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.
- h) Promover la contraloría social.
- i) Supervisar la administración de los recursos autorizados a los/las PTC beneficiados/as de conformidad con lo establecido en las presentes RO;
- j) Verificar y comprobar que el/la beneficiario/a hace uso adecuado de los recursos en los rubros y montos aprobados de acuerdo con la convocatoria y normativa aplicable;
- k) Entregar a la DGUTYP, el reporte final académico y financiero a que se refiere el numeral 4.2.3 de las presentes RO, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo del ejercicio de los recursos.
- l) Incluir el nombre del Programa en la difusión, promoción, publicación o en cualquier documento que se obtenga como resultado de las acciones que se desarrollen con motivo del Programa S247.
- m) Poner a disposición de la sociedad a través de las páginas de Internet de cada IPES beneficiada, específicamente en el Portal de Transparencia Institucional, la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del Programa. En particular, el registro, la asignación, los avances académicos y el seguimiento del ejercicio financiero de los recursos apoyados, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la Ley local respectiva.
- n) El avance en la ejecución de los recursos transferidos a las/los beneficiarios adscritos a cada IPES deberá ser informada en su órgano de gobierno de forma trimestral.

Las personas beneficiarias deberán:

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las presentes RO;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo);
- c) Presentar informes académicos trimestrales a su IPES de adscripción, mediante el formato electrónico establecido, por la DGUTYP y a su IPES de adscripción, en el que se señale el avance en actividades, considerando estos informes deberán de presentarse a partir de la fecha de notificación de los resultados, así como un informe final académico y de recurso ejercido, y
- d) Entregar a la IPES de adscripción la evidencia de las actividades realizadas durante el periodo del apoyo durante los primeros 15 días posteriores a la conclusión de la vigencia o bien, al presentar el informe final si el recurso se ejerce antes de este período.

Del (de la) Representante Institucional ante el Programa

- a) Conocer y aplicar las presentes RO;
- b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el sistema informático que se defina, así como solicitar las bajas que correspondan;
- c) Difundir y promover las convocatorias que emite la DGUTYP en el marco del Programa;
- d) En su caso, solicitar las claves de acceso al sistema informático y otorgárselos a los/as profesores/as para su ingreso a este sistema electrónico;
- e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
- f) Es responsable de cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el Sistema por el/la profesor/a y los cuerpos académicos (Currículum vitae y solicitudes);
- g) Validar, en el Sistema electrónico, 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 las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos, acompañada por la minuta debidamente firmada por todos los integrantes del CA;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- j) Reunir y enviar trimestral los informes de avances académicos (Anexo 3f), según corresponda de los/las beneficiarios/as, de acuerdo con el calendario que se defina.
- k) Enviar trimestralmente los informes de comprobación financiera (Anexo 3f) de los apoyos otorgados, de conformidad con el calendario que se defina.
- l) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las RO vigentes, y
- m) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa.

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

Causas de suspensión

TIPO BÁSICO

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 y fracción V del artículo 75 de la LFPRH, se podrá suspender o cancelar la ministración de recursos cuando no se cumplan las disposiciones generales aplicables. Con base a lo anterior, la UPEEE podrá determinar la suspensión o cancelación de la entrega de los subsidios a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base en los informes de incumplimiento que entregue la DGFCDD como resultados del seguimiento periódico de la implementación del Programa.

La suspensión de los recursos a las AEE se realizará conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios financieros en el ejercicio fiscal 2024.
La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición al término del siguiente trimestre, sin que medie justificación válida, la UPEEE considerará dicho recurso para su reasignación a otros beneficiarios que se comprometan a ejercerlo en el siguiente trimestre en beneficio



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Incumplimiento	Consecuencia
	de las y los maestros que laboran en situación de vulnerabilidad.

TIPO MEDIO SUPERIOR

- Cuando la/el beneficiaria/o la solicite por razones médicas, con la anuencia de la Instancia Formadora en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por la SEMS al considerarla justificada.¹

- Cuando la/el beneficiaria/o sea separado/a de su cargo de manera temporal y definitiva y no haya sido matriculado aún al curso(s) donde solicita la baja.

1. En este caso, la/el beneficiaria/o deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección soporte.bajasems@sems.gob.mx indicando brevemente las razones por las que quiere llevar a cabo dicha acción, y anexando los comprobantes que amparen dicha solicitud. Para que la solicitud sea valorada y se aplique, la licencia médica deberá ser dentro del periodo del curso, además de ser expedida por alguna institución de salud pública. La solicitud deberá incluir el nombre completo, CURP, nombre del curso y periodo de este. De aplicarse la baja, se informará por este mismo medio al participante. Si el participante sólo abandona el(los) curso(s), se considerará como "No acreditado". Cabe señalar que las únicas licencias médicas que se valorarán deberán ser del participante, del hijo(s), del esposo(a) o del padre o madre de este.

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 el UR correspondiente mediante petición explícita de la IPES de adscripción del/la profesor/a.

- Cuando el/la profesor/a apoyada/o para estudios de posgrado de alta calidad, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin.

Causas de cancelación

TIPO BÁSICO

La cancelación de los recursos a las AEE se realizará conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Incumplimiento	Consecuencia
La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO en más de dos ocasiones.	Cancelación. En el caso de haberse realizado la totalidad de ministraciones de los subsidios a la AEE, se podrá solicitar el reintegro del recurso no ejercido.
La no aplicación de subsidios para los objetivos del Programa.	Cancelación. La AEE estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría. En caso de reincidencia, se procederá a la cancelación de la participación en el Programa.
No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2024 o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	Cancelación a la participación en el Programa en el 2024.
La no aplicación de al menos el 70 % de los subsidios, en dos ejercicios fiscales consecutivos.	Cancelación a la participación en el Programa en el 2024.

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 con el dispositivo formativo de programas de formación continua;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- Cuando la/el beneficiaria/o no cumpla con un comportamiento cívico y ético durante el desarrollo del dispositivo formativo de programas de formación continua, reservándose la COSFAC el derecho de argumentar el caso;
- Cuando el/la beneficiario/a fallezca;
- Cuando el/la beneficiario/a solicite su baja definitiva del dispositivo formativo de programas de formación continua antes de iniciar el programa académico, en el supuesto en el que el apoyo podrá ser reasignado a otro docente;
- Cuando el/la beneficiario/a incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes RO;
- Cuando el/la beneficiario/a proporcione información apócrifa se dará de baja automáticamente del curso y se anulará su registro dentro del dispositivo formativo 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 del dispositivo formativo 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;
- Cuando el/la beneficiario/a no cumpla con todos los requisitos establecidos en el dispositivo formativo de programas de formación continua, en tiempo y forma, y/o entregue sus actividades después de la fecha estimada en cada curso por la Instancia Formadora, no se tomarán en cuenta sus actividades y por lo tanto, se considerará como "No acreditado";
- Cuando la/el beneficiaria/o o sus parientes en primer grado por consanguinidad o por afinidad sufran de incapacidad física o mental médicamente justificada por su médico tratante o por alguna instancia de salud pública, que le impida la realización de sus estudios de manera temporal y/o licencias de maternidad y paternidad o por fallecimiento de algún pariente en primer grado por consanguinidad o por afinidad.

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

TIPO SUPERIOR

La SEP a través de la DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM, en sus respectivos ámbitos de competencia:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a) Cuando el/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción o cuando los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo. En estos casos, con excepción de los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, deberán reintegrarse a la TESOFE los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.

b) Cuando el/la beneficiario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes RO.

c) Cuando el/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar la totalidad de los recursos a la TESOFE, según sea el caso.

d) Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IPES debe reintegrar los recursos no ejercidos a la TESOFE, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.

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

1. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente;

2. Cuando no haya declarado dentro de la vigencia del apoyo, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONAHCYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga a la/el beneficiario/a a reintegrar específicamente a la TESOFE la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa, y

3. Cuando su avance no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado. Esta condición no se aplicará a beneficiarias que por motivo de embarazo, parto y puerperio soliciten una prórroga para concluir sus estudios; y

e) Cuando el recurso no se utilice para cumplir con los fines, rubros y objetivos que fueron autorizados debiendo reintegrar la totalidad del recurso autorizado a la TESOFE.

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

Supuestos en los cuales las/os beneficiarias/os incurren en el reintegro de los recursos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Por cualquiera de los supuestos que actualicen la suspensión o cancelación de los recursos, el reintegro de los recursos se realizará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.4.1.3 del presente Programa y, una vez que se adecúen los siguientes supuestos:

TIPO BÁSICO Y MEDIO SUPERIOR

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

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

TIPO BÁSICO

- UPEEE;
- AEE; y
- DGFCDD

La UPEEE será responsable de:

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- g) Determinar si suspende o cancela los subsidios otorgados a los gobiernos de los estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO, e informar a la DGFCDD para que esta lo haga del conocimiento a la AEE.
- h) Impulsar las acciones del Comité Nacional de Formación Continua.

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

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRODEP. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General de Educación;
- b) Elaborar la Estrategia Estatal de Formación Continua 2024-2025 para revisión de la DGFCDD. Y en su caso atender las observaciones que ésta emita;
- c) Promover la constitución del Comité Estatal de Formación Continua para la valoración del diseño de acciones de formación, así como del diseño, operación y resultados de los Programas de Formación Continua y de las intervenciones formativas, acorde a los Criterios CGPFCDPD-2021 y las Disposiciones generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua.
- d) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PRODEP, con apego a la normativa aplicable;
- e) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRODEP;
- f) Elaborar y enviar a la DGFCDD, por oficio, los informes físicos financieros del PRODEP; los cuales deberán contener información desde una perspectiva de género, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como atender las observaciones que la DGFCDD emita al respecto. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- g) Solventar los comentarios emitidos por la DGFCDD sobre los informes físicos financieros;
- h) Enviar de manera oficial en formato impreso y en electrónico o digital a la DGFCDD los informes y reportes que le solicite la DGFCDD;
- i) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- j) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios entregados, para atender los objetivos del PRODEP, de no ser ejercidos deberán reintegrarse a la TESOFE;
- k) Definir la instancia y los procesos para la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de los recursos financieros recibidos, su ejercicio y control;
- l) Difundir las acciones de formación e intervenciones formativas propuestas por la DGFCDD por los medios que tenga a su alcance, así como promover la participación del personal educativo, validar la participación de acuerdo con el perfil, la función, el nivel, la modalidad, la asignatura y/o el servicio que atienden en la educación básica; e informar a la DGFCDD la participación del personal educativo de la entidad en éstas;
- m) Promover y asesorar el registro del personal educativo en las acciones de formación e intervenciones formativas propuestas por la DGFCDD en el Portal Nacional;
- n) Validar la inscripción del personal educativo en las acciones de formación e intervenciones formativas que en su caso proponga la DGFCDD en el Portal Nacional, así como notificarle mediante oficio o correo electrónico su aceptación para proceder a su inscripción;
- o) Resguardar por un plazo de 5 años, la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PRODEP;
- p) Proporcionar recursos técnicos, humanos y materiales para el desarrollo del PRODEP en la entidad;
- q) Comprobar que por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.
- r) Implementar acciones de formación e intervenciones formativas en temáticas sobre equidad de género, derechos humanos, igualdad sustantiva y no discriminación, convivencia escolar pacífica, educación especial, educación inclusiva y educación socioemocional en correspondencia a los recursos etiquetados para la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres (Anexo 13 del PEF) recibidos
- s) Las demás que establezcan las presentes RO y aquellas otras que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento y seguimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La DGFCDD será responsable de:

- a) Asistir a la UPEEE en la formalización del Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica con los gobiernos de los estados y para el caso de la AEFCM de los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- b) Regular la formación continua del personal educativo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- c) Emitir los criterios para el desarrollo de las acciones y procedimientos del Programa en el marco de la ENFC, basados en un diagnóstico de necesidades de formación y relacionados con la nueva política educativa;
- d) Revisar la Estrategia Estatal de Formación Continua 2024-2025 enviada por la AEE y, en su caso, emitir comentarios a las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa a más tardar 30 días hábiles posteriores a su recepción;
- e) Dar seguimiento a los procesos de formación continua del personal educativo, en el marco del PRODEP, en coordinación con las AEE, considerando que atiendan los perfiles deseables del personal educativo y los principios de la Nueva Escuela Mexicana;
- f) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la formación continua del personal educativo;
- g) Gestionar y verificar la asignación de los recursos financieros a los gobiernos de las entidades federativas y a la AEFCM, participantes del PRODEP y verificar que sean utilizados para el cabal cumplimiento de los objetivos establecidos en las RO;
- h) Enviar al área correspondiente de la UPEEE los CFDI y XML de cada una de las entidades federativas, previa entrega por parte de la AEE, a excepción de la AEFCM, quien se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica;
- i) Recibir los informes físicos y financieros de las AEE y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos a la AEE para su atención;
- j) Solicitar a las AEE la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRODEP;
- k) Asistir a la UPEEE en las tareas desarrolladas por el Comité Nacional de Formación Continua;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- l) Hacer del conocimiento de las AEE las intervenciones formativas de carácter nacional aprobadas por el Comité Nacional de Formación Continua y coordinar con las AEE la implementación de las mismas.
- m) Apoyar, asesorar y dar seguimiento a las AEE para el desarrollo del proceso de formación continua, la actualización y capacitación del personal educativo;
- n) Elaborar el calendario de ministraciones del PRODEP para los gobiernos de los estados y la AEFCM;
- o) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por la AEE, y en su caso reportar a la UPEEE algún incumplimiento, y
- p) Las demás que establezcan las RO y aquellas que sean necesarias para contribuir con el cabal cumplimiento de los objetivos del PRODEP, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

TIPO MEDIO SUPERIOR

- La SEMS, a través de la COSFAC;
- Instancias Formadoras con las que la SEMS tenga celebrado un convenio de colaboración, y
- AEE.
-

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

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

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

- a) Documentar el desempeño de los/las beneficiarios/as y aportar los informes académicos o financieros que les sean requeridos por la SEMS a través de la COSFAC;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Las AEE serán responsables de:

- a) Entregar a la Instancia Formadora con oportunidad los recursos a que se comprometa en el Convenio de Coordinación (Anexo 2c) que celebre con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema conjunto de corresponsabilidad en el marco del Programa;
- b) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa respecto de los/las beneficiarios/as de los subsistemas 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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

dirección y personal con funciones de supervisión de las IPEMS, registrado pertenece al Subsistema, Plantel y Entidad de la IPEMS correspondiente, de acuerdo a la vigencia de sus funciones y a los datos que proporcionó

TIPO SUPERIOR

- IPES;
- AEE;
- El TECNM, la DGUTYP y la DGE SuM, en el ámbito de las IPES de su competencia.
- En su caso, la Secretaría de Finanzas o equivalente en la entidad federativa **Las IPES a cargo de la DGUTYP, el TECNM y la DGE SuM serán responsables de:**

1. Administrar y entregar (específicamente para las Escuelas Normales será administrar y ejecutar) los recursos autorizados a los PTC o CA beneficiados de conformidad con lo establecido en las presentes RO;
 - a) Cubrir el total del apoyo autorizado con cargo a la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de liberación (Anexo 3g) o en el oficio de autorización, según corresponda al tipo de recurso asignado;
2. Verificar que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria y normativa aplicable;
 - a) Comprobar que el/la beneficiario/a hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados; así como, resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados, a excepción de lo otorgado en el apoyo de fomento y en el reconocimiento a la trayectoria, y
 - b) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación en proyectos, solicitarla a la Unidad Responsable correspondientes con la justificación académica correspondiente antes del término de la vigencia del apoyo. Las prórrogas no podrán ser mayor a seis meses, y estas son para conclusión de las actividades planteadas en los proyectos y, en consecuencia, para el ejercicio y comprobación de los recursos y para los casos de reprogramación, cuando los recursos fueron entregados posteriores a la fecha prevista en las cartas de liberación;
3. Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria correspondiente al apoyo;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

5. Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables (DGUTYP, TECN y DGESuM), sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada unidad responsable antes señaladas, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios/as; y la comprobación documental del estado de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso. Dichos informes deberán contar con lo que se establece en el PEF 2024, en el artículo 22, fracción II: Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo, grupo de edad, discapacidad, en su caso, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, y población indígena en los sistemas que disponga la Secretaría y en los padrones de beneficiarias y beneficiarios que correspondan.

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

7. A través del Representante Institucional ante el Programa:

- a) Conocer y aplicar las presentes RO;
- b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el Sistema informático que las unidades responsables definan, así como solicitar al Programa las bajas que correspondan,
- c) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- d) Otorgar claves a los/as profesores/as para ingresar al Sistema informático que las unidades responsables definan;
- e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes;
- f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el sistema por el profesor/a y los cuerpos académicos (Curriculum vitae y solicitudes);
- g) Validar, en el Sistema informático que las unidades responsables definan, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos,
- h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
- i) Presentar ante el Programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de estos;
- j) Presentar ante la unidad responsable correspondiente las solicitudes de ajuste de rubros, montos o periodo de apoyos cuyo periodo de apoyo se encuentra aún vigente.
- k) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y enviarlos por correo electrónico a la Unidad Responsable correspondiente semestralmente;
- l) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las RO vigentes, y
- m) Otras acciones que se deriven de la participación de los/as profesores/as de la IPES en los apoyos que otorga el Programa.

Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán (aplica para las IPES a cargo del TECNM):

1. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IPES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IPES receptora;
2. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir integralmente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente la cancelación del apoyo cuando el beneficiario sea dado de baja de la Institución, cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a queda obligado/a a reintegrar a la TESOFE el monto total de ésta. La IPES de adscripción del/la beneficiario/a debe informar a las diferentes UR;
4. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado;
5. Solicitar a la Unidad Responsable correspondiente la cancelación del apoyo si el/la profesor/a padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece;
6. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEPED o su equivalente, sin que se haya notificado a la Unidad Responsable correspondiente, con la finalidad de no duplicar el beneficio;
7. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as
8. Notificar a la Unidad Responsable correspondiente cuando el beneficiario obtenga el grado antes del término de vigencia del apoyo en cuyo caso se deberá reintegrar específica la TESOFE los recursos no ejercidos, previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.

Para los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) la(s) IPES (a cargo del TECN) postulante(s) deberán:

1. Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IPES postulante por la planta docente del posgrado autorizado;
2. Presentar la relación de profesores/as que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

3. Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los/as profesores/as;
4. Utilizar de la cuenta bancaria productiva específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE;
5. Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as;
6. Entregar trimestralmente a las diferentes UR los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados;
7. Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados y entregar la información que se le solicite por parte de la Unidad Responsable correspondiente;
8. Presentar a la Unidad Responsable correspondiente el núcleo básico de profesores/as que conforma el programa registrado ante CONAHCYT y que participa en su impartición. En el caso de programas especiales del extranjero, además deberán incluir el currículum vitae resumido de cada uno de los/as profesores/as, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis;
9. Con el propósito de dar seguimiento a los avances de cada uno de los/las beneficiarios/as asignarles, en la medida de lo posible, un cotutor;
10. Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: honorarios de los/as profesores/as responsables de impartir el PE, transportación aérea, pasajes, hospedaje y alimentación;
11. Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular;
12. Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto;
13. Queda a responsabilidad de la IPES a través del RIP, entregar a la unidad correspondiente los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las beneficiarios/as.
14. En el ámbito de la DGEsUM, para las IPES los informes trimestrales se deberán presentar conjuntamente con la AEE.

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

1. Formalizar con la SEP-DGEsUM el Convenio Marco de Cooperación Académica.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

2. Entregar a las IPES con oportunidad los recursos a que se comprometa en el convenio de colaboración que celebra con la Autoridad Educativa Federal para implementar un esquema de corresponsabilidad en el marco del Programa.
3. Difundir el Programa, así como apoyar en el seguimiento y cumplimiento de sus objetivos en un esquema de corresponsabilidad.
4. Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

Para la IPES que atiende la DGESUI

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

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

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

Instancia normativa	Funciones
DGESUI TECNM	Podrán resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las presentes RO y deberán realizar las siguientes funciones:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	1. Definir las bases para la difusión, planeación, operación, evaluación, asignación, seguimiento y supervisión de éste para el desarrollo de los apoyos para PTC y CA de los proyectos de Consolidación de las UUII. 2. Elaborar los convenios de apoyo, así como sus anexos correspondientes, que al efecto suscriba la SEP con cada una de las IPES y los Lineamientos Internos de Colaboración de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en los anexos respectivos del convenio. 3. Formalizar y verificar los convenios de apoyo, lineamientos internos de coordinación y su anexo que se realizan para formalizar el otorgamiento y/o ministración de los apoyos descritos en las presentes RO. 4. Una vez recibidos los convenios por parte de las IPES beneficiarias, realizar las gestiones necesarias para que se ministre el monto indicado en cada convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 5. Una vez transferido y recibido el monto asignado a cada entidad federativa, ésta tendrá la obligación de depositar en la cuenta bancaria productiva específica apertura por la IPES, los recursos asignados, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, incluyendo los intereses financieros generados. 6. Dar seguimiento a la transferencia del monto indicado en el convenio de apoyo, que las tesorerías de los gobiernos de las entidades federativas deberán realizar a las IES beneficiadas en un periodo no mayor de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de la ministración que realice "LA SEP", para la DGESUI 7. Dar seguimiento a los aspectos financieros de cada una de las IES que tiene a su cargo (solicitud de radicación de recursos, entrega directa y verificación de subsidios, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondientes a la etapa de entrega-recepción del subsidio.).
--	--



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- | |
|---|
| <p>8. Asimismo, con apego a lo establecido en el artículo XX, fracción II, del PEF 2024, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de educación media superior y superior, para la DGESUI</p> <p>9. Realizar el análisis de los informes de seguimiento académico y financiero para validar el grado de avance y la consistencia de los datos en función del convenio de apoyo signado en el marco del Programa.</p> <p>10. En caso de detectarse retrasos notorios o irregularidades en el uso de los recursos en alguna de las IPES beneficiadas, se les podrá solicitar informes sobre las causas de ello, así como de las estrategias y las acciones correctivas necesarias con que dará cabal cumplimiento, en los plazos previstos, de las metas acordadas en el convenio de apoyo correspondiente.</p> <p>11. Decidir la suspensión, o en su caso, cancelación de la participación de las IPES beneficiarias en el Programa, sin menoscabo de las demás obligaciones contraídas por ésta con base en la información recibida o en ausencia de ésta.</p> <p>12. Supervisar a las IPES beneficiadas en el eficiente ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes RO y en la normativa aplicable.</p> <p>13. Definir procedimientos que no se encuentren explícitamente contemplados en las presentes RO, relacionados con la operación, ejecución y comprobación de los recursos asignados por el Programa, que tengan como propósito coadyuvar al logro de los objetivos del Programa en el ámbito de la educación superior universitaria y que deberán de apegarse en todo momento al cumplimiento de las leyes que rigen este tipo de subsidios.</p> <p>14. Emitir el oficio de liberación de los compromisos académicos, financieros-programáticos contraídos por las IPES, con base en el Anexo 3g de las presentes RO.</p> <p>El Órgano Interno de Control en la SEP conjuntamente con la DGESUI y/o TECNM, podrán aplicar los mecanismos de control y</p> |
|---|



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	vigilancia que estimen pertinentes para verificar la aplicación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
--	---

3.7. Coordinación institucional

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

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

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

TIPO BÁSICO

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

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
Envío del CFDI y XML	Los gobiernos de las entidades federativas, a excepción de la AEFCM, envían a la DGFCDD el CFDI y XML, para que ésta lo turne al área correspondiente.	AEE
Publicación de la ENFC con las orientaciones para el desarrollo de la formación continua	Definición y diseño de las orientaciones para el desarrollo de la formación continua a nivel nacional y su publicación en la ENFC	DGFCDD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Entrega de recursos federales	Entregar los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas para el desarrollo del PRODEP de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de ramo a ramo.	UPEEE a solicitud de la DGFCDD
Planeación anual de acciones en la entidad federativa	Definición de acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en la entidad federativa en la EEFC.	AEE
Revisión y validación de la EEFC	Emisión de comentarios y validación de las acciones y procedimientos para el desarrollo del Programa en el marco de la EEFC.	DGFCDD
Constitución y valoración del Comité Estatal de Formación Continua	Constitución del Comité Estatal de Formación Continua y valoración del diseño de acciones de formación, así como del diseño, operación y resultados de intervenciones formativas acorde a los Criterios CGPFCDPD-2021 y las Disposiciones generales para la conformación y funcionamiento del Comité Nacional y los Comités estatales y de la Ciudad de México de Formación Continua.	AEE
Solicitud de registro de las propuestas de formación continua de la entidad federativa	La AEE envía a la DGFCDD las acciones de formación e intervenciones formativas autorizadas por el Comité Estatal de Formación Continua a impartir en la entidad.	AEE
Registro de las acciones de formación e intervenciones	La DGFCDD registra las acciones de formación e intervenciones formativas de cada entidad, previo dictamen.	DGFCDD



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
formativas propuestas por la AEE		
Difusión de las acciones de formación e intervenciones formativas y registro del personal educativo	Toda acción de formación e intervenciones formativas es difundida por la AEE, el registro del personal se realiza por la vía que ésta determine.	AEE/ DGFCDD
Validación, inscripción y seguimiento del personal educativo (población beneficiaria del PRODEP)	Tanto en las acciones de formación e intervenciones formativas que en su caso proponga la DGFCDD, como en las de AEE, la validación de la calidad de beneficiario, autorización, inscripción y seguimiento a la participación y conclusión de las y los maestros en los programas estarán a cargo de la Entidad Federativa bajo el procedimiento que ésta determine.	AEE/ DGFCDD
Entrega de avances físico-financieros	La AEE entrega dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre el avance físico financiero a la DGFCDD (Anexo1f), anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios.	AEE
Revisión de informes físico-financieros	Recibe los informes físico-financieros de las AEE, emite los comentarios que en su caso existan al respecto y los remite a la AEE para su atención.	DGFCDD
Atención a comentarios de avance físico financiero	Solventa los comentarios emitidos por la DGFCDD sobre los informes físico-financieros.	AEE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Informes de resultados	Envía de manera oficial y en electrónico o digital a la DGFCDD los informes y reportes que le solicite la DGFCDD.	AEE
Reintegro de recursos	Reintegra en su caso los recursos no devengados y sus rendimientos financieros obtenidos.	AEE
Difusión de resultados del Programa	Publica informes de resultados para la evaluación de los alcances del programa presupuestario, en el portal https://dgfcdd.sep.gob.mx	DGFCDD

TIPO MEDIO SUPERIOR

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Tipo de Apoyo 1. Apoyos para la impartición de dispositivos formativos		
Etapas	Actividad	Responsable
	posteriores a la entrega del recibo correspondiente.	
Integración y entrega de informe de resultados	La instancia formadora integra los resultados obtenidos de las/los beneficiarias/os que cursaron el dispositivo formativo.	Instancia Formadora
Recepción de informe de resultados	La COSFAC recibe el informe de resultados y lleva a cabo la revisión correspondiente.	COSFAC
Difusión de resultados del Programa	Publica informes de resultados para la evaluación de los alcances del programa presupuestario, en el portal http://prodep.desarrolloprofesionaldocente.se.ms.gob.mx/	COSFAC

TIPO SUPERIOR.

Anexo 3i. Diagrama de flujo.

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de beneficiarios/as	Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las etapas señaladas en el Procedimiento de selección (numeral 3.3.2 para el tipo superior) de las presentes RO.	Instancias ejecutoras
2. Firma de Instrumento Jurídico	Las IPES que resulten seleccionadas para recibir recursos del Programa que estén orientadas al apoyo de PTC, CA y a los proyectos de Consolidación de las UUII, contarán con 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la recepción electrónica del Instrumento jurídico correspondiente, para remitirlo a la Unidad Responsable en cuatro tantos originales debidamente firmados por cada titular.	IPES/AEE (En su caso Secretaría de Finanzas de la entidad federativa)
3. Gestión de recursos.	Gestionan en su ámbito de competencia y en función de la disponibilidad presupuestal y dependiendo de la calendarización de los	DGESUI/TECNM/DGESUM



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	recursos, la radicación de una o varias ministraciones durante el año fiscal, en los términos establecidos en el respectivo Instrumento Jurídico.	
4.Ejecución y administración del apoyo.	Entregan y administran el recurso, de acuerdo con lo autorizado en el Instrumento jurídico correspondiente y su Anexo de Ejecución o en las Cartas de Liberación a los/as PTC o CA beneficiados/as y verifican que los apoyos se apliquen adecuadamente.	IPES
5.Seguimiento académico y financiero	Las IPES beneficiadas, a través de los RIP (en el caso de las DGESuM, la AEE y las IPES), deberán: 1. Presentar cuatro informes trimestrales de seguimiento financiero y dos semestrales de seguimiento académico, así como un informe final de los apoyos destinados a los PTC, CA y a los proyectos de Consolidación de las UUII, que deberá entregarse con el cuarto informe trimestral durante los primeros 10 días hábiles posteriores al periodo correspondiente y de conformidad con las fechas que se comuniquen por la Unidad Responsable por oficio; respecto de los montos apoyados solicitados para apoyar a PTC, CA y proyectos de Consolidación de las UUII y evaluados favorablemente en las etapas de evaluación y réplica. 2. Entregar a la Unidad Responsable en versión electrónica —a través del sistema o medio de comunicación que se disponga— todos los estados de cuenta que	IPES/ Instancias ejecutoras



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
	mensualmente expida la institución bancaria respectiva, incluyendo el registro de los movimientos financieros en la cuenta bancaria productiva específica en el reporte respectivo, dentro de los quince días naturales posteriores al cierre del mes, hasta el finiquito de dicha cuenta bancaria productiva específica. La Unidad Responsable realizará el análisis de los informes trimestrales financieros, semestrales académicos, así como al informe final presentados por las IPES beneficiadas para apoyar a los PTC, CA y proyectos de consolidación de las UUII, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IPES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles. El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IPES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa.	
6.Liberación de compromiso	Emitirá un oficio de liberación, conforme al Anexo 3k de las presentes RO, a las IPES beneficiadas para apoyar a los PTC, CA y proyectos de consolidación de las UUII, una vez que éstas hayan subsanado las observaciones (apoyados con las evidencias documentales respectivas)	Unidad Responsable



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	emitidas al cuarto informe trimestral financiero y semestral y final académico.	

Para las IPES coordinadas por la DGUTYP

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	Para ello, el/la PTC beneficiario/a de los apoyos tendrá diez días para la entrega documentación faltante.	
3. Entrega de apoyos	Una vez que se confirma la identidad del (de la) PTC beneficiario/a y, en su caso, se valida la cuenta bancaria, la DGUTYP deposita el monto del apoyo en la cuenta bancaria reportada por el/la beneficiario/a. El calendario con las fechas de entrega de los apoyos del Programa será publicado a más tardar al término del tercer trimestre de 2024. Debido a que este se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria este podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. La publicación se realizará en el sitio electrónico de la DGUTYP: https://dgutyp.sep.gob.mx/prodep.php	DGUTYP
4. Ejecución y administración del apoyo.	Administrar el recurso, de acuerdo con lo autorizado en la convocatoria respectiva, solicitudes de apoyo y Cartas de Liberación de los/as PTC o CA beneficiados/as y verificando que los apoyos se apliquen adecuadamente.	IPES / PTC / CA
5. Seguimiento académico y financiero	Los/as PTC beneficiarios/as y CA serán los responsables de entregar a los RIP la documentación comprobatoria que justifique la adecuada ejecución de los recursos transferidos, en apego a lo autorizado en su respectiva convocatoria.	PTC / CA / IPES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
	Por otra parte, las IPES a través de los RIP, deberán entregar los informes financieros y académicos, de manera trimestral, a partir de la fecha en la cual se transfieran los recursos financieros. La Unidad Responsable realizará el análisis de los informes presentados por las IPES con PTC y CA beneficiados, en un periodo no mayor a treinta días hábiles y enviarán a éstas las observaciones que en su caso haya lugar. Las observaciones deberán ser subsanadas por las IPES beneficiadas en un periodo no mayor a diez días hábiles. El seguimiento académico asegura que el subsidio otorgado a las IPES sea el medio más eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los proyectos apoyados en el marco del Programa.	
6. Finalización de apoyos	Se entregará, a las IPES con PTC y CA beneficiados con apoyos financieros, un escrito que manifieste si la comprobación financiera o académica presenta o no observaciones.	DGUTYP

4.2. Ejecución

4.2.1. Informe de avance físico y financiero

Para el tipo básico, las AEE formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

mismos que deberán remitir a la DGFCDD, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para el tipo medio superior correspondiente al tipo de apoyo 1, las Instancias formadoras y correspondiente al tipo de apoyo 2 la COSFAC y, para el tipo superior las IPES, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir para el tipo medio superior a la SEMS y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP.

Para el tipo superior, la(s) instancia(s) ejecutora(s) formulará(n) trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM, según corresponda, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas. En caso de que no se presente dentro del periodo señalado, la SEMS a través de la COSFAC para el reporte académico y para el financiero a la CSPyA de la SEMS y, en su caso, a las AEE para el tipo medio superior, y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP para tipo básico los reportes deberán venir acompañados de los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que se reporta y para el caso de la AEFCM con las CLC en los términos del Acuerdo de Traspaso de Recursos.

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

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

Será responsabilidad de la DGFCDD para el tipo básico; para el tipo media superior de la SEMS; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM para el tipo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

superior concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para el caso de los Programas sujetos a RO cuyos beneficiarios sean las entidades federativas sean las beneficiarias de los apoyos del programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la entidad federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre del ejercicio

La DGFCDD para el tipo básico; para el tipo medio superior la SEMS; y de la DGESUI, la DGUTYP, el TECNМ y la DGESuM para el tipo superior estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2024, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio del ejercicio fiscal 2024.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

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

Para el tipo básico, se considerarán además los **CGPFCDPD-2021**.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGFCDD para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM para el tipo superior, todas en sus respectivos ámbitos de competencia, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2024, 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 la DGFCDD para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y la DGESUI, la DGUTYP, el TECNM y la DGESuM para el tipo superior, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRODEP a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2024, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGFCDD para el tipo básico; la SEMS para el tipo medio superior y; la DGESUI, la DGUTYP, el TECN y la DGESuM para el tipo superior en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

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

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

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

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

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

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

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP: <http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

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

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

7.2. Contraloría Social

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de promoción, operación y seguimiento del mecanismo Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los Lineamientos y la Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Los Comités de Contraloría Social, para solicitar su registro, deberán presentar ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal, a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras deberá(n), de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán registrarse en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, brindará(n) a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública brindará orientación en la materia, a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal podrá(n) promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia. La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa federal pondrán a disposición de los interesados la información relacionada con la operación del programa utilizando para tal fin la página de internet de su competencia:

DGFCDD	https://dgfcdd.sep.gob.mx
SEMS	http://desarrolloprofesionaldocente.sems.gob.mx/contraloria_social/
DGESUI	https://dgesui.ses.sep.gob.mx/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-s247-prodep
DGUTYP	http://DGUTYP.sep.gob.mx/
TECNM	https://www.tecnm.mx/?vista=Dir_Posgrado
DGESuM	http://dgesum.sep.gob.mx/

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
Tipo básico			
DGFCDD	Av. Universidad 1200, 6º. Piso, cuadrante 6-27, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330, en la Ciudad de México. Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.	Teléfono: 55 3600 25 11 Ext. 58361	formacion.continua@nube.sep.gob.mx
Tipo Medio superior			
SEMS	Av. Universidad 1200, Col. Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03330 Ciudad de México, CDMX. Horario Lunes a viernes de 9 a 15 horas. y de 16 a 18 horas	55 3600 2511 Extensiones. 64348, 64345 y 64305	prodepems@sems.gob.mx
Instancias formadoras en las que se encuentren inscritos al momento de realizar su capacitación hasta en un tiempo máximo de 30 días hábiles después de haber concluido satisfactoriamente el dispositivo formativo.			
Tipo Superior			
DGESUI	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la DGESUI, en Av.	Teléfono: 553600-2511, Ext. 65925 / 65923	dudas_dfi@nube.sep.gob.mx lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
	Universidad No. 1200, Piso 5-21, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.		
DGUTYP	Av. Universidad No. 1200, Piso 3 Sector 3-31, Col. Xoco, C.P. 03330, Demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.	Teléfono: 55 3601-1614	dgutyp_prodep@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGESuM	Av. Universidad 1200, Piso 5-19, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: 55 3601-2511 Ext. 53554 y 53562	isalazar@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
TECNM	Av. Universidad 1200, Piso 5-3, Colonia Xoco, Demarcación territorial Benito Juárez, CP. 03330, Ciudad de México	Teléfono: 55 3600 2500 ext. 65050	<u>contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx</u> o <u>contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx</u> Lunes a viernes de 10:00 a 18:00 horas
Generales			
SACTEL		Teléfono: 01800-0014-800 01 54 80 20 00	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instancia normativa	Enlace permanente		
	Dirección	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
TELSEP		Teléfono 5536-01-7599 en la Ciudad de México y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 (Lada sin costo) desde cualquier parte del país	http://www.sep.gob.mx telsep@sep.gob.mx
OIC		Teléfono: 5536-01-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SFP	Las denuncias podrán realizarse mediante escrito presentado en la SFP, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México	En caso de requerir asesoría para la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 000 y al número gratuito 800 112 87 00	Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEDEC) en la https://sidec.funcionpublica.gob.mx/ las 24 horas del día, los 365 días del año



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEXOS

Tipo Básico

Anexo 1a Carta Compromiso

Oficio No.:

Asunto: Carta Compromiso PRODEP tipo básico 2024

Ciudad, Entidad Federativa y fecha:

(Nombre)

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

De conformidad con el Acuerdo Secretarial número (incorporar el número de acuerdo), por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el — de — de —, me permito informar a Usted que el (nombre de la Entidad Federativa o la AEFCM para el caso de la Ciudad de México), expresa su interés y compromiso de participar en las acciones institucionales para atender la formación continua del personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal con funciones de asesoría técnica pedagógica.

A través de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal), se pondrá en operación el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico, en el ejercicio fiscal 2024.

Asimismo, esta entidad federativa se compromete a firmar (el Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica / los Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica), así como comunicar formalmente a la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos los datos de la cuenta productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa a más tardar el último día de febrero del presente año.

De igual manera, se hace constar que se tiene conocimiento que los recursos del PRODEP son adicionales y complementarios a los destinados por las autoridades



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

educativas de los Estados y de la Ciudad de México y que se emplearán para prestar los servicios que corresponden al tipo de educación básica, respecto a la formación, capacitación y actualización para maestras y maestros de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de Maestras y Maestros como lo marca el artículo 114, fracción V, de la Ley General de Educación y que en ningún caso sustituirán a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

En tal virtud, el Estado asume el compromiso de proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales y en su caso financieros para la implementación del Programa y atender las demás acciones que derivan de los requisitos, derechos y obligaciones de participación institucional en este programa federal de carácter social, de conformidad con sus Reglas de Operación.

(Sello oficial)

ATENTAMENTE

(Titular de la Secretaría de Educación o equivalente jerárquico local, para el caso de la Ciudad de México el Titular de la AEFCM)

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

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

CONVENIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", A TRAVÉS DE LA **UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA**, EN LO SUCESIVO "LA UPEEE", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos) DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA A DOCENTES Y DIRECTIVOS Y, POR LA OTRA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado)**, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de gobierno o equivalente), (cargo del secretario(a) de gobierno o equivalente), EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de finanzas o equivalente), (cargo del secretario(a) de finanzas o equivalente) y EL/LA (grado académico, nombre y apellidos del secretario(a) de educación o equivalente), (cargo del secretario(a) de educación o equivalente); A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II.- "**EL PROGRAMA**", para el tipo básico, llevará a cabo acciones dirigidas al "**PERSONAL EDUCATIVO**", encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias al desarrollo de capacidades disciplinares, pedagógicas, didácticas y digitales para el desempeño en el servicio educativo, a través de la impartición de acciones de formación e intervenciones



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

formativas de diversos tipos y modalidades de implementación, en lo sucesivo "ACCIONES DE FORMACIÓN E INTERVENCIONES FORMATIVAS" en términos de lo señalado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024 en lo sucesivo "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), mediante el Acuerdo Secretarial número (número de acuerdo).

DECLARACIONES

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

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

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

I.3.- Que en "**LA UPEEE**" se encuentra adscrita la Dirección General de Formación Continua a Docentes y Directivos, en lo sucesivo "**LA DGFCDD**", a la que le corresponde, entre otras atribuciones: coadyuvar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la Subsecretaría de Educación Media Superior y las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, en el diseño de la oferta educativa y los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

1.4.- Que el/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del apartado "La UPEEE será responsable de" del apartado "TIPO BÁSICO" del numeral 3.6.1. Instancia(s) Ejecutora(s) del Acuerdo número XX por el que se emiten las Reglas de operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día)de (mes) de (año), que determina que la suscripción del presente instrumento será responsabilidad de **"LA UPEEE"**.

1.5.- Que el/la Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos, asiste al/la Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, fracciones II y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2020.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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

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

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

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

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

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

II.7.- Que tiene conocimiento de que los recursos de "**EL PROGRAMA**" son adicionales y complementarios a los destinados por "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" para el fortalecimiento de la formación continua y actualización del "**PERSONAL EDUCATIVO**" en su ámbito de competencia conforme al artículo 1º, tercer párrafo de la Ley General de Educación; por lo que en ningún caso sustituirán



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a los recursos estatales regulares destinados para esos fines, ni perderán su carácter federal.

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

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

III.- De "LAS PARTES" que:

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

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

CLÁUSULAS

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

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

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

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

Importe Base	Calendario de ministración
\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(mes) de 2024
	De acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

b) Asesorar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la entidad federativa.

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

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

a) Abrir, en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta productiva específica para la recepción y administración de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** para cubrir los gastos de **"EL PROGRAMA"**, conforme a lo dispuesto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y, si así lo requiere **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, otra cuenta en la que los recursos se pongan a disposición de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal) para su administración. Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a la cuenta bancaria productiva específica que se apertura para tal fin, a través de las Tesorerías de las entidades federativas.

b) Recibir, administrar y ejercer los recursos financieros que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, en la cuenta bancaria productiva específica que la (Secretaría de Finanzas del estatal o equivalente jerárquico estatal) determine para tal fin, de acuerdo con lo establecido en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y los procedimientos que determine la normativa aplicable vigente.

c) Notificar y poner a disposición de la (Secretaría de Educación estatal o equivalente jerárquico estatal), los recursos para la operación de **"EL PROGRAMA"** en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la ministración de los recursos por parte de **"LA SEP"**, en términos del numeral 3.5 *Obligaciones Tipo Básico de las AEE* inciso d de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

d) Entregar a **"LA SEP"**, previo a la ministración de recursos, los archivos electrónicos correspondientes al Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

los formatos PDF y XML, que acrediten la recepción de los recursos financieros referidos en el numeral I, inciso a) de la presente cláusula.

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

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

g) Resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido –la cual se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten–, así como cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre de **"EL PROGRAMA"** y el convenio respectivo. En caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** no cuente con la documentación original que justifique y compruebe la aplicación de los recursos, deberá reintegrar a la TESOFE los recursos federales otorgados. Dicho reintegro deberá realizarse en los términos previstos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables; además de que se deberá atender lo establecido en el artículo 85, segundo párrafo, del Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

h) Coadyuvar con **"LA DGFCDD"** en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones que se desarrollen para la formación continua, actualización y el desarrollo profesional del **"PERSONAL EDUCATIVO"** en el marco de **"EL PROGRAMA"** en la entidad federativa.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- j) Solicitar a **"LA DGFCDD"** el acompañamiento académico y asistencia técnica y de gestión, para la operación de **"EL PROGRAMA"** en la entidad federativa.
- k) Presentar a **"LA SEP"**, dentro de los primeros diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre del ejercicio fiscal, los informes financieros relativos al destino y aplicación de los recursos que le entregue y los rendimientos que se generen; así como remitir un informe final al término de su vigencia, respecto de la aplicación del apoyo, en términos de las disposiciones legales aplicables y el presente convenio, en el formato establecido para ello por **"LA DGFCDD"** y en los términos indicados en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.
- l) Elaborar los informes previstos para el seguimiento, control y evaluación de **"EL PROGRAMA"** conforme se establece en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, así como los demás que con fines de seguimiento le solicite **"LA DGFCDD"**.
- m) Remitir trimestralmente, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwl.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por **"LA SEP"**, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- n) Brindar las facilidades necesarias para que las instancias competentes lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos financieros otorgados en el marco de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** y del presente convenio.
- ñ) Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las acciones de **"EL PROGRAMA"**, incluidas aquellas actividades relativas al seguimiento, el control y la evaluación institucional del mismo.
- o) Proporcionar recursos técnicos, humanos, materiales (espacios físicos, materiales de oficina, servicio de cafetería y/o alimentos cuando éstos se requieran) y, en su caso, financieros para el desarrollo de **"EL PROGRAMA"**.
- p) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros otorgados por **"LA SEP"** y productos que generen en las cuentas productivas específicas que no se destinen a los fines autorizados por **"EL PROGRAMA"**, o bien aquellos otros no ejercidos que no estén debidamente comprometidos o devengados al concluir el ejercicio fiscal, en términos de lo previsto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables; teniendo presente que, con base en lo establecido en **"LAS REGLAS**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DE OPERACIÓN" y en el artículo 85, segundo párrafo, del Reglamento de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en caso de que los reintegros no se realicen en los plazos establecidos en el numeral antes mencionado, se deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula: $\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa} / 30$.

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

III.- Conjuntas de "LAS PARTES":

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

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

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

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

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

Por **"LA SEP"**, a la persona titular de **"LA DGFCDD"**.

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

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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

QUINTA.- "LAS PARTES" se obligan a preservar el contenido de la información relacionada o derivada del cumplimiento de este convenio, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones jurídicas aplicables, asegurándose que la información que se proporcione al personal que cada una de ellas designe sea manejada como pública, con la debida reserva, excepto aquella que deba considerarse estrictamente confidencial y/o reservada.

En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, por lo que garantizan que aplicarán la confidencialidad debida de los datos personales que se llegarán a recabar o se transmitan entre ellas. Asimismo, se obligan a dar a conocer a los titulares de los datos personales los avisos de privacidad que correspondan y a mantener las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales, contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Lo anterior, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las leyes aplicables, la obligación de confidencialidad subsistirá aún después de finalizar el objeto del convenio. El uso y tratamiento de la información que se llegue a conocer con motivo del presente instrumento, será siempre en estricto apego a los principios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados por lo que la información considerada como restringida (confidencial) no podrá ser divulgada o revelada en ninguna forma, por ningún medio, a ninguna persona jurídica, ya sea en provecho propio o de terceros, debiendo tomar las providencias necesarias para salvaguardar dicha restricción.

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

SÉPTIMA.- El apoyo financiero materia de este instrumento podrá ser suspendido o cancelado por **"LA UPEEE"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

a) No entregue oportunamente, en tiempo y forma los informes físicos y financieros señalados en el numeral 4.2.1 de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**; b) No aplique los subsidios conforme a los objetivos de **"EL PROGRAMA"**; c) No reintegre a la Tesorería de la Federación los subsidios que no hayan sido comprometidos o devengados al 31 de diciembre de 2024, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, y, d) No aplique por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

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

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

Asimismo, **"LAS PARTES"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** y demás normas que, en su caso, emita o valide la Secretaría de la Función Pública a través de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la corrupción. Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en **"EL PROGRAMA"** se cubrirán de los gastos de operación local determinados en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** proporcionará los insumos necesarios.

NOVENA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2024. Podrá ser modificado o



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

adicionado por **"LAS PARTES"** en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

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

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

Leído que fue el presente convenio por **"LAS PARTES"** y enteradas éstas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus páginas en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2024.

Por "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos)

Gobernador/a Constitucional o persona facultada por el mismo

(nombre y apellidos)

Director/a General de Formación Continua a Docentes y Directivos

(nombre y apellidos)

Secretario/a General de Gobierno o equivalente

(nombre y apellidos)

Secretario/a de Finanzas o equivalente