Información Contraloría Social
PROMEP 2013

- Esquema de Contraloría Social
- Guía Operativa de Contraloría Social
- Cédulas de Vigilancia

  Seguimiento

  Promoción
- Informe Anual del Comité (formato)
- Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social
- Cobertura de Contraloría Social
- Paso a paso (Guía de captura en SICS)
- Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social
- Plan de Difusión
- Reglas de Operación 2013
- Informes 2013

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROMEP 2013

1. Difusión

El PROMEP realizará la difusión de la Contraloría Social a través de su página de Internet (http//:promep.sep.gob.mx/contraloría_social.html) y solicitará a las IES que pongan a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité correspondiente y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre la Contraloría Social e inviten a los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a la cédula de vigilancia y al informe anual del comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

2. Capacitación y Asesoría

En cada IES se integrará un Comité de Contraloría Social conformado por beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal 2013.

El PROMEP otorgará la capacitación a los Responsables de Contraloría Social de las IES y éstos serán los encargados de asesorar a los beneficiarios de su Institución.

Los beneficiarios en el año fiscal 2013 serán los responsables del llenado de las cédulas de vigilancia, el Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado del informe anual del comité. El Responsable de Contraloría Social capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

3. Seguimiento

El PROMEP se encargará de supervisar que la promoción de la contraloría social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna verificando el cumplimiento de las actividades señaladas para ello en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia y del informe anual del comité por parte de las mismas.

Los responsables de Contraloría Social de las IES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine para que se vinculen con el sistema de atención ciudadana.

4. Actividades de Coordinación

El PROGRAMA, en coordinación con cada IES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, a través de su página de Internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité.

Las IES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

Asimismo, las IES deberán proporcionar la información relacionada con las actividades de contraloría social a la SEP y reportarlas en el SICS de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2013

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP).

Enero 2013

Índice

Introducción 3

Objetivo.....3

I. Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social 4

II. Constitución y registro de los Comités 5

III. Plan de Difusión.....6

IV. Capacitación y Asesoría 8

V. Cédulas de vigilancia e Informe Anual de los Comités 8

VI. Quejas y denuncias 9

VII. Captura de información en el Sistema Informático de la SFP.....11

VIII. Del ejercicio de los recursos.....11

IX. Cobertura de Contraloría Social 12

Anexos:

Anexo 1. Cédula de Vigilancia
Anexo 2. Informe Anual del Comité
Anexo 3. Ficha de Definiciones para la Operación de la Contraloría Social
Anexo 4. Paso a Paso (Guía de captura en el SICS)
Anexo 5. Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS)
Anexo 6. Cobertura de Contraloría Social

Introducción

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

En tal sentido, el PROMEP tiene la responsabilidad de cumplir con las funciones de promoción de las actividades de Contraloría Social (CS), para lo cual elaboró los siguientes documentos:

- Esquema de Contraloría Social. Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social de manera nacional.

- Guía Operativa de Contraloría Social. Señala los procedimientos a seguir por parte de los Responsables de Contraloría Social en las Instituciones de Educación Superior (IES) adscritas al PROMEP para promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en la operación del programa federal.

- Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). Establece las actividades con sus respectivos responsables y tiempos de cumplimiento.

Es importante mencionar que en esta Guía se establece que para el presente ejercicio fiscal la Coordinación de Universidades Politécnicas, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, deberán elaborar su propio plan anual de trabajo de contraloría social, para cuestiones de seguimiento.

Objetivo

El objetivo de la presente Guía es establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría Social, con el propósito de que los beneficiarios conozcan la operación del Programa y con ello se garantice que los trámites, tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario sean de su conocimiento.

I. Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social

Cada IES será responsable de elaborar su Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), mismo que constituye el programa de trabajo que debe cumplir y estará integrado por los apartados de Planeación, Promoción y Seguimiento. Las actividades mínimas que deben incluirse son las siguientes:

Planeación

- Ratificar o actualizar los datos del responsable de las actividades de Contraloría Social (RCS).
- Establecer la coordinación con el PROMEP para acordar lo referente a la Contraloría Social.
- Elaborar el PIDCS remitirlo al PROMEP para su aprobación y capturarlo en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Otras actividades que la IES considere pertinentes.

Promoción

- Difundir a través de la página de Internet institucional la información referente a las actividades de Contraloría Social enviada por la instancia normativa: Esquema, Guía Operativa (con sus anexos), Programa Institucional de Difusión validado por el Responsable de Contraloría Social, Plan de Difusión, Cédula de Vigilancia, Informe Anual del Comité y Reglas de Operación del Promep; y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa.
- Proporcionar la asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios del Programa.
- Constituir y capacitar a los integrantes de Comités de Contraloría Social
- Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos de acuerdo al Anexo 4. Paso a Paso.
- Realizar reuniones con los beneficiarios y comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS.
- Otras actividades que la IES considere pertinentes.

Seguimiento

- Capturar en el SICS las actividades de promoción de Contraloría Social (Trimestral).
- Capturar en el SICS las cédulas de vigilancia (Trimestral).

- Captura del Informe final de las actividades de Contraloría Social en el SICS.
- Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas.
- Capturar en el SICS las quejas y denuncias.
- Analizar los resultados de la Contraloría Social y plantear acciones de mejora.
- Elaborar un informe anual sobre la asesoría y difusión de la Contraloría Social realizada.
- Otras actividades que la IES considere pertinentes.

Es importante mencionar que el formato para elaborar el PIDCS está incluido en la presente Guía Operativa como el Anexo 5 para facilitar su llenado y presentación. Una vez elaborado debe imprimirse, validarse con la firma del responsable de Contraloría Social y enviarse en original al Promep para su revisión y aprobación.

Posteriormente el responsable deberá realizar el registro del PIDCS en el Sistema de Información de Contraloría Social.

II. Constitución y registro de los Comités

De acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en cada IES se constituirán Comités de Contraloría Social.

Dichos Comités deben conformarse por beneficiarios del Programa una vez que éstos existan y tendrán las atribuciones señaladas en los propios Lineamientos considerando que el RCS es el encargado de coordinar, dar las facilidades necesarias para la conformación de los Comités y de registrar en el SICS lo referente a la contraloría social. Dichos Comités deben registrarse en el SICS y el Responsable de Contraloría Social debe conservar la constancia de registro que emite el sistema.

Todos los beneficiarios son susceptibles de conformar los Comités.

Dado que el Promep es un Programa que no tiene representaciones en cada entidad federativa, ni cuenta con los recursos monetarios para realizar visitas a cada IES o para trasladar a los Comités a las oficinas que se encuentran en el Distrito Federal para su capacitación, se creó la figura del RCS para apoyar al Promep en las actividades de contraloría social. Por esta razón, el RCS realizará las funciones indicadas en los Lineamientos para la Representación Federal.

Es importante considerar que los integrantes de los comités son los responsables del llenado de las Cédulas de Vigilancia y del Informe Anual del Comité.

El número de integrantes recomendado como mínimo para formar un comité es de tres para la adecuada toma de decisiones, recordar que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita.

El RCS es quien verifica que los comités sean conformados por beneficiarios del Programa.

El o los comités tienen que vigilar el 100% de los recursos otorgados en el ejercicio fiscal vigente.

Para el Registro del comité en el Sistema Informático de la Secretaría de la Función Pública (SICS) es necesario redactar un escrito libre el cual se escanea y se sube a dicho sistema.

III. Plan de Difusión

1. Cada IES deberá incluir, en su página de Internet, el Plan de Difusión 2012, mismo que considera lo establecido en las Reglas de Operación del Promep sobre los siguientes puntos:

    a. Características generales de los apoyos que otorga el programa federal, periodo de ejecución y fecha de entrega.
    b. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.
    c. Requisitos para elegir a los beneficiarios.
    d. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
    e. Padrón de beneficiarios de la localidad.
    f. Instancias normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
    g. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
    h. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
    i. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.
    j. Trámites a realizar y ante qué instancia se debe acudir.

2. Con el fin de unificar la forma de difundir la información sobre la Contraloría Social del PROMEP, cada IES deberá realizar lo siguiente a partir de su respectiva página principal de Internet: Ubicar una liga de acceso **FIJA** para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PROMEP, utilizando para ello el siguiente logotipo:

Es importante señalar que dicho logotipo no debe sufrir alteraciones en el diseño o en los colores que utiliza.

3. A través de dicha liga se ingresará propiamente a la sección de Contraloría Social en la que deben poner a disposición de los beneficiarios los documentos e información que se generen en materia de Contraloría Social del Programa, separándola por ejercicio fiscal (año).

El orden en que se deben colocar los documentos es el siguiente:

Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)

a) Esquema de Contraloría Social.
b) Guía Operativa de Contraloría Social.
c) Cédula de Vigilancia.
d) Informe Anual del Comité
e) Ficha de Definiciones para la Operación de la Contraloría Social.
f) Cobertura de Contraloría Social
g) Paso A Paso (Guía de Captura en el SICS)
h) Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), (validado por el Responsable de Contraloría Social).
i) Plan de Difusión.
j) Reglas de Operación vigentes del Programa.
k) Informes.
l) Otros.

4. Con el propósito de facilitar la comunicación con los interesados, la sección de Contraloría Social deberá mostrar también los datos del Responsable de Contraloría Social designado.

IV. Capacitación y Asesoría

Los Responsables de Contraloría Social podrán solicitar la asesoría necesaria por parte del Programa comunicándose al teléfono 01 (55) 3601-1000 ext. 65946 o al correo electrónico araperez@sep.gob.mx.

La información necesaria también estará disponible en la página de Internet del Programa (http://promep.sep.gob.mx) y se solicitará al titular de cada IES, mediante oficios o correos electrónicos la difusión de la misma a través de la página de Internet de la Institución.

En cada IES, los beneficiarios y los Comités serán asesorados por el Responsable de Contraloría Social en lo que se refiere a la promoción de las actividades de Contraloría Social, el llenado de las cédulas de vigilancia y el llenado de los informes anuales de los comités.

En lo referente a la capacitación, el Responsable de Contraloría Social de cada IES será también el encargado de proporcionarla a los Comités y beneficiarios para que éstos puedan cumplir adecuadamente con las actividades de contraloría social.

Sobre las reuniones de asesoría y capacitación con los beneficiarios y con los Comités es necesario levantar minutas que se capturarán en el SICS.

V. Cédulas de Vigilancia e Informe Anual de los Comités

La cédula de vigilancia elaborada por el PROMEP se pondrá a disposición de los beneficiarios, de manera permanente, a través de la página de Internet del Programa y de las páginas de internet de cada Institución. Dicha cédula podrá ser llenada, de manera libre y voluntaria, por los beneficiarios del Programa en el año fiscal 2013. El RCS es quien verifica que las cédulas de vigilancia sean llenadas por beneficiarios.

En los casos en que el apoyo o servicio comprenda más de un ejercicio fiscal, el o los comités deberán llenar el informe anual del comité y entregarlo al RCS para su captura en el SICS.

El Responsable de Contraloría Social dará seguimiento a las cédulas de vigilancia llenadas por los beneficiarios y a los informes anuales de los comités. EL RCS es el responsable de registrar en el SICS tanto las cédulas de vigilancia como el informe anual del comité.

En caso de querer presentar queja o denuncia en base al llenado de la Cédula de Vigilancia, favor de dirigirse con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

VI. Quejas y Denuncias

Los Responsables de Contraloría Social deberán recibir de los beneficiarios las quejas y denuncias:

- Sobre la aplicación, ejecución y/o asistencia técnica del Programa.
- Que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Asimismo, deberá analizar la pertinencia de las mismas y recabar la información necesaria para verificar la procedencia de la queja o denuncia y dar solución o canalizar las que correspondan al ámbito de competencia de la IES. En el caso de aquellas que deban ser atendidas por el PROMEP, deberán enviarse junto con la información de respaldo al Programa, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar.

Con el propósito de facilitar la comunicación con los beneficiarios el Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) ha dispuesto en su página de Internet (http://promep.sep.gob.mx) una liga para la captación de sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa a través del correo electrónico contraloriasocpromep@sep.gob.mx

Para atender lo relacionado con los tramites y servicios que ofrece el programa existe el correo electrónico soportepromep@sep.gob.mx

Los beneficiarios también pueden acudir o comunicarse a:

1. Las oficinas de la SES ubicadas en Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México.

2. Comunicarse al teléfono (01 55) 3601-1000 ext. 65946, o acudir a las oficinas del PROMEP, localizadas en Av. José Antonio Torres No. 661, Piso 3, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06850, Ciudad de México, previa cita.

Para presentar quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias respecto a trámites correspondientes a la Secretaría de Educación Pública relacionados con la Educación Superior puede consultar la siguiente liga correspondiente al Órgano Interno de Control de la propia Secretaría:

http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php

Para presentar quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos puede realizarse mediante el correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx de la Secretaría de la Función Publica.

En caso de requerir atención inmediata:

Si desea hacer una consulta o recibir asesoría inmediata respecto a las actividades del Órgano Interno de Control en la SEP o en cuanto a la presentación de peticiones ciudadanas, usted puede:

- Comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 36 01 86 50 (en el D.F.), del interior de la República 01 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.
- Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, D.F.
- Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.
- a través de la página electrónica http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php ver sección de Educación Superior.

VII. Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de la SFP.

El PROMEP capturará los datos generales del Programa, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

EL PROMEP dará seguimiento a los PIDCS y a la captura de información en el SICS a nivel nacional.

Las IES, a través del RCS, deberán resguardar toda la información generada de la promoción de las actividades de Contraloría Social y capturar en el SICS lo siguiente:

1. Actividades de promoción y asesoría que se lleven a cabo en la Institución: Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.
2. Registro de los Comités: Durante los tres días hábiles siguientes de la conformación del comité.
3. Información contenida en las minutas: Durante los tres días hábiles siguientes a la reunión con el comité.
4. Información contenida en las cédulas de vigilancia o en el informe anual de los comités: Durante los tres días hábiles siguientes a su llenado.
5. Informe anual sobre la realización y resultados de las actividades de Contraloría Social: Durante los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2014.
6. El seguimiento correspondiente a las actividades de la Contraloría Social: Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

En la presente Guía Operativa se incluye como Anexo una Guía de Captura en el SICS para auxiliar a los Responsables de Contraloría Social de cada IES en el registro de su información en el SICS.

VIII. Del Ejercicio de los Recursos.

Las instituciones son las encargadas de la administración y ejecución de los recursos. De acuerdo a las Reglas de Operación del Programa y a las Convocatorias vigentes, la mayor parte de los apoyos se liberan en el segundo semestre del año, por lo tanto,

el ejercicio de los recursos se realiza en un tiempo mayor al año fiscal en que se otorgo la aportación.

Es importante señalar que las IES firman un Anexo de Ejecución donde la Cláusula Octava que indica lo siguiente:

“Las partes acuerdan que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social a través de su Portal de Internet, esta práctica de transparencia y de rendición de cuentas, pone a disposición de sus beneficiarios la Guía Operativa, el Plan Institucional de Difusión, la Cédula de Vigilancia, el Informe Anual y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades referentes a la contraloría social, tal y como se prevé en las Reglas de Operación.”

IX. Cobertura de Contraloría Social

La cobertura de contraloría social del Programa es a nivel nacional, es decir opera en las 32 entidades federativas. En particular atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y Afines y a las Universidades Públicas Federales adscritas, consultar Anexo 6 para mayor precisión.

La Coordinación de Universidades Politécnicas, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación deberán hacer lo propio con las Instituciones pertenecientes a sus subsistemas.

CÉDULA DE VIGILANCIA SEGUIMIENTO PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloria Social

El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca y de acuerdo a las actividades realizadas, gracias.

Fecha de llenado de la cédula : _____

No. de registro del Comité de Contraloría Social: | | | | | | | | | | | | | | | | |

El Comité lo integran: Número total de Hombres [ ][ ] Número total de Mujeres [ ][ ]

Comité constituido en: 2011 [ ] 2012 [ ] 2013 [ ]

Estado: _____

Municipio: _____ Localidad:

Periodo de la ejecución ó entrega: **Del** [ ][ ] (DÍA) [ ][ ] (MES) [ ][ ][ ][ ] (AÑO) **Al** [ ][ ] (DÍA) [ ][ ] (MES) [ ][ ][ ][ ] (AÑO)

Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio -bien o servicio- que recibió del programa. Puede elegir más de una opción.

[1] Obra [2] Apoyo [3] Servicio [4] Equipamiento [5] Proyecto

1. ¿Realizó el comité acciones de contraloría social en este Programa?

[1] Sí [2] No ***(Se termina llenado de la cédula)***

2. ¿Qué actividades realizaron?

[1] Solicitar información de las obras, apoyos, proyectos o servicios
[2] Verificar el cumplimiento de obras, apoyos o servicios
[3] Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
[4] Informar a otros (as) beneficiarios (as) sobre el programa
[5] Verificar la entrega a tiempo de la obra, apoyo o servicio
[6] Recibir quejas y orientar a beneficiarios (as)
[7] Entregar quejas a las autoridades
[8] Reunirse con servidores (as) públicos para hablar del programa
[9] Expresar dudas y propuestas a los (las) responsables del programa
[10] Otro: _____

3. En las siguientes preguntas señale lo que piensa, después de hacer contraloría social:

3.1 ¿El programa operó correctamente, conforme a las reglas de operación?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.2 Después de realizar la supervisión del bien o servicio ¿Considera que cumple con lo que el programa les informó que se les entregaría?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.3. ¿Detectaron que el programa se utilizó con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.4. ¿Recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación u operación del programa?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.5. ¿Realizaron investigaciones al respecto?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.6 . ¿Entregaron las quejas y denuncias a la autoridad competente?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.7. ¿Recibieron respuesta de las quejas que entregaron a la autoridad competente?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
3.8. ¿Proporcionaron a quienes se benefician las respuestas recibidas de las quejas presentadas?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
4. ¿De acuerdo con la informacion proporcionada por los servidores publicos promotores del programa, todas las personas cumplen con los requisitos para ser beneficiarios?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
5. ¿El programa cumple con el principio de igualdad entre hombres y mujeres?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
6. ¿Recibió la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
7. ¿Solicitó información adicional para realizar actividades de contraloría social?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]
8. ¿Le entregaron la información adicional?	Sí [1]	No [2]	No sabe [88]

9. ¿Para qué les sirvió participar en actividades de contraloría social? (puede elegir más de una opción)

[1] Para gestionar o tramitar los bienes y servicios del programa
[2] Para recibir oportunamente los bienes y servicios
[3] Para recibir mejor calidad en los bienes y servicios del Programa
[4] Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios (as)
[5] Para cumplir mejor nuestras responsabilidades como beneficiarios
[6] Para que se atiendan nuestras quejas
[7] Para que personal del servicio público cumplan con la obligación de rendir cuentas de los recursos del programa
[8] Para lograr que el programa funcione mejor
[9] Otro: _____

10. Resultados adicionales o explicación de sus respuestas a las preguntas anteriores anotando número correspondiente

Nombre, puesto y firma del personal que recibe esta cédula

Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Identificación oficial

RFC

CÉDULA DE VIGILANCIA PROMOCIÓN POGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloria Social

El Comité de Contraloría Social deberá llenar los datos generales y responder las preguntas de conformidad con la información que conozca, gracias.

No. de registro del Comité de Contraloría Social: | | | | | | | | | | | | | | | | |

El Comité lo integran: Número total de Hombres [ ][ ] Número total de Mujeres [ ][ ]

Comité constituido en: 2011 [ ] 2012 [ ] 2013 [ ] Fecha de llenado de la cédula : _____

Estado: _____ Localidad: _____

Municipio: _____

Marque con una X el cuadro que indique el tipo de beneficio -bien o servicio- que recibió del programa. Puede elegir más de una opción.

[1] Obra [2] Apoyo [3] Servicio [4] Equipamiento [5] Proyecto

Periodo de la ejecución ó entrega de beneficio: **Del** [ ][ ] DÍA [ ][ ] MES [ ][ ][ ][ ] AÑO **Al** [ ][ ] DÍA [ ][ ] MES [ ][ ][ ][ ] AÑO

1. ¿Les han dado información del programa del que son beneficiarios (as)?

[1] Sí [2] No ***(Se termina llenado de la cédula)***

2. ¿Cómo se enteraron de este programa? (puede elegir más de una opción)

[1] Cartel informativo
[2] Folletería (tríptico, circular, díptico, etc.)
[3] Radio, T.V., Periódico
[4] Asamblea comunitaria
[5] Internet
[6] Otro _____

2.1 Quién les proporcionó la información?

[1] Personal del Programa
[2] Personal de otra dependencia
[3] Personal del municipio
[4] Responsable a cargo de realizar la obra
[5] Otro beneficiario (a) del programa
[6] Otro _____

3. La información que conoce se refiere a: (puede elegir más de una opción)

[1] Objetivos del Programa
[2] Beneficios que otorga el Programa
[3] Requisitos para ser beneficiario (a)
[4] Tipo y monto de obras, apoyos o servicios a realizarse
[5] Dependencias que aportan los recursos para el Programa
[6] Dependencias que ejecutan el Programa
[7] Conformación y funciones del comité o vocal
[8] Dónde presentar quejas y denuncias
[9] Derechos y compromisos de quienes operan el programa
[10] Derechos y compromisos de quienes se benefician
[11] Formas de hacer contraloría social
[12] Otra: _____

4. La información que recibieron del Programa es:

4.1 Útil	1 Sí	2 No	4.4 Completa	1 Sí	2 No
4.2 Clara	1 Sí	2 No	4.5 Fácil de entender	1 Sí	2 No
4.3 Confiable	1 Sí	2 No	4.6 Fácil de conseguir	1 Sí	2 No

5. ¿Para qué consideran que le sirve o servirá la información que recibieron del Programa?

[1] Conocer derechos y obligaciones [2] Para realizar trámites [3] Recibir mejor servicio
[4] Realizar acciones de control y vigilancia [5] Todas las anteriores [6] Ninguna

6. ¿Recibieron capacitación y asesoría para llenar la cédula de vigilancia?

[1] Sí [2] No

7. Comentarios adicionales

► ►► ►

_____ _____

Nombre, puesto y firma del personal que recibe esta cédula — Nombre y firma del (la) integrante del Comité

Identificación oficial — RFC

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

INFORME ANUAL DEL COMITÉ

Responsable del llenado: Integrante del Comité de Contraloria Social
En los casos en que el apoyo o servicio, comprenda más de un ejercicio fiscal, el Comité, además de entregar las cédulas de vigilancia correspondientes, deberá llenar y entregar el presente Informe Anual al Responsable de la Contraloría Social.
Datos Generales

No. de registro del Comité de Contraloría Social: _____ Fecha: ☐☐ día ☐☐ mes ☐☐☐☐ año

El Comité lo integran: Hombres ☐☐ Mujeres ☐☐

Estado: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Nombre de la Ejecutora: _____

Apoyo o Servicio Otorgado:

_____

Periodo de ejecución: Del ☐☐ día ☐☐ mes ☐☐☐☐ año al ☐☐ día ☐☐ mes ☐☐☐☐ año

INFORME

1. ¿Se recibió toda la información necesaria para realizar las actividades de contraloría social en su institución?

☐1 Sí

a) ¿Qué información se recibió? _____

b) ¿A través de qué medio se recibió esta información? _____

☐2 No

a) ¿Se solicitó información al responsable de contraloría social?

☐1 Sí ¿Qué le entregó ? _____

☐2 No ¿Por qué? _____

2. ¿El comité realizó el levantamiento de cédulas de vigilancia?

☐1 Sí ¿Cuántas levantó y entregó al responsable de contraloría social? _____

☐2 No ¿Por qué? _____

3. ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvieron del seguimiento, supervisión y vigilancia del apoyo o servicio?

_____

_____

_____

_____

4. ¿Se detectó alguna persona que no debería ser beneficiario del Programa?

☐1 Sí a) ¿Lo denunció? ☐1 Sí ☐2 No ¿Por qué? _____

☐2 No ¿Por qué? _____

5. ¿Se detectó que el apoyo o servicio se utilizó para otros fines distintos a su objetivo?

☐1 Sí a) Por parte del Programa b) Por parte de la Institución

¿Para qué fin se utilizó el apoyo o servicio? (Indique con una X)

☐ Políticos ¿A qué partido correspondía? _____

☐ Lucro. Describa _____

☐ Otro. Especifique _____

2 No

6. ¿El programa operó con igualdad entre hombres y mujeres?

1 Sí

2 No ¿Por qué? _____

7. ¿Se recibieron quejas o denuncias de parte de los beneficiarios o integrantes del comité?

1 Sí

a) Referentes al Programa ¿Cuántas recibió? ☐☐☐

b) Referentes a la Institución ¿Cuántas recibió? ☐☐☐

c)¿A qué se refirieron? (Indique con una X)

☐ Aplicación del recurso ¿Cuántas? ☐☐☐☐

☐ Ejecución del programa ¿Cuántas? ☐☐☐☐

☐ Irregularidades en el servicio ofrecido ¿Cuántas? ☐☐☐☐

☐ Otro. Especifíque _____

2 No

8. ¿Se realizaron investigaciones de las quejas o denuncias recibidas?

1 Sí 2 No ¿Por qué? _____

9. ¿Qué resultados se obtuvieron? (Indique con una X)

☐ El servidor público incumplió la norma ☐ La queja fue resuelta en la comunidad

☐ El quejoso cuenta con pruebas ☐ No constituye una queja

☐ El quejoso no tiene pruebas ☐ Otra _____

10. ¿Entregaron las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?

1 Sí

a) ¿En dónde se presentaron? (Indique con una X)

☐ En el Promep ☐ Atención ciudadana de la SFP

☐ En la Institución ☐ Otro. Especifíque. _____

b) Escriba el nombre del empleado que recibió las quejas o denuncias

_____

_____

2 No ¿Por qué no se presentaron? _____

11. ¿Dieron números de registro para el seguimiento a las quejas y denuncias que entregó?

1 Sí

a) ¿Qué números de registro dieron para el seguimiento de las quejas y denuncias que se entregaron?

a) ☐☐☐☐ b) ☐☐☐☐ c) ☐☐☐☐ d) ☐☐☐☐ e) ☐☐☐☐

f) ☐☐☐☐ g) ☐☐☐☐ h) ☐☐☐☐ i) ☐☐☐☐ j) ☐☐☐☐

2 No ¿Por qué? _____

12. ¿Dieron respuesta a las quejas presentadas?

1 Sí

a) ¿A qué se refirieron las respuestas? (Indique con una X)

☐ Fincamiento de responsabilidades administrativas ¿Cuántas? ☐☐☐

☐ Fincamiento de responsabilidades civíles ¿Cuántas? ☐☐☐

☐ Fincamiento de responsabilidades penales ¿Cuántas? ☐☐☐

☐ Otro. Especifíque. _____ ¿Cuántas? ☐☐☐

2 No ¿Por qué? _____

13. ¿Qué resultados generó la aplicación de la contraloría social?

_____

14. ¿Se informó a su comunidad sobre los resultados de contraloría social obtenidos?

1 Sí 2 No ¿Por qué? _____

15. ¿Cuántas veces el comité se reunió con los beneficiarios para informarles de los resultados obtenidos? ☐☐☐

Nota: Espacio para expresar resultados adicionales que considere relevantes

_____

_____

_____

_____
Nombre y firma del Responsable de Contraloría

_____
Nombre y firma del integrante del Comité de

_____
Identificación oficial

_____
RFC

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

ANEXO 3

FICHA DE DEFINICIONES PARA LA OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL 2013

PROGRAMA: **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)**

OBJETIVO GENERAL: CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROFESIONISTAS COMPETENTESA TRAVÉS DE UN PROFESORADO DE TIEMPO COMPLETO QUE ELEVA PERMANENTEMENTE SU NIVEL DE HABILITACIÓN CON BASE EN LOS PERFILES ADECUADOS PARA CADA SUBSISTEMA EDUCACIÓN SUPERIOR.

1. PRESUPUESTO AUTORIZADO: $

2. PRESUPUESTO A VIGILAR: COMO SON APOYOS QUE SE SOMETEN A CONCURSO, EL PRESUPUESTO A VIGILAR DEPENDERÁ DE LOS RESULTADOS QUE SE DARÁN EN SU MOMENTO POR LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES.

3. COBERTURA: LA COBERTURA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA ES A NIVEL NACIONAL, ES DECIR, EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS OPERA EL PROGRAMA.

4. COBERTURA DE CONTRALORÍA SOCIAL: EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS QUE OPERA EL PROGRAMA. Ver Anexo 6.

5. FORMA DE CONCENTRAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

LA INFORMACIÓN SE CONCENTRA POR INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE SON NUESTRAS EJECUTORAS

6. POBLACIÓN OBJETIVO: SON PREFERENTEMENTE LOS PTC Y CA QUE CUENTEN CON LOS DATOS MÍNIMOS PARA CONCURSAR EN LAS CONVOCATORIAS Y QUE PERTENECEN A CUALQUIERA DE LAS IES ADSCRITAS AL PROMEP.

7. BENEFICIARIO: LOS PTC Y CA QUE CONCURSARON EN LAS CONVOCATORIAS Y QUE CUBRIERON LOS REQUISITOS.

8. BENEFICIARIOS DE CONTRALORÍA SOCIAL: LOS BENEFICIARIOS DE LAS CONVOCATORIAS.

9. COMITÉS: EN ESTE PUNTO SE DEBE DEFINIR LO SIGUIENTE:

SE PUEDEN CREAR TANTOS COMITÉS COMO DECIDA LA IES. PUEDE SER POR CAMPUS O POR TIPO DE APOYO.
SE DEBE CONSIDERAR QUE EL COMITÉ VIGILARÁ LOS RECURSOS OTORGADOS, POR LO QUE SE DEBE CUIDAR QUE LA VIGENCIA DEL MISMO SEA IGUA AL APOYO DE MAYOR DURACIÓN.
LAS RESPONSABILIDADES Y/O PRINCIPALES TAREAS ESTÁN DEFINIDAS EN LOS "LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN LOS PROGRAMAS FEDERALES DE DESARROLLO SOCIAL" EN LA SECCIÓN III. CABE SEÑALAR QUE, LAS EJECUTORAS PUEDEN CREAR LOS MECANISMOS QUE CONSIDEREN PERTINENTES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.

10. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS QUE PROPORCIONA EL PROGRAMA

OTORGAR BECAS A PTC, PREFERENTEMENTE, PARA REALIZAR ESTUDIOS EN PROGRAMAS DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
DOTAR DE LOS IMPLEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO ACADÉMICO A LOS PTC RECONOCIDOS CON EL PERFIL DESEABLE EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS (CA), LA INTEGRACIÓN DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACIÓN DE CA, INCLUYENDO EL APOYO PARA GASTOS DE PUBLICACIÓN, APOYO PARA EL REGISTRO DE PATENTES,ASÍ COMO EL APOYO DE BECAS POST-DOCTORALES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.
APOYAR LA CONTATACIÓN DE NUEVOS PTC QUE OSTENTEN EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DOCTORADO (PREFERENTEMENTE) EN SUS DIFERENTES MODALIDADES.

11. LA MODALIDAD O VERTIENTE DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DONDE OPERARÁ LA CONTRALORÍA SOCIAL

TANTO EN EL SERVICIO COMO EN EL APOYO.

12. MONTOS A VIGILAR POR PARTE DEL COMITÉ

EL COMITÉ VIGILARÁ LOS RECURSOS OTORGADOS EN EL EJERCICIO FISCAL VIGENTE

13. FRECUENCIA EN LA QUE SE CAPTURA LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA.

LAS IES DEBERÁN RESGUARDAR TODA LA INFORMACIÓN GENERADA DE LA PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL Y CAPTURAR EN EL SICS LO SIGUIENTE:
1. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y ASESORÍA QUE SE LLEVEN A CABO EN LA IES: DURANTE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TERMINO DE CADA TRIMESTRE.
2. REGISTRO DE LOS COMITÉS: DURANTE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.
3. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS MINUTAS: DURANTE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA REUNIÓN CON EL COMITÉ.
4. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS CÉDULAS DE VIGILANCIA: DURANTE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE SU LLENADO.
5. INFORME ANUAL SOBRE LA REALIZACIÓN Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL: DURANTE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES DEL MES DE ENERO DE 2012.
6. EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.

14. ESTRUCTURA OPERATIVA DEL PROGRAMA

PROMEP ES LA INSTANCIA NORMATIVA
LAS IES SON EJECUTORAS ESTATALES

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Anexo 6
Cobertura de Contraloría Social 2013

No.	Entidad	Unidad Responsable	Institución de Educación Superior
1	Aguascalientes	DGESU	Universidad Autónoma de Aguascalientes.
2	Baja California	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California.
3	Baja California Sur	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California Sur.
4	Campeche	DGESU	Universidad Autónoma de Campeche.
5	Campeche	DGESU	Universidad Autónoma del Carmen.
6	Chiapas	DGESU	Universidad Autónoma de Chiapas.
7	Chiapas	DGESU	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.
8	Chihuahua	DGESU	El Colegio de Chihuahua
9	Chihuahua	DGESU	Universidad Autónoma de Chihuahua.
10	Chihuahua	DGESU	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
11	Coahuila	DGESU en coordinación con OM	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
12	Coahuila	DGESU	Universidad Autónoma de Coahuila.
13	Colima	DGESU	Universidad de Colima.
14	Distrito Federal	DGESU en coordinación con OM	El Colegio de México, A.C.
15	Distrito Federal	DGESU en coordinación con OM	Escuela Nacional de Antropología e Historia.
16	Distrito Federal	DGESU en coordinación con OM	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
17	Distrito Federal	DGESU en coordinación con OM	Universidad Autónoma Metropolitana.
18	Distrito Federal	DGESU en coordinación con OM	Universidad Pedagógica Nacional.
19	Durango	DGESU	Universidad Juárez del Estado de Durango.
20	Estado de México	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de México.
21	Estado de México	DGESU	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec.
22	Estado de México	DGESU	Universidad Estatal del Valle de Toluca.
23	Guanajuato	DGESU	Universidad de Guanajuato.
24	Guerrero	DGESU	Universidad Autónoma de Guerrero.
25	Hidalgo	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
26	Jalisco	DGESU en coordinación con OM	Centro de Enseñanza Técnica Industrial.
27	Jalisco	DGESU	Universidad de Guadalajara.
28	Michoacán	DGESU	Universidad de la Ciénega.
29	Michoacán	DGESU	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
30	Morelos	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Morelos.
31	Nayarit	DGESU	Universidad Autónoma de Nayarit.
32	Nuevo León	DGESU	Universidad Autónoma de Nuevo León.
33	Oaxaca	DGESU	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.
34	Oaxaca	DGESU	Universidad de la Cañada.
35	Oaxaca	DGESU	Universidad de la Sierra Juárez.
36	Oaxaca	DGESU	Universidad de la Sierra Sur.
37	Oaxaca	DGESU	Universidad del Istmo.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Anexo 6
Cobertura de Contraloría Social 2013

No.	Entidad	Unidad Responsable	Institución de Educación Superior
38	Oaxaca	DGESU	Universidad del Mar.
39	Oaxaca	DGESU	Universidad del Papaloapan.
40	Oaxaca	DGESU	Universidad Tecnológica de la Mixteca.
41	Puebla	DGESU	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
42	Querétaro	DGESU	Universidad Autónoma de Querétaro.
43	Quintana Roo	DGESU	Universidad de Quintana Roo.
44	Quintana Roo	DGESU	Universidad del Caribe.
45	San Luis Potosí	DGESU	Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
46	Sinaloa	DGESU	Universidad Autónoma de Sinaloa.
47	Sinaloa	DGESU	Universidad de Occidente.
48	Sonora	DGESU	Centro de Estudios Superiores del Estado de Sonora.
49	Sonora	DGESU	El Colegio de Sonora.
50	Sonora	DGESU	Instituto Tecnológico de Sonora.
51	Sonora	DGESU	Universidad de la Sierra.
52	Sonora	DGESU	Universidad de Sonora.
53	Tabasco	DGESU	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
54	Tabasco	DGESU	Universidad Popular de la Chontalpa.
55	Tamaulipas	DGESU	Universidad Autónoma de Tamaulipas.
56	Tlaxcala	DGESU	Universidad Autónoma de Tlaxcala.
57	Veracruz	DGESU	Universidad Veracruzana.
58	Yucatán	DGESU	Universidad Autónoma de Yucatán.
59	Yucatán	DGESU	Universidad de Oriente.
60	Zacatecas	DGESU	Universidad Autónoma de Zacatecas.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO

Anexo 4
Paso a paso

Guía de captura en el Sistema Informático de Contraloría Social.
(Instancias Ejecutoras)
2013

Requerimientos para una mejor captura

Requerimientos de Hardware:

Contar con:
- Computadora.
- Conexión a Internet.

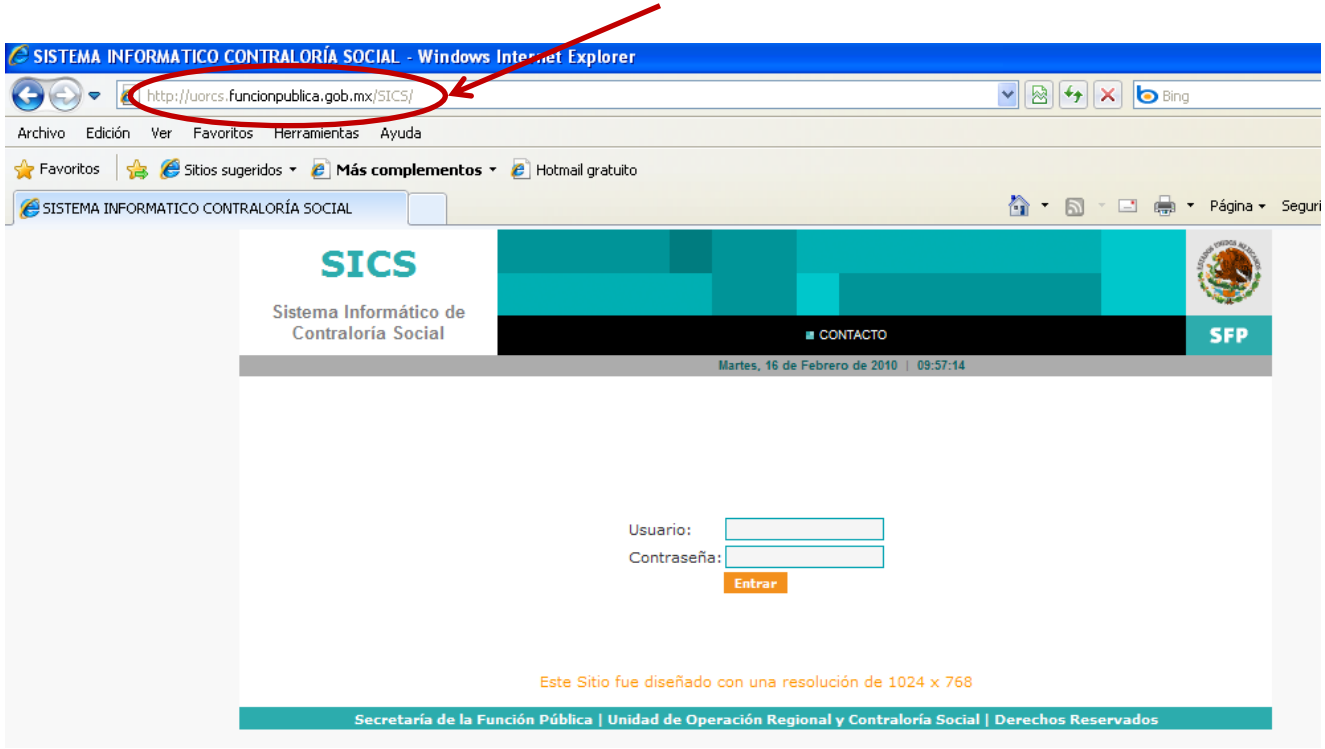
Requerimientos de Software:

Contar con:
- Navegador (Internet Explorer 7 ó superior).
- Adobe Reader.
- Usuario y Contraseña al Sistema Informático de Contraloría Social.

Acceso al Sistema de Captura

Para poder acceder al Sistema Informático de Contraloría Social se debe ingresar en la siguiente dirección Web.

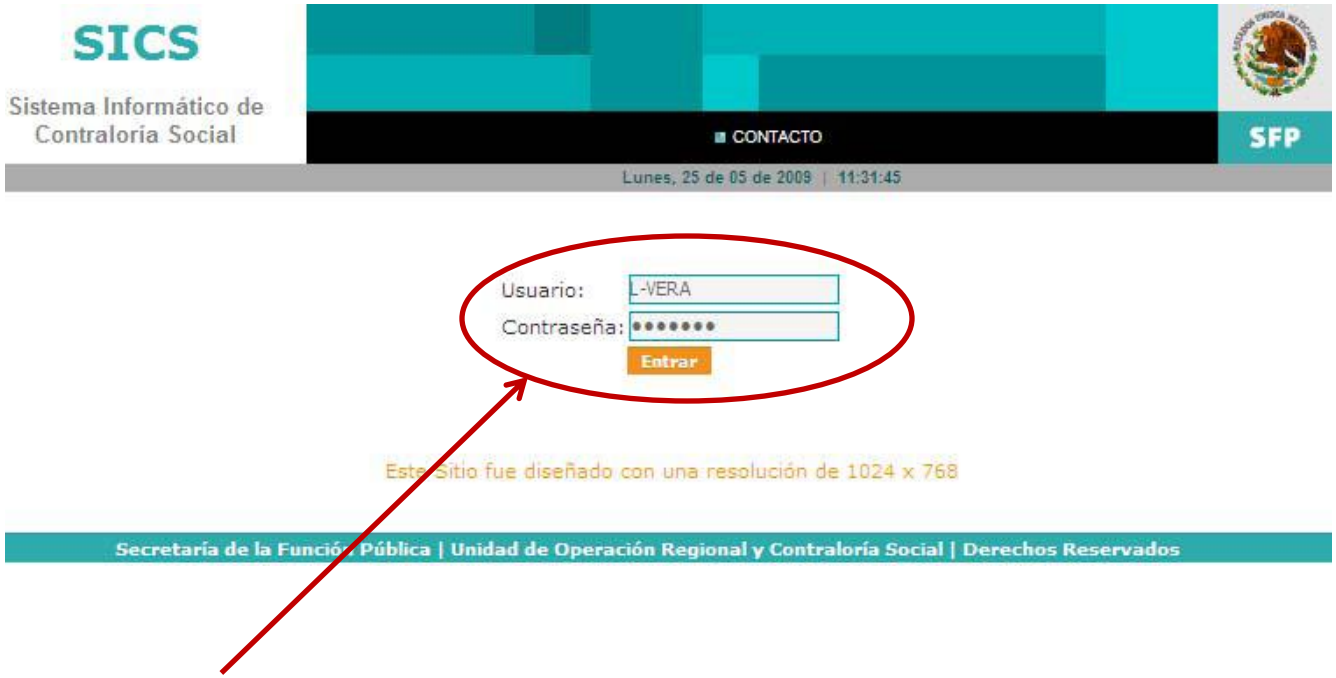
http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS/*



**Debe ser en mayúsculas SICS ya que si no se escribe así el explorador no desplegara la página de captura.*

Ingreso de usuario

Para tener acceso al Sistema se debe asignar un Usuario y una Contraseña, dicha información será proporcionada por el PROMEP mediante una carta responsiva.



Área de ingreso de Usuario y Contraseña

En caso de olvidar o extraviar la información de acceso al Sistema se debe avisar al PROMEP para solicitar la información de acceso. La contraseña del Sistema tiene una validez tres meses. En caso de que el Sistema deshabilite el usuario, se deberá solicitar la restauración de la misma.

Esta información podrá ser requerida al Enlace de Contraloría Social, al correo electrónico araperez@sep.gob.mx o al teléfono 3601-1000 en la extensión 65946.

Módulos del Sistema

Selección del Ejercicio Fiscal

1.- Al dar clic en Ejercicio Fiscal nos habilitará el año.
2.- Seleccionar año fiscal a capturar.
3.- Dar clic en el botón “Seleccionar Ejercicio Fiscal”.

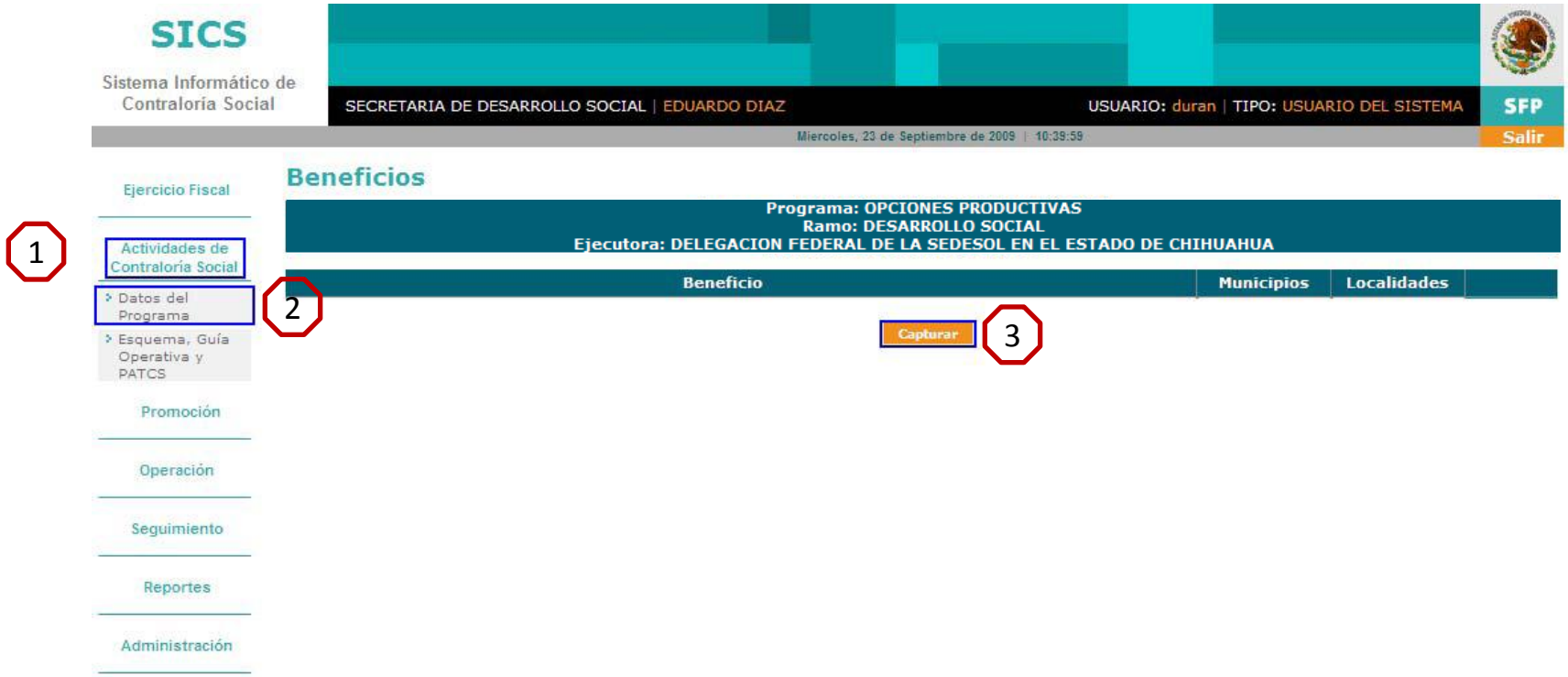
El sistema nos desplegara el siguiente mensaje, seleccionamos aceptar.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Actividades de Contraloría Social > Datos del Programa.

Este apartado esta diseñado para capturar los Proyectos autorizados, por el programa, nombre, ubicación Población Beneficiada, fechas, presupuesto.



**Seguir los pasos para ingresar a la captura de la Población Beneficiada.*

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Actividades de Contraloría Social > Datos del Programa

Pantalla de captura de la información.

Población Beneficiada

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA
Ramo: EDUCACIÓN
Ejecutora: EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Nombre del Apoyo, Obra ó Servicio (1)

Status del Proyecto: -- (2)

Tipo de Beneficio: Apoyo, Obra, Servicio, Otro

Comentarios: (3)

Municipio	Localidad	Mujeres	Hombres	Fecha Programada	Fecha de Ejecución	
--	--			del / al	del / al	agregar

(4)

Datos del Programa	Presupuesto Autorizado	$3,500,000.00
	Gobierno del Estado	AGUASCALIENTES
	Descripción de la Población Objetivo	La población objetivo del PROGRAMA son las instituciones públicas de educación inicial y escuelas públicas de educación básica de las distintas modalidades que atienden alumnos con necesidades educativas especiales; así como los servicios de educación especial: de apoyo (USAER, CAPEP), escolarizados (CAM) y de orientación (CRIE y UOP).
	Total de la Población Objetivo	
Población Beneficiada	Mujeres	
	Hombres	

(5)

	Fecha	Monto	Tipo de Recursos	
Asignación de Recursos			--	agregar
Ejecución de Recursos			--	agregar

Regresar

Guardar

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Actividades de Contraloría Social > Datos del Programa

Información de captura.

1 •**Nombre del Apoyo Obra o Servicio**.- Se capturara el nombre del Apoyo o Servicio: Becas para estudios de posgrado de alta calidad, Nuevos Profesores de Tiempo de Completo, 2dos. Años de Nuevos PTC, Reincorporación de Exbecarios PROMEP, Reconocimiento a Profesores con Perfil Deseable y/o Apoyo, Registro de Cuerpos Académicos, Apoyo a Redes y Apoyo para el Fortalecimiento de Cuerpos Académicos.

2 **Status del proyecto:** Se selecciona una opción, considerando la situación en la que se encuentra el proyecto (Iniciado, En proceso, Terminado, Cancelado)**.** Se debe capturar Iniciado.

3 **Comentarios:** Esta ventana de captura se utiliza para anotar información relevante del proyecto referente a las circunstancias o particularidades con las que se esta ejecutando (ej. Pasa por dos localidades, aun no están completas las aportaciones de recursos, se cancelo por cuestiones sociales, etc.)

4 **Municipio y Localidad**.- Son campos que contienen catálogos, haga clic en el combo para desplegar la información y, a continuación, seleccione el municipio y localidad en donde esta ubicado el proyecto a ejecutar.

Mujeres y Hombres.- Este dato se obtiene del Anexo a la Carta de Liberación, son campos numéricos, capture el número de población beneficiada para mujeres y hombres de acuerdo a los datos indicados. Ejemplo: Mujeres 100; Hombres, 20.

Fecha Programada.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha y haga clic. Debe registrar la fecha de la Carta de Liberación dependiendo del tipo de apoyo .

Fecha de ejecución.- Se registra la fecha siguiendo los pasos anteriores. Debe registrar la fecha de la Carta de Liberación dependiendo del tipo de apoyo .

5 **Asignación de Recursos**.- Es un campo numérico, capture el monto sin comas. Registrar la cantidad indicada en la Carta de Liberación. El origen de los recursos es Federal.

Ejecución de Recursos: Es un campo numérico, capture el monto sin comas. Registrar la cantidad indicada en la Carta de Liberación. El origen de los recursos es Federal.

Importante: Al termino de la captura de la información se debe dar clic en los botones de

para que quede registrada la información capturada y posteriormente dar clic en el botón de guardar y así quede registrada la información.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Actividades de Contraloría Social > Datos del Programa

Confirmación de captura.

Al guardar la información nos regresa a la página principal de Datos del Programa. Se activa la opción de Capturar para ingresar la información de los demás proyectos autorizados. Como se aprecia en el gráfico, en cada proyecto capturado se puede habilitar la opción de Consultar con la finalidad de editar o borrar la información capturada del Proyecto*

Beneficios

Programa: FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL Y DE LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA
Ramo: EDUCACIÓN
Ejecutora: EDUCACION ESPECIAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Beneficio	Status	Municipios	Localidades	
profesionalizacion docente		1	1	Consultar
apoyo a y b c y d	Terminado	1	1	Consultar
Construcción de salon de computo	En Proceso	1	1	Consultar

Capturar

Capturar nuevo Proyecto

Consultar y editar el Proyecto

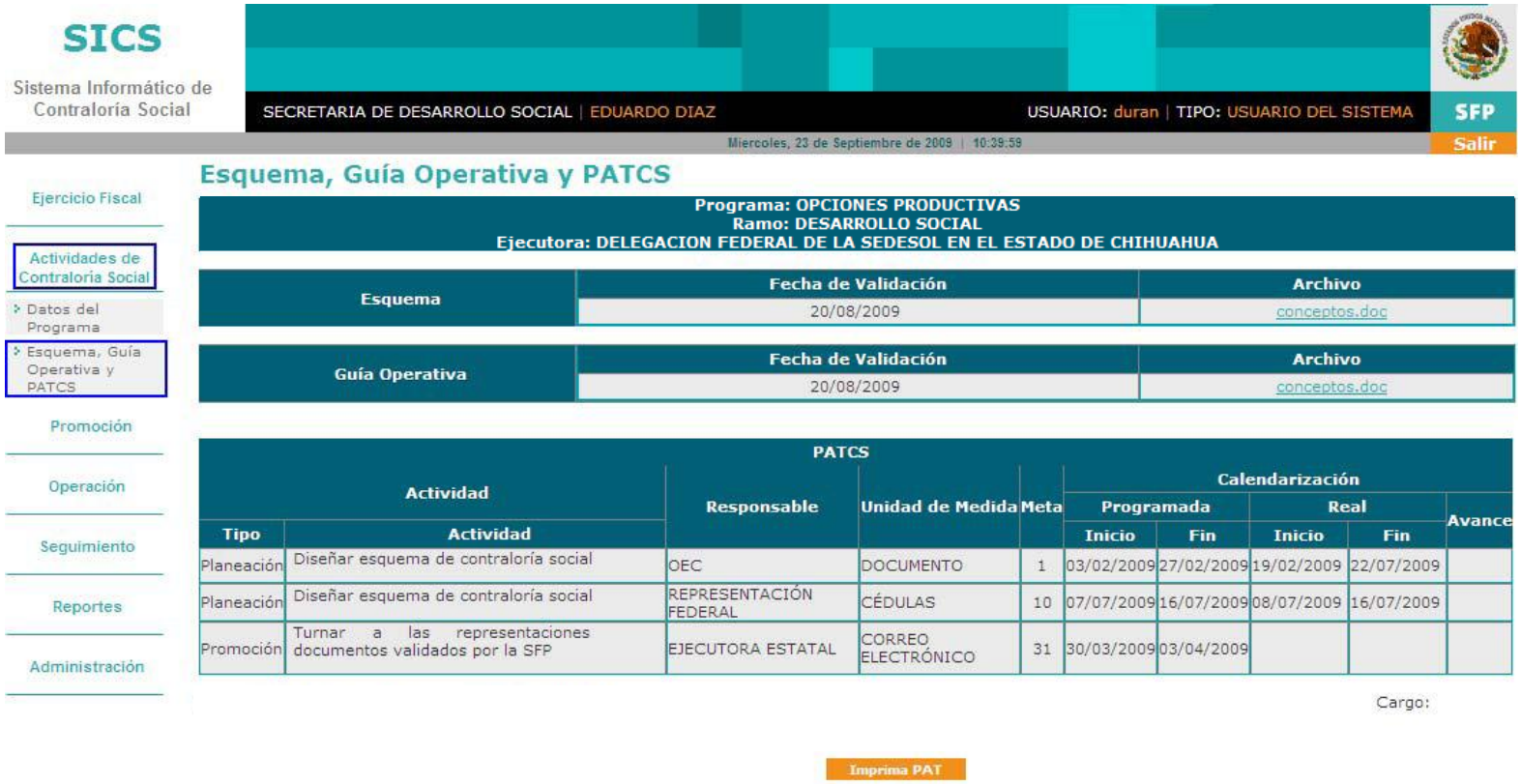
Solamente se puede modificar o eliminar la información del Proyecto, el registro **NO PUEDE SER ELIMINADO DEL SISTEMA, en caso de duplicar algún proyecto se deberá **BORRAR** la información y en el nombre del proyecto se deberá cambiar a **DUPLICADO**.*

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Actividades de Contraloría Social > Esquema, Guía Operativa y PATCS

Este apartado esta diseñado para consultar los archivos del Esquema, Guía Operativa y PATCS, elaborados por la Instancia Normativa. Además, se pueden descargar a la PC, en caso de no contar con alguno de los documentos.



**Seguir los pasos para ingresar al Esquema, Guía Operativa y PATCS.*

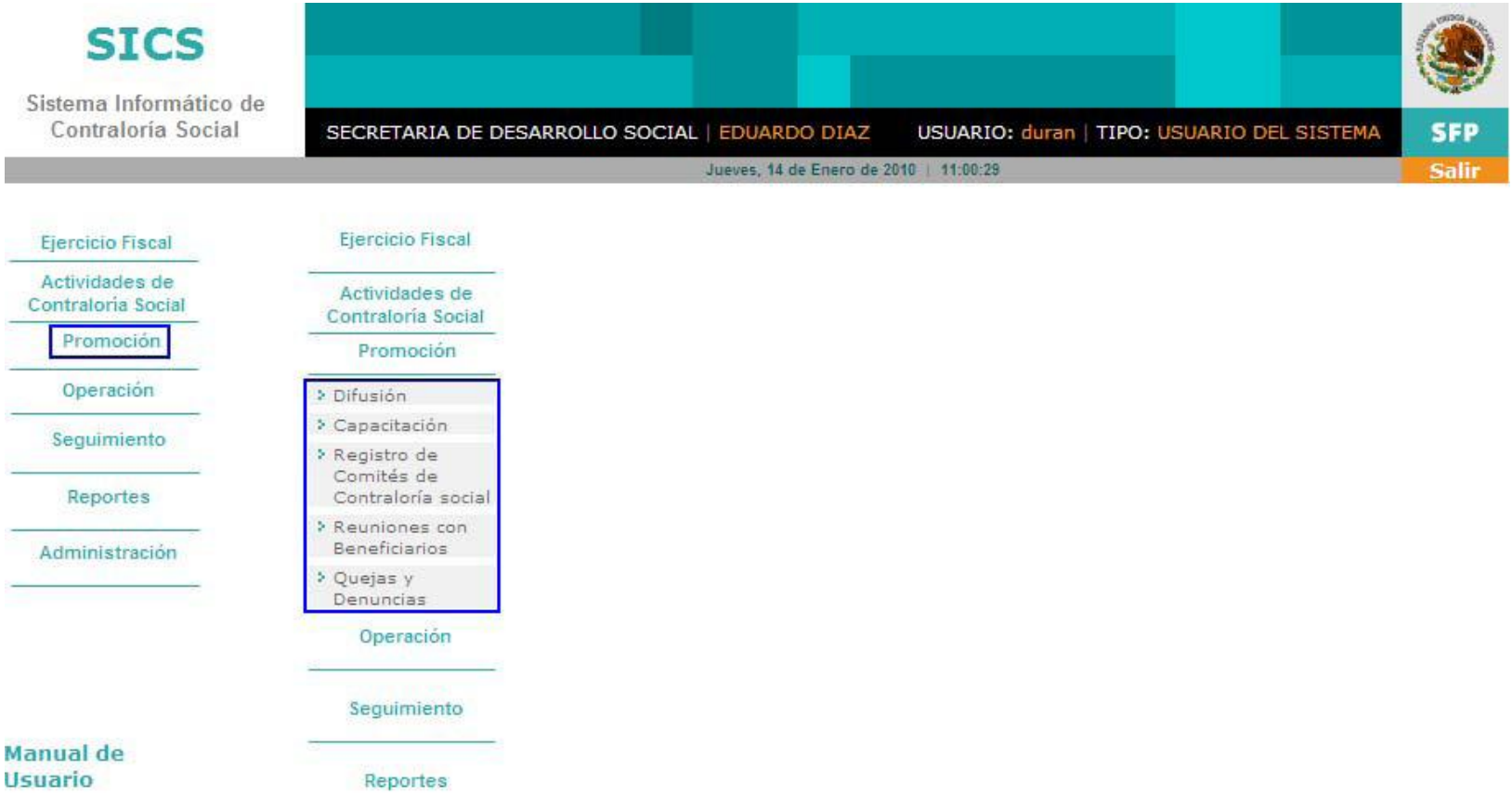
Para descargar los archivos sólo hay que dar clic sobre el archivo requerido y nos dará la opción de guardarlo en la PC.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción

Este apartado esta diseñado para la Promoción de la Contraloría Social dentro del Programa, se compone de **5** módulos que son de mucha importancia, ya que el Sistema nos genera reportes de lo capturado en estos módulos y sobre estos reportes, la SFP genera observaciones de faltantes de información.

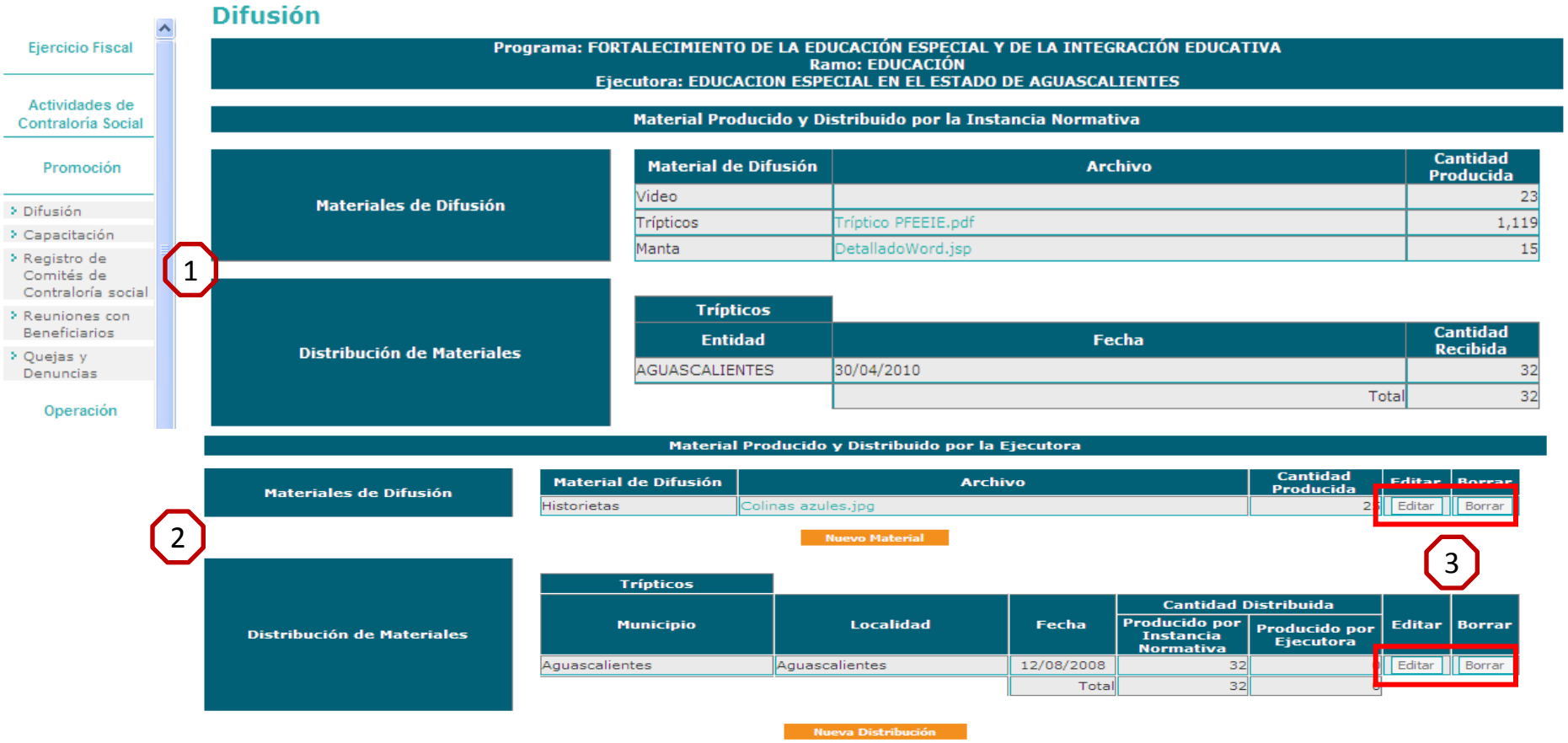


Módulos del Sistema

Menú del Sistema

1.- Promoción > **Difusión**

En el apartado de Difusión se observa la producción y distribución de los diversos materiales, así como los archivos correspondientes que la instancia normativa incorpora al sistema. Las Instancias ejecutoras una vez que el sistema les informa sobre el total de materiales que la instancia normativa les envía procederán a capturar la distribución de los materiales respectivos a nivel de entidad federativa. La cantidad especifica de materiales para cada Ejecutor es enviada por la Instancia Normativa durante el primer trimestre del año.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Difusión.**

Información del Módulo.

1 **Material Producido y Distribuido por la Instancia Normativa**.- En este apartado, se pueden observar el total de Materiales de Difusión producidos por la Instancia Normativa, el archivo electrónico correspondiente y la cantidad que le distribuyo al Ejecutor.

2 **Material Producido y Distribuido por Ejecutora**- En este apartado, se observan los Materiales de Difusión que son diseñados por la Ejecutora.

Posteriormente se observa el apartado en donde se registran las distribuciones realizadas por el ejecutor, tanto de los materiales producidos por la instancia normativa como del propio ejecutor.

3 Una vez capturada la información de los materiales diseñados por el Ejecutor y las distribuciones realizadas tanto de los materiales de la instancia normativa como del propio ejecutor se habilitan los botones de Editar y Borrar los cuales podrán ser utilizados para corregir o borrar los registros ingresados en estos apartados.

En caso de haber tenido material producido por el Ejecutor*.**

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Difusión**.

Captura del Material Producido por el Ejecutor sólo en casa de que se requiera.

Para registrar el Material producido por el Ejecutor, haga clic en Nuevo Material e, inmediatamente se despliega el siguiente combo:

Los archivos cargados tanto en este módulo como en todo el Sistema no deberán exceder los **2 Megas .**

1 **Entidad Federativa**.- Se asigna automáticamente la Entidad donde opera el Ejecutor.

2 **Material de Difusión**.- Despliega un combo con las opciones del tipo de material a distribuir*.

3 **Archivo.**- Para adjuntará el archivo del material elaborado por el Ejecutor siguiendo los siguientes pasos:
- Haga clic en Examinar... y se desplegará una ventana.
- Busque el archivo deseado en su PC y selecciónelo.
-Haga clic en Abrir y quedará adjunto el archivo seleccionado.

4 **Cantidad Producida**.- Es un campo numérico, en el que se capturan las cantidades producidas del material diseñado por el Ejecutor, solamente capture cifras, sin comas.

5 **Guardar.**- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

** Tome en cuenta que el Material de Difusión que dará de alta, es el que elabora el Ejecutor.*

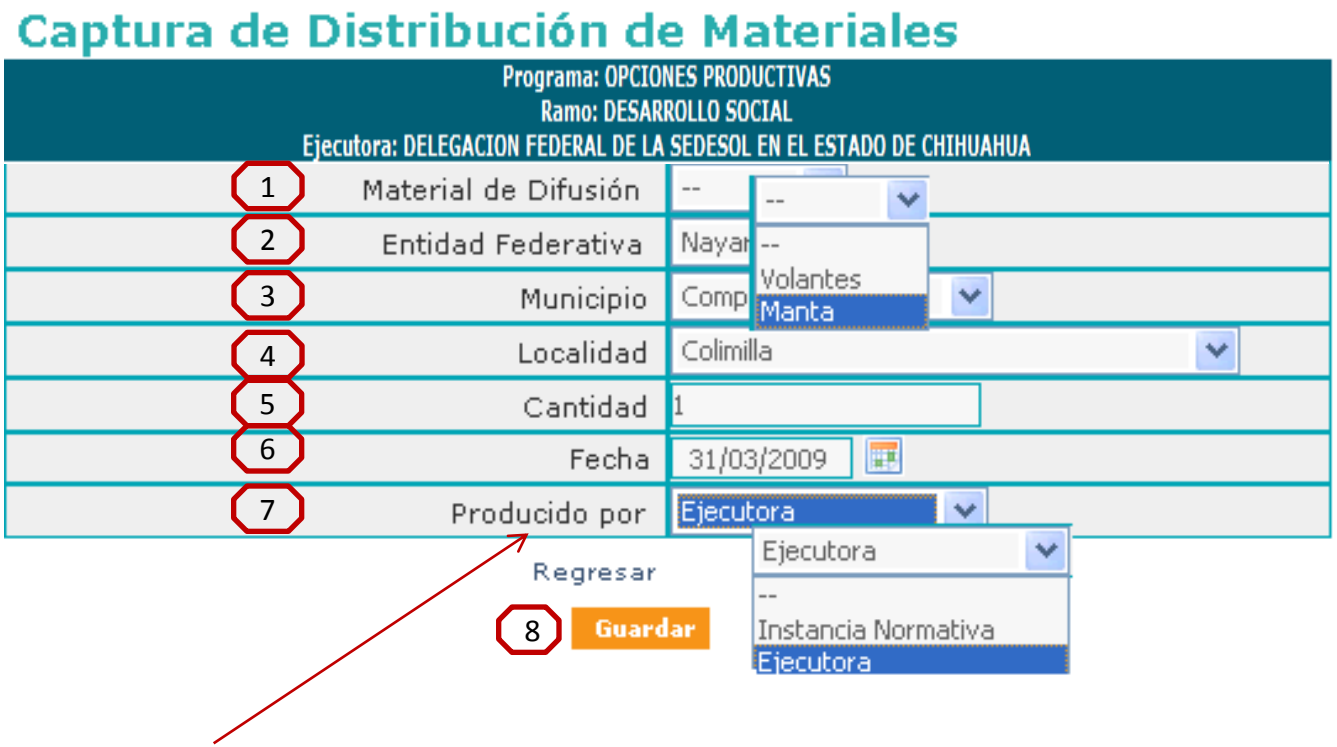
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Difusión**.

Captura del Material Distribuido por el Ejecutor.

Para registrar el Material distribuido por el Ejecutor, haga clic en Nueva Distribución e, inmediatamente se despliega la siguiente pantalla:



En este apartado se selecciona los materiales producidos, ya sea por la instancia normativa o los elaborados por el propio Ejecutor, de los cuales se esta registrando la distribución correspondiente.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Difusión**.

Captura del Material Distribuido por el Ejecutor.

Una vez habilitado el combo y para registrar información en los siguientes campos: Material de Difusión, Entidad Federativa, Municipio y Localidad, haga clic en las opciones deseadas y de clic.

1 2 3 4

5 **Cantidad**.- Es un campo numérico, se capturan las cantidades de ejemplares distribuidos en cifras sin comas.

6 **Fecha**.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha en la que entregó el material de difusión y haga clic.

7 **Producida por**.- Se despliega la opción en el combo de material producido por el Ejecutor y en caso de no tener lo anterior, solamente tendremos la opción de la Instancia Normativa.

8 **Guardar.**- De clic en Guardar para terminar la captura y la información quede registrada en el sistema, automáticamente el sistema nos regresará al módulo principal de Difusión.

(Estos son los puntos de la diapositiva anterior).

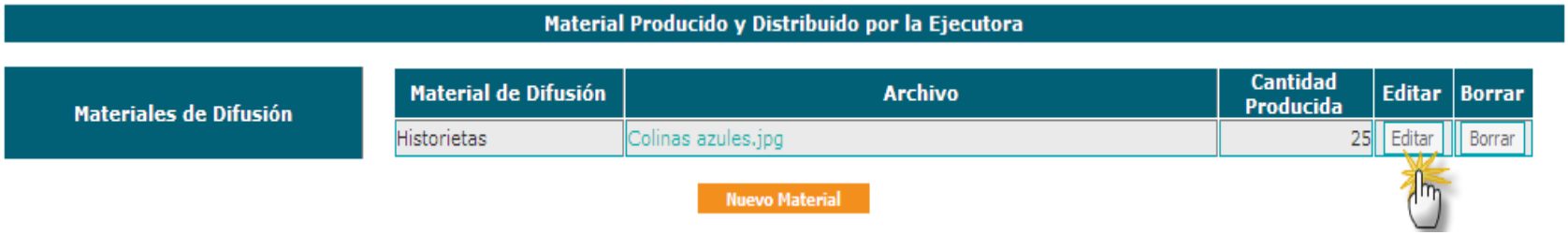
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

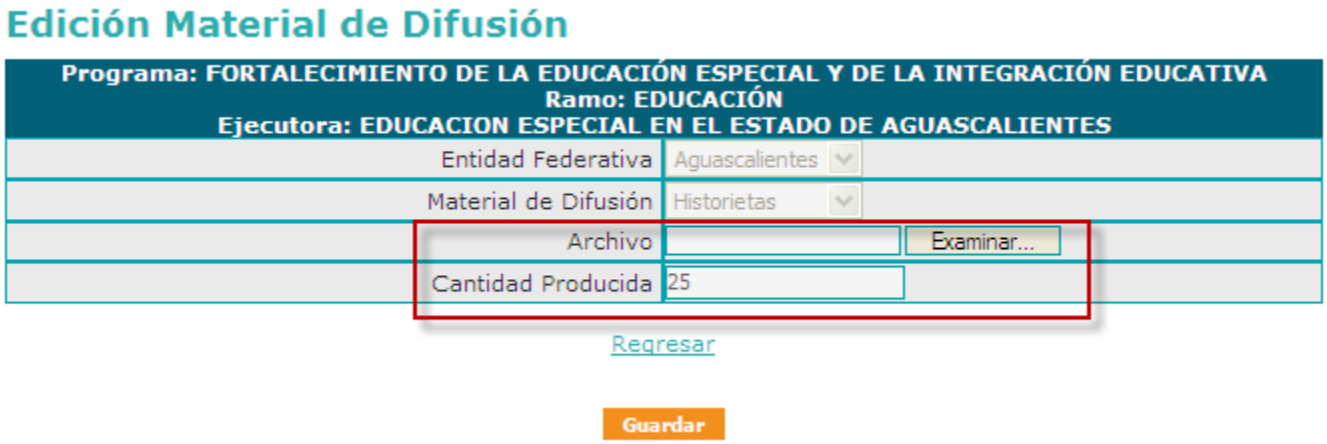
Promoción > **Difusión**.

Editar la captura del Material Distribuido por el Ejecutor.

Para Editar la información capturada en el Sistema ya sea por adecuación o por error en la información seleccionada haga clic en Editar



a continuación el sistema avisa por medio de una ventana si deseamos Editar la información, damos clic en aceptar y el sistema nos despliega el siguiente combo en donde se realizan los cambios, tanto del archivo ingresado con anterioridad, así como de la cantidad producida; finalmente se da clic al botón de Guardar para que queden registrados los cambios efectuados.



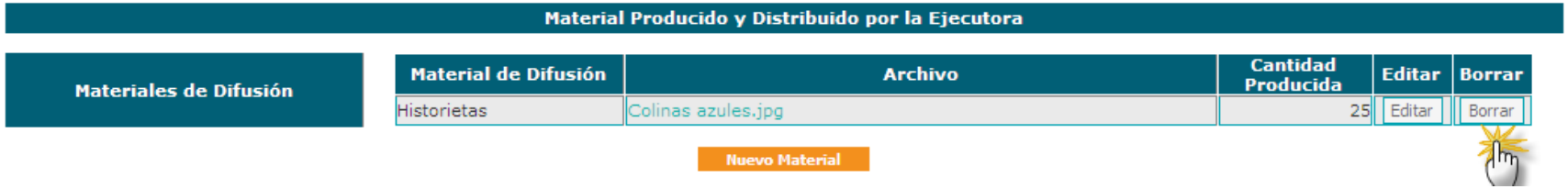
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

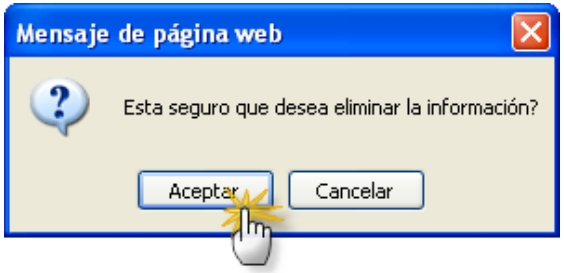
Promoción > **Difusión**.

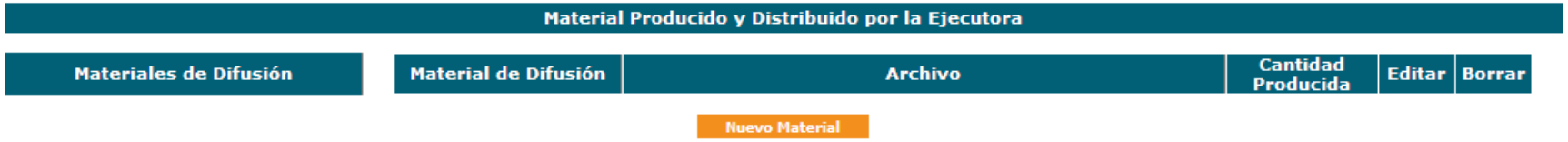
Borrar la captura del Material distribuido por el Ejecutor.

Para Borrara la información, haga clic en el botón correspondiente



inmediatamente el sistema presenta una ventana para preguntar si se desea eliminar la información, se da clic en aceptar e inmediatamente el registro completo queda eliminado del sistema.





- *Una vez eliminada la información no se puede recuperar y se tendría que capturar de nuevo la información.*
- *Las opciones de edición y borrado operan de idéntica forma tanto para materiales nuevos como para las distribuciones de materiales capturadas por el ejecutor.*

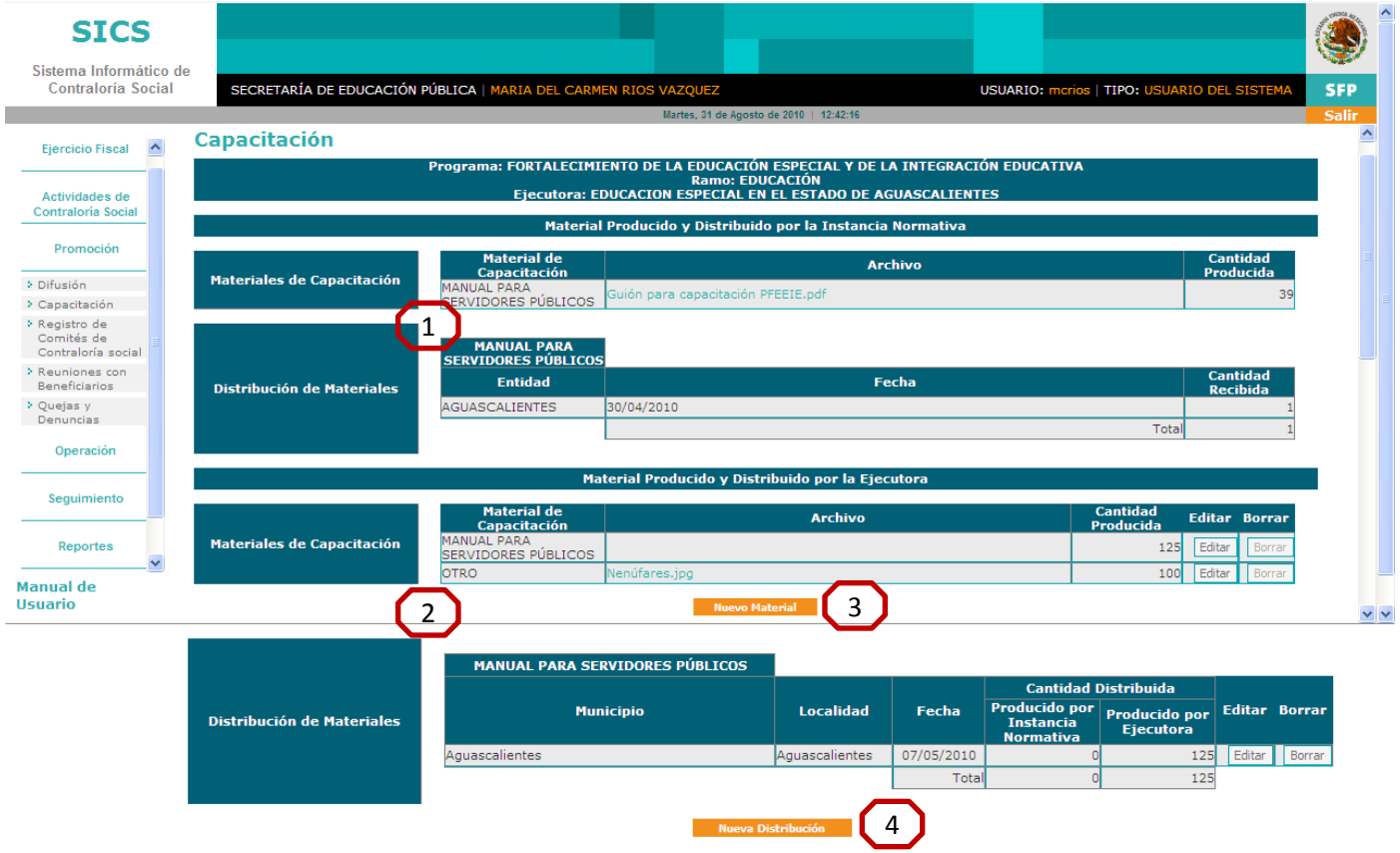
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

2. Promoción > **Capacitación.**

Este apartado esta diseñado para los Materiales de Capacitación que son enviados por la Normativa a los Ejecutores, para organizar las capacitaciones.

Los Ejecutores también pueden diseñar materiales de capacitación, los cuales deberán ser capturados en el Sistema.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Consulta del Material de Capacitación elaborado para el Ejecutor.

Material de Capacitación.- En este apartado se identifican el material elaborado por la Normativa y que distribuye a los Ejecutores para su uso en las capacitaciones, los archivos cargados en el Sistema pueden ser descargados a su PC (material de consulta que no debe editarse).

Distribución de Materiales.- Es la cantidad enviada al Ejecutor de los materiales de capacitación diseñados por la instancia normativa.

Material Producido y Distribuido por la Instancia Normativa

Materiales de Capacitación

Material de Capacitación	Archivo	Cantidad Producida
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS	Guión para capacitación PFEEIE.pdf	39

1

Distribución de Materiales

MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Entidad	Fecha	Cantidad Recibida
AGUASCALIENTES	30/04/2010	1
	Total	1

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Consulta del Material de Capacitación elaborado para el Ejecutor.

Material de Capacitación.- En este apartado se identifica el material elaborado por el Ejecutor para su uso en las capacitaciones a realizar, deberá ingresar al sistema el archivo correspondiente.

Distribución de Materiales.- Aquí se aprecian los datos de la distribución de materiales de capacitación (los diseñados por la instancia normativa y los diseñados por el ejecutor) efectuada por el Ejecutor.

Material Producido y Distribuido por la Ejecutora

Materiales de Capacitación

Material de Capacitación	Archivo	Cantidad Producida	Editar	Borrar
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS		125	Editar	Borrar
OTRO	Nenúfares.jpg	100	Editar	Borrar

Nuevo Material

2

Distribución de Materiales

MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Municipio	Localidad	Fecha	Cantidad Distribuida		Editar	Borrar
			Producido por Instancia Normativa	Producido por Ejecutora		
Aguascalientes	Aguascalientes	07/05/2010	0	125	Editar	Borrar
		Total	0	125		

Nueva Distribución

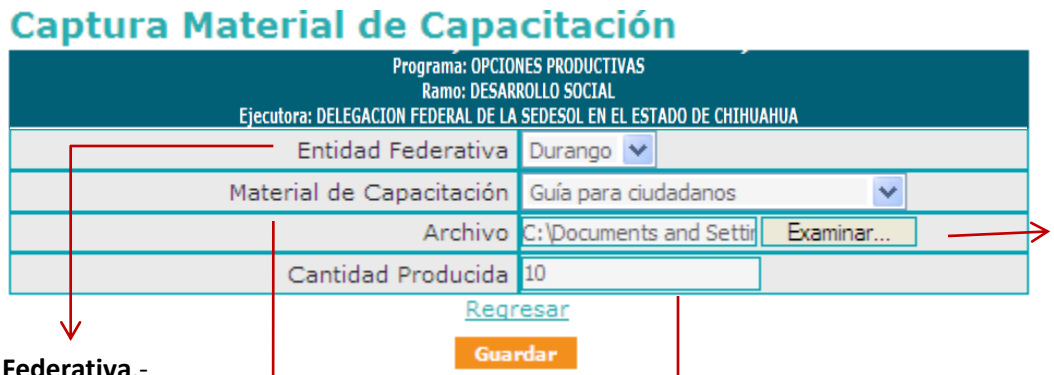
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Captura del Material de Capacitación.

3 **Material de Capacitación**.- Aquí se captura el material elaborado por los Ejecutores para las capacitaciones. Haga clic en Nuevo Material e, inmediatamente se despliega la pantalla de captura para seleccionar las opciones que se requieran.



Archivo.- Para poder adjuntar evidencia del material elaborado por el Ejecutor siga los siguientes pasos:
- Haga clic en Examinar... y se desplegará una ventana.
- Busque el archivo deseado en su PC y selecciónelo.
-Haga clic en Abrir y quedará adjunto el archivo seleccionado.

Entidad Federativa.- Seleccionarla, se refiere al origen del Ejecutor.

Material de Capacitación.- Aquí se despliega un combo para seleccionar el tipo de Material que se requiera.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

Cantidad Producida.- Es un campo numérico, y se capturan las cantidades producidas por el Ejecutor del material de capacitación seleccionado, solo capture cifras, sin comas.

*Nota: Se recuerda que l*os archivos cargados tanto en éste módulo como en todo el Sistema no deberán exceder los **2 Megas.**

Módulos del Sistema

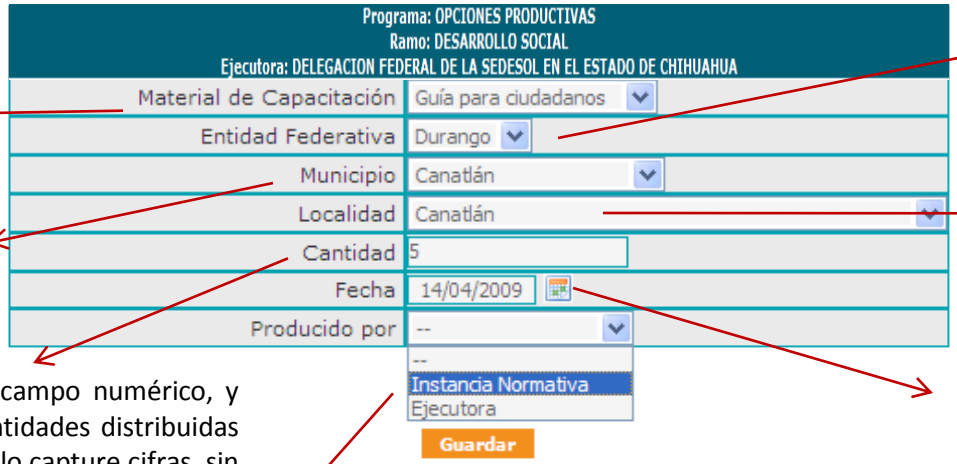
Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Captura de la distribución de materiales de Capacitación.

4 **Distribución de Materiales**.- Aquí el Ejecutor captura la distribución realizada de los materiales de capacitación diseñados tanto por la Instancia Normativa como por los producidos por el Ejecutor.

Haga clic en **Nueva Distribución** e, inmediatamente el sistema despliega la siguiente ventana de captura:



Material de Capacitación.- Aquí se despliega el combo con el tipo de Material de capacitación a distribuir.

Municipio.- Aquí se captura el Municipio donde se distribuyó el Material.

Entidad Federativa.- Seleccionarla, se refiere al origen del Ejecutor.

Localidad.- Aquí se captura la Localidad donde se distribuyó el Material.

Cantidad.- Es un campo numérico, y se captura las cantidades distribuidas por el Ejecutor. Solo capture cifras, sin comas.

Fecha.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha en la que distribuyo el material de capacitación.

Producido por.- Se despliega un combo, con las instancias que han diseñado materiales de capacitación.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

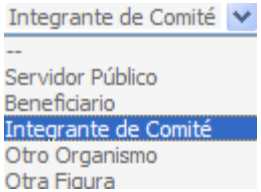
Promoción > **Capacitación.**

Figuras Capacitadas.

Figuras capacitadas.- Aquí se capturan las capacitaciones impartidas por el Ejecutor en el Tema de la Contraloría Social, hay varios tipos de Figuras capacitadas. La selección de la Figura Capacitada se seleccionara de acuerdo al perfil de los asistentes.

•Si la Figura Capacitada es un Servidor Público se desplegaran más campos que para el Beneficiario, y que se refieren al Orden de Gobierno al que pertenece el servidor público capacitado.

•Si la Figura Capacitada es un Integrante de Comité de Contraloría Social (Comité de Beneficiarios) el cual ya fue previamente registrado en el módulo correspondiente, se deberá seleccionar el Número del Registro del Comité para que el sistema muestre los nombres de los integrantes del comité seleccionado, se deberá activar la casilla del Integrante de Comité que recibió la capacitación.



Tipos de figuras capacitadas que se capturan en el SICS.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Captura de Figuras Capacitadas.

6 **Figuras capacitadas**.- Aquí se capturan las capacitaciones impartidas por los Ejecutores. Haga clic en Nueva Capacitación e, inmediatamente se desplegará el área de captura tal y como se muestra a continuación:

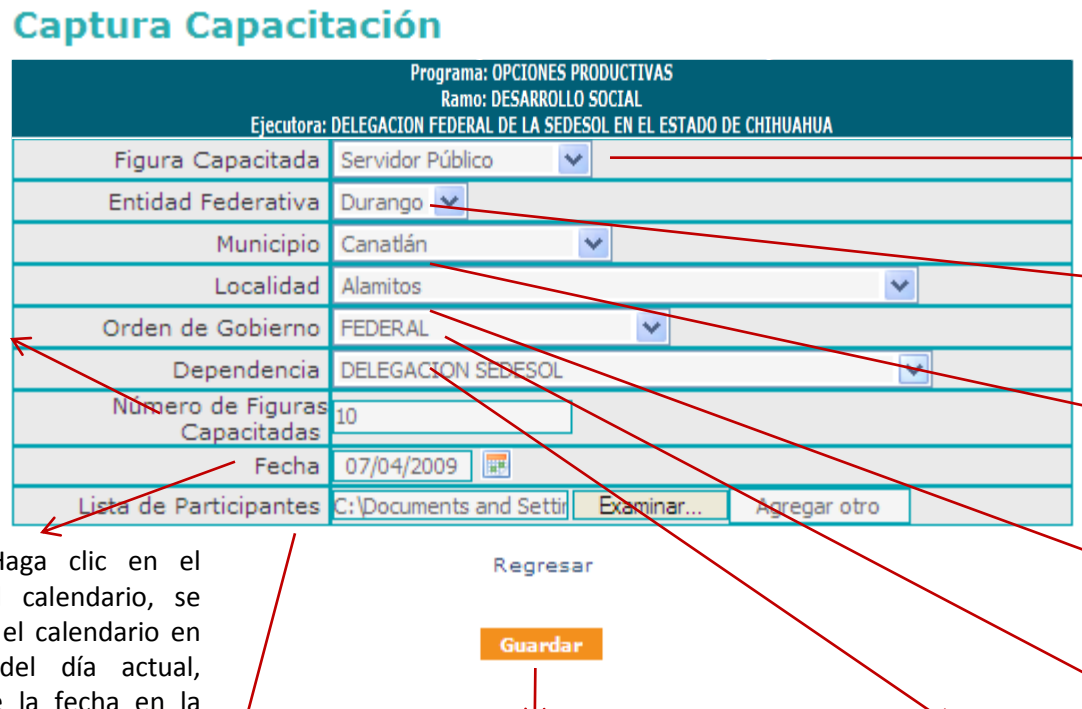


Figura Capacitada- Tipo de Figura capacitada.

Entidad Federativa.- seleccione la entidad en donde se realizó la capacitación.

Municipio.- Se selecciona el Municipio donde se realizó la Capacitación.

Localidad.- Se selecciona la localidad donde se realizó la capacitación.

Combo variable y se presenta o no dependiendo de la figura que se capacita.

Este combo es variable y se presenta o no dependiendo de la figura capacitada.

Número de Figuras Capacitadas.- Es un campo numérico, y se capturan las cantidades de Figuras Capacitadas por el Ejecutor, solo capture cifras, sin comas.

Fecha.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha en la que se realizó la capacitación .

Lista de participantes.- Aquí se anexa el archivo de la lista de asistencia de la capacitación.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

Módulos del Sistema

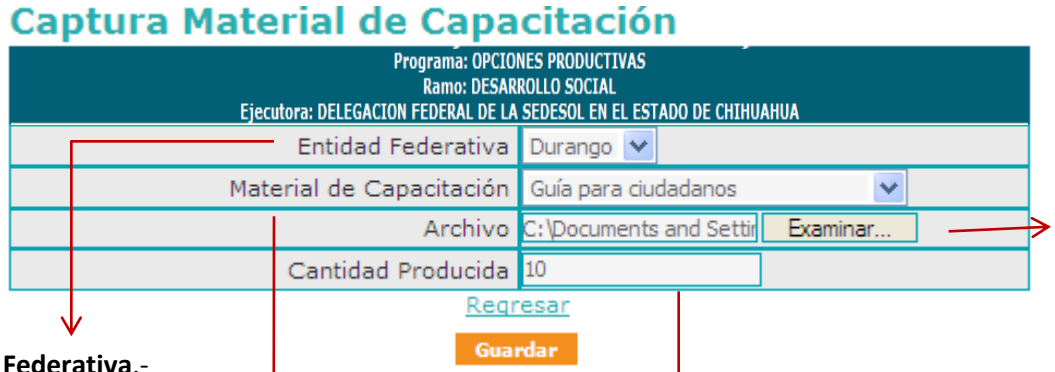
Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Edición de la información Capturada de los materiales diseñados por el Ejecutora

Editar.- Una vez que guardo la información, y desea modificarla, haga clic en Editar

se despliega la siguiente pantalla, realice la edición de la información que requiera de acuerdo a los campos



Archivo.- Para poder adjuntar evidencia del material elaborado por el Ejecutor siga los siguientes pasos:

- Haga clic en Examinar... y se desplegará una ventana.
- Busque el archivo deseado en su PC y selecciónelo.
-Haga clic en Abrir y quedará adjunto el archivo seleccionado.

Entidad Federativa.- Seleccionarla, se refiere al origen del Ejecutor.

Material de Capacitación.- Aquí se despliega un combo para seleccionar el tipo de Material que se requiera.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

Cantidad Producida.- Es un campo numérico, y se capturan las cantidades producidas por el Ejecutor del material de capacitación seleccionado, solo capture cifras, sin comas.

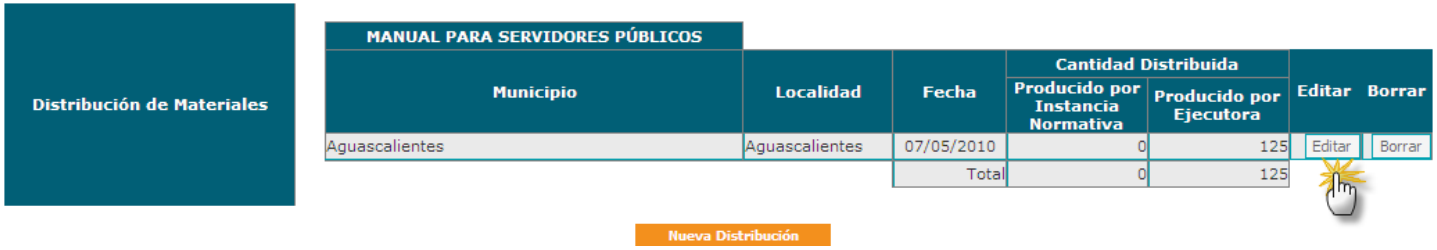
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

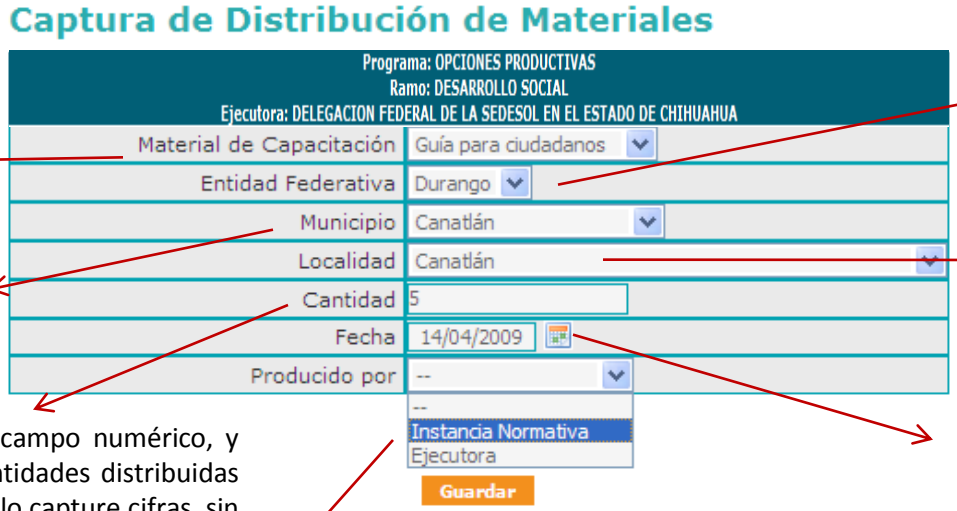
Promoción > **Capacitación.**

Edición de la información Capturada de los materiales distribuidos por el ejecutor.

Editar.- Una vez que guardo la información, y desea modificarla, haga clic en Editar



se despliega la siguiente pantalla, realice la edición de la información que requiera de acuerdo a los campos



Material de Capacitación.- Aquí se despliega el combo con el tipo de Material de capacitación a distribuir.

Entidad Federativa.- Seleccionarla, se refiere al origen del Ejecutor.

Municipio.- Aquí se captura el Municipio donde se distribuyó el Material.

Localidad.- Aquí se captura la Localidad donde se distribuyó el Material.

Cantidad.- Es un campo numérico, y se captura las cantidades distribuidas por el Ejecutor. Solo capture cifras, sin comas.

Fecha.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha en la que distribuyo el material de capacitación.

Producido por.- Se despliega un combo, con las instancias que han diseñado materiales de capacitación.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

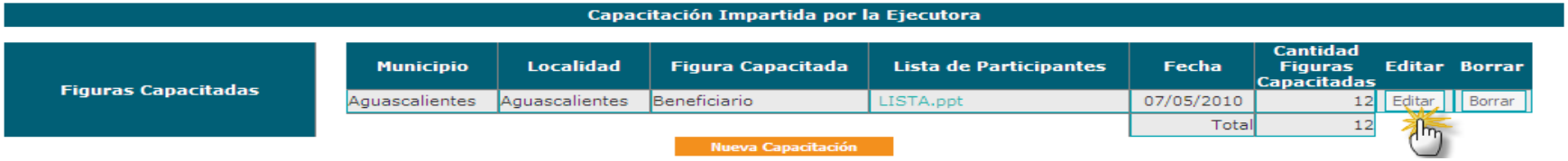
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

Edición de la información Capturada de las Capacitaciones llevadas a cabo por el ejecutor.

Editar.- Una vez que guardo la información, y desea modificarla, haga clic Editar



se despliega la siguiente pantalla, realice la edición de la información que requiera de acuerdo a los campos

Figura Capacitada- Tipo de Figura capacitada.

Entidad Federativa.- seleccione la entidad en donde se realizó la capacitación.

Municipio.- Se selecciona el Municipio donde se realizó la Capacitación.

Localidad.- Se selecciona la localidad donde se realizó la capacitación.

Combo variable y se presenta o no dependiendo de la figura que se capacita.

Número de Figuras Capacitadas.- Es un campo numérico, y se capturan las cantidades de Figuras Capacitadas por el Ejecutor, solo capture cifras, sin comas.

Fecha.- Haga clic en el icono del calendario, se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha en la que se realizó la capacitación .

Lista de participantes.- Aquí se anexa el archivo de la lista de asistencia de la capacitación.

Guardar.- De clic en Guardar para terminar la captura y quede registrada la información.

Este combo es variable y se presenta o no dependiendo de la figura capacitada.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Capacitación.**

El Borrado de la información Capturada se realiza en las opciones de:

1. **Materiales diseñados por el Ejecutora**
2. **La distribución de materiales**
3. **Las Capacitaciones llevadas a cabo por el ejecutor.**

Material Producido y Distribuido por la Ejecutora

1 **Materiales de Capacitación**

Material de Capacitación	Archivo	Cantidad Producida	Editar	Borrar
MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS		125	Editar	Borrar
OTRO	Nenúfares.jpg	100	Editar	Borrar

Nuevo Material

2 **Distribución de Materiales**

MANUAL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Municipio	Localidad	Fecha	Cantidad Distribuida		Editar	Borrar
			Producido por Instancia Normativa	Producido por Ejecutora		
Aguascalientes	Aguascalientes	07/05/2010	0	125	Editar	Borrar
		Total	0	125		

Capacitación Impartida por la Ejecutora

3 **Figuras Capacitadas**

Municipio	Localidad	Figura Capacitada	Lista de Participantes	Fecha	Cantidad Figuras Capacitadas	Editar	Borrar
Aguascalientes	Aguascalientes	Beneficiario	LISTA.ppt	07/05/2010	12	Editar	Borrar
Aguascalientes	Aguascalientes	Beneficiario	LISTA.ppt	06/05/2010	50	Editar	Borrar
Aguascalientes	Aguascalientes	Integrante de Comité	LISTA.ppt	01/06/2010	3	Editar	Borrar
				Total	65		

Nueva Capacitación

Para Borrara la información, haga clic en el botón correspondiente inmediatamente el sistema presenta una ventana para preguntar si se desea eliminar la información, se da clic en aceptar e inmediatamente el registro completo queda eliminado del sistema.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

3. Promoción > **Registro de Comités de Contraloría Social (Comités de Beneficiarios).**

Este apartado esta diseñado para la captura de Registros de los Comités constituidos por los beneficiarios del Programa y son quienes realizarán las actividades de vigilancia del apoyo entregado (tipo de apoyo /s que entrega el programa).

Conforme se capturen los Comités en el Sistema, se irá reflejando el numero de Comités capturados.

De clic e, inmediatamente, se abre la pantalla de captura para el Registro de Comités.

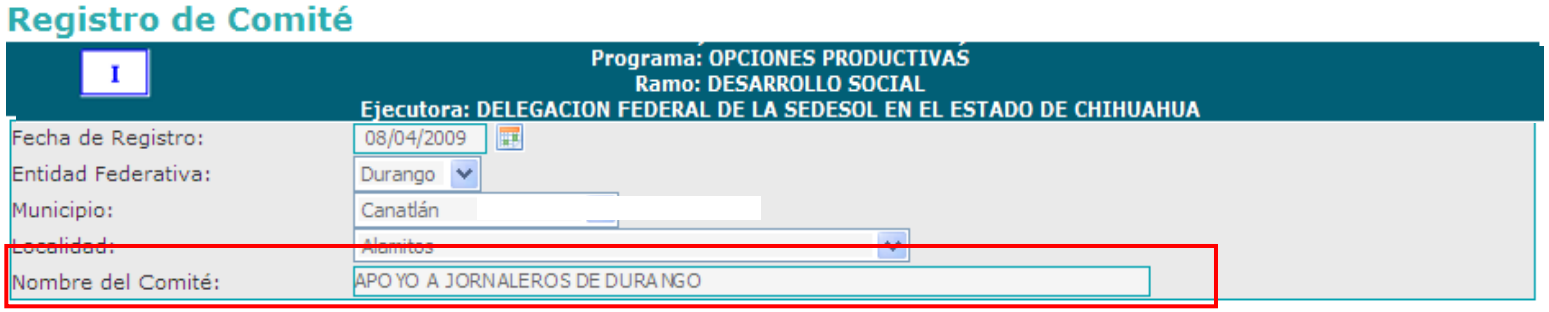
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de los Registros de Comités de Contraloría Social (Comités de Beneficiarios).**

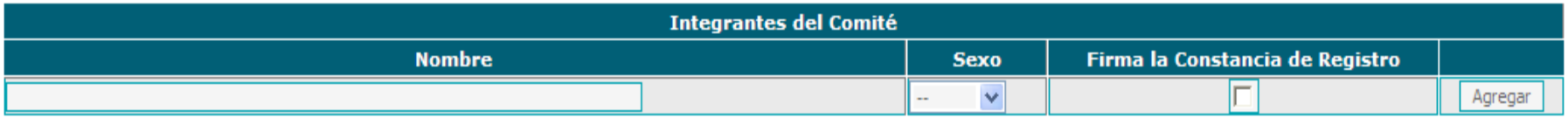
I) En este apartado la información que se selecciona se refiere a los datos de identificación de la fecha y lugar en donde se constituyó del Comité de Beneficiarios de acuerdo con el acta correspondiente. Estos datos deben corresponder con la información de la ubicación del apoyo dado de alta en Datos del Programa.

En el campo Nombre del Comité, se define lo siguiente: (Nota: Se pueden crear tantos Comités como decida la IES. Pueden ser por Campus o por tipo de apoyo)



II) En este apartado se requiere registrar a los integrantes del Comité. Para esto, capture el Nombre Completo, a continuación haga clic en el combo para seleccionar el sexo y, a continuación de clic si la Constancia esta firmada. De clic en Agregar para adicionar al integrante.

Este proceso se repite para dar de alta a cada uno de los integrantes del comité constituido.



Este apartado lo dividiremos en secciones para su explicación

Módulos del Sistema

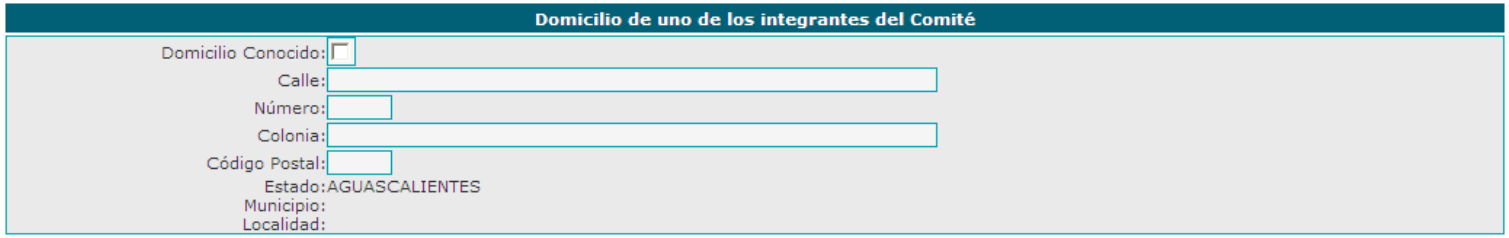
Menú del Sistema

Promoción > **Captura de los Registros de Comités de Contraloría Social (Comités de Beneficiarios).**

III) En esta sección capture la siguiente información: Calle, Número, Colonia y Código Postal, de alguno de los integrantes del Comité, con la finalidad de contar con un registro de contacto que puede ser utilizado posteriormente, también pueden capturar la Dirección de la IES (en los campos numéricos capturar números sin comas ni signos)

Los campos Estado, Municipio y Localidad, el Sistema los conforma automáticamente de los Datos iniciales registrados del Comité.

E Domicilio Conocido: ☑ os integrantes tengan como domicilio un domicilio conocido, de clic en el campo de , el sistema automáticamente deshabilita el resto de los campos.



IV) En esta sección se capturará el nombre del apoyo y que debe corresponder al que ya fue capturado en el apartado de Datos del Programa y es la obra, servicio o apoyo que vigilara el comité de acuerdo a las actividades definidas.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de los Registros de Comités de Contraloría Social (Comité de Beneficiarios).**

V) A continuación se capturan los datos de ubicación en donde se ejecutan los apoyos que entrega el programa (apoyos, obra o servicios). Utilizando el botón de Agregar el sistema podrá ingresar varias direcciones para contar con registros de ubicación más precisos.

Dirección de la obra, servicio o apoyo que vigila

Domicilio Conocido:
Calle:
Número:
Colonia:
Código Postal:
Estado: AGUASCALIENTES
Municipio: Aguascalientes
Localidad: Aguascalientes

Agregar

Domicilio Conocido	Calle	Número	Colonia	Código Postal	Estado	Municipio	Localidad	
No	LAS PILAS	18	BELLAVISTA	1258	AGUASCALIENTES	Aguascalientes	Aguascalientes	Eliminar

VI) En este campo se captura el monto de recursos utilizados para ejecutar el proyecto (esta información ya se capturo en datos del programa).

VI **Monto de la obra, servicio o apoyo que vigila**

750000

VII) Se selecciona dando clic en el icono del calendario e, inmediatamente se despliega la fecha actual, seleccione la fecha deseada para el inicio y termino de la ejecución de los proyectos. El sistema también presenta un icono de calendario único, el cual se utilizara para registrar la fecha de los apoyos que se entregan por única ocasión.

VII **Período de Ejecución**

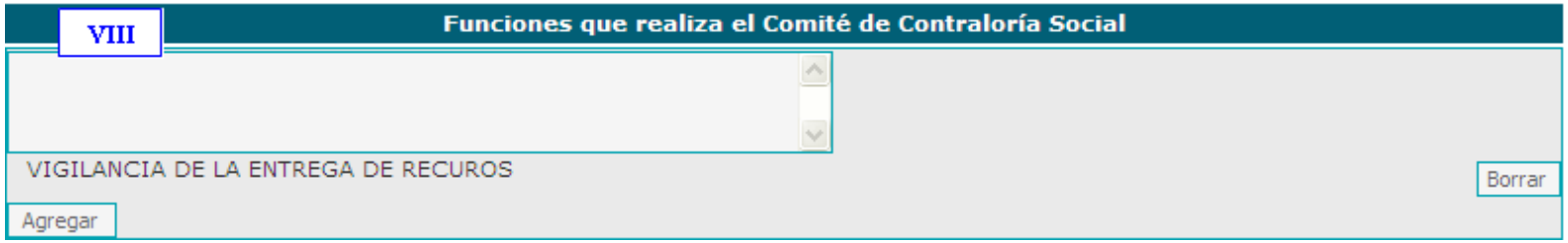
06/04/2009 al 07/04/2009

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

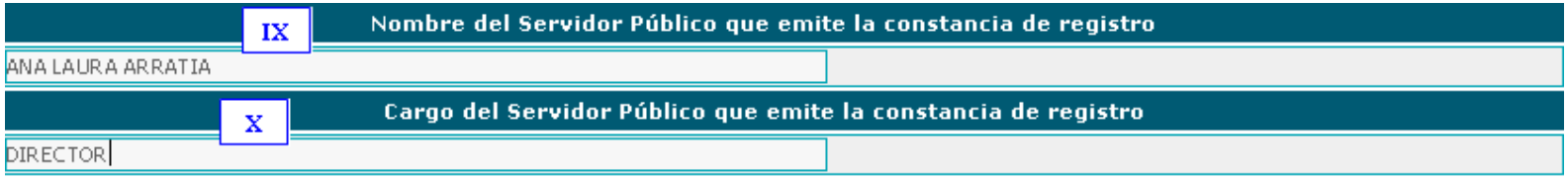
Promoción > **Captura de los Registros de Comités de Contraloría Social.**

VIII) En este punto capture las actividades de vigilancia definidas que realizará el Comité, para lo cual haga clic en agregar para que se registre la información; Una vez que dio clic en agregar, la información se muestra fuera del recuadro de captura, lo que le permite seguir agregando información, o bien, si desea eliminarla haga clic en borrar .



IX) En este punto capture el Nombre del Responsable de Contraloría Social de la IES quien es la persona que emite la constancia de registro.

X) En este punto capture Responsable de Contraloría Social de la IES.



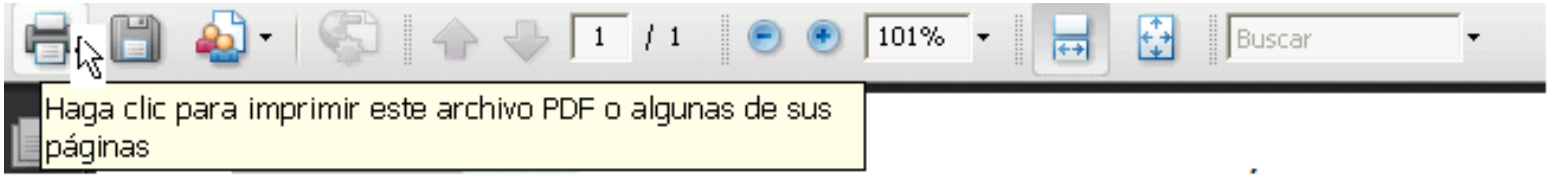
Menú del Sistema

Promoción > **Captura de los Registros de Comités de Contraloría Social (Comité de Beneficiarios).**

Una vez que concluyó con el registro de la información, haga clic en Guardar e, inmediatamente, desplácese al final de la pantalla, ya que el Sistema le asignará automáticamente una Clave de Registro, que se integra de la siguiente manera:

Clave del registro								
Ejercicio Fiscal	Ramo	Programa	Dependencia/Entidad	Instancia Normativa	Estado	Municipio	Localidad	Consecutivo
2009	20	52	20000	17	10	001	0290	1

Para contar con este comprobante haga clic en Imprima Constancia de Registro el Sistema le presenta la hoja de la Constancia de Registro y una barra de herramientas que le permite realizar diferentes opciones, como imprimir o guardar en alguna carpeta en la PC.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Ejemplo de una Constancia de Registro del Comité de Contraloría Social (Comité de Beneficiarios) generada por el Sistema Informático de Contraloría Social.

SEDESOL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
APOYO A JORNALEROS	2009-20-52-20000-17-10-001-0290-1	01/04/2009

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los contralores sociales	Firma o Huella Digital
ANTONIO CASTRO GONZALEZ	
MARIA CONCEPCION BAEZ SANDOVAL	
VIRGINIA RAMOS PLATA	

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre de la Obra, Servicio o Apoyo que vigila: APOYO A JORNALEROS		
Ubicación o Dirección: EJIDO SAN ISIDRO 15 EL PORTALITO C.P. 48759		
Estado: Durango	Municipio: Canatlán	Localidad: Alamitos
Monto del Apoyo que se vigila: $ 750,000.00		Período de Ejecución: 08/04/2009

III. FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones: REVISION DE ENTREGA DE APOYOS

PEDRO OJEDA SANCHEZ

ENLACE

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Consulta, Edición y Borrado de los Registros de Comités de Contraloría Social.**

Este apartado es para Consultar y Borrar información de Comités ya capturados en el Sistema. Una vez guardada la información, el Sistema muestra la siguiente pantalla:

Comités de Contraloría Social

Municipio	Localidad	Comité Constituido	Fecha de Constitución	Número de Integrantes del Comité	Número de Registro del Comité	Monto de la Obra o Apoyo Vigilado (PESOS)	Vigencia	Multiprograma		
Aguascalientes	Aguascalientes	Comiite estatal de contraloria social para educacion especial	04/05/2010	3	2010-11-15-11000-622-1-001-0001-1	$3,500,000.00	2010	Consultar	Consultar	Borrar
Aguascalientes	Aguascalientes	Comiite estatal de contraloria social para educacion especial	04/05/2010	2	2010-11-15-11000-622-1-001-0001-2	$3,500,000.00	2010,2011,2012	Consultar	Consultar	Borrar

Capturar

Total de Comités Constituidos: 2

Para registrar un nuevo Comité, haga clic en Capturar; se despliega un formulario nuevo, repita los pasos del proceso de captura inmediato anterior.

Si desea Consultar la información, haga clic en el botón Consultar del Comité deseado e, inmediatamente se despliega la plantilla capturada. En caso de requerir modificar lo capturado, se selecciona el botón de Editar, esta función permitirá realizar las adecuaciones necesarias a la información capturada.

Una vez EDITADA la información y capturadas las ALTAS o BAJAS DE INTEGRANTES, al final de la pantalla encontrara 3 opciones para ingresar la constancia modificada, se escaneara y se ingresara al sistema seleccionando alguna o algunas de las opciones siguientes:

Adjuntar acta de asamblea [ ] Examinar...

Adjuntar Constancia firmada y escaneada [ ] Examinar...

Adjuntar Escrito Libre [ ] Examinar...

Regresar

Guardar

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Consulta, Edición y Borrado de los Registros de Comités de Contraloría Social.**

Para adjuntar los archivos escaneados realice los siguientes pasos:

- Haga clic en Examinar... y se desplegará una ventana
- Busque el archivo deseado y selecciónelo
- Haga clic en Abrir y quedará adjunto el archivo seleccionado.

Una vez que adjunto los archivos, haga clic en Guardar.

Guardar

Modificar Integrantes del Comité

La definición específica sobre que campos utilizar para escanear documentos comprobatorios sobre el comité y sus modificaciones, lo determinara la instancia normativa del programa.

Para Borrar el registro completo de un comité capturado, seleccione la opción de Borrar, la ventana emergente preguntará sobre la seguridad de borrar información. Seleccionar la opción de Aceptar permitirá eliminara el registro completo del comité constituido.

Comités de Contraloría Social

Municipio	Localidad	Comité Constituido	Fecha de Constitución	Número de Integrantes del Comité	Número de Registro del Comité	Monto de la Obra o Apoyo Vigilado (PESOS)	Vigencia	Multiprograma		
Aguascalientes	Aguascalientes	Comiite estatal de contraloria social para educacion especial	04/05/2010	3	2010-11-15-11000-622-1-001-0001-1	$3,500,000.00	2010	Consultar	Consultar	Borrar

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Consulta, Edición y Borrado de los Registros de Comités de Contraloría Social.**

Para realizar modificaciones a los integrantes del Comité de Contraloría Social, sólo seleccione el botón de Eliminar y el beneficiario seleccionado en borrado de la plantilla automáticamente:

Integrantes del Comité			
Nombre	**Sexo**	**Firma la Constancia de Registro**	
	--		Agregar
Adolfo Pérez Hernández	Hombre	Sí	Eliminar
Ernestina Aroyo lópez	Mujer	Sí	Eliminar
Antonia Méndez Aguirre	Mujer	Sí	Eliminar

Si desea ver los documentos que adjunto, haga clic en **Ver Documentos de Comité** y se despliega la siguiente pantalla:

Documentos del Comité

Programa: OPCIONES PRODUCTIVAS
Ramo: DESARROLLO SOCIAL
Ejecutora: DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

Tipo	Fecha	Archivo
Acta de Asamblea	06/05/2009	Acta.doc
Constancia firmada y escaneada	06/05/2009	constancia.doc

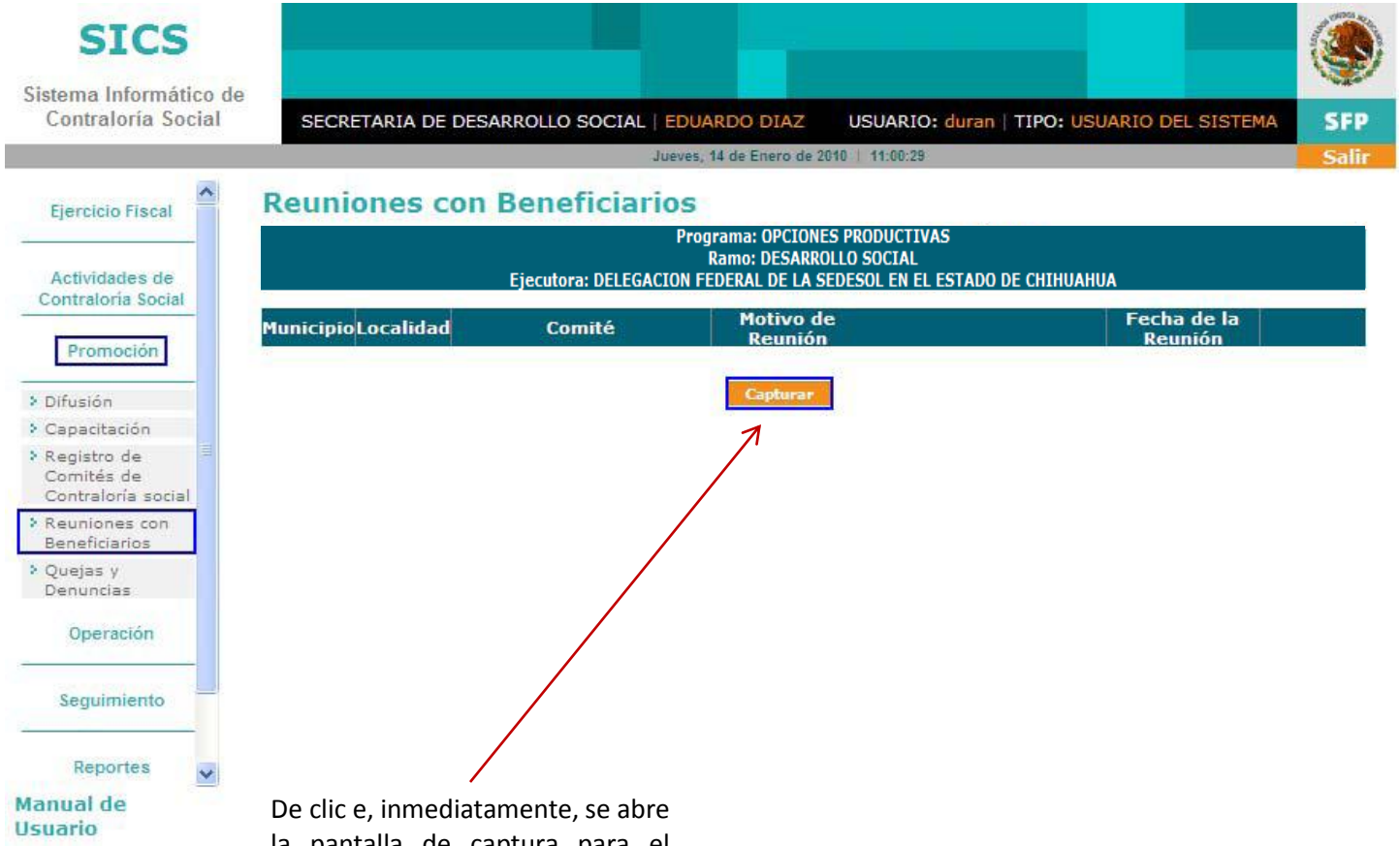
Haga clic en el nombre del archivo y, a continuación, se abre una pantalla de Windows la cual le permite abrir el archivo.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

4. Promoción > **Reuniones con Beneficiarios.**

Este apartado esta designado para capturar las Reuniones con Beneficiarios relacionadas con la vigilancia de los apoyos proporcionados por el programa.



De clic e, inmediatamente, se abre la pantalla de captura para el Registro de Comités.

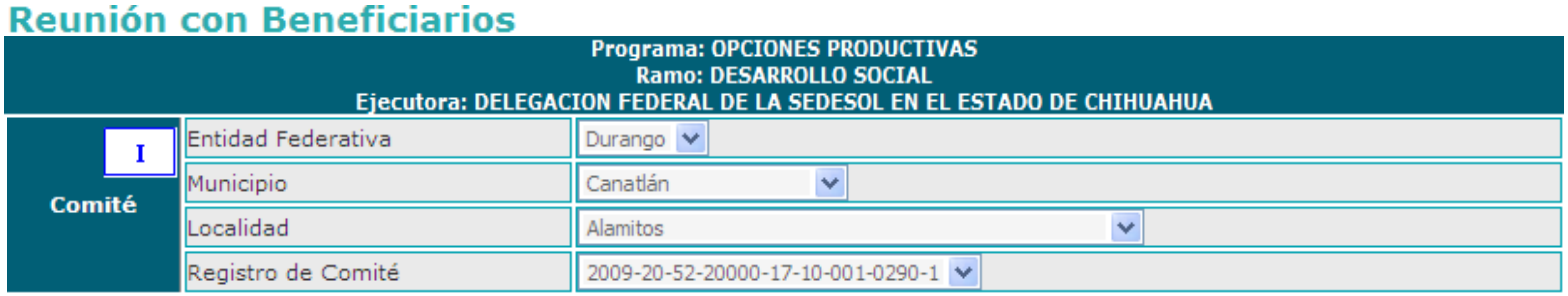
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios.**

I) **Entidad Federativa**, **Municipio**, **Localidad** y **Registro de Comité**, son campos que contienen catálogos; haga clic en el combo, se despliega el catálogo correspondiente, seleccione una opción y haga clic.

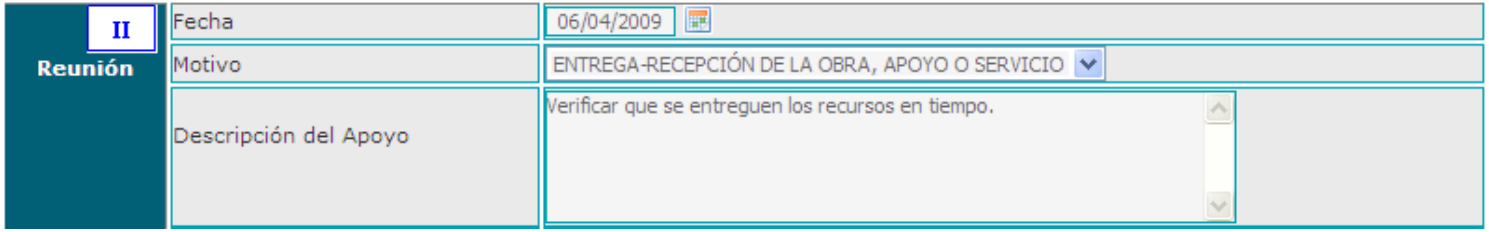
Nota: El campo Registro de Comité, es un catálogo auto - conformable, solo se despliega si los datos capturados corresponden con el apoyo dado de alta en datos del programa.



II) **Fecha**, haga clic en el icono de fecha y se abre el calendario, desplegándose el mes del día actual, seleccione la fecha deseada y haga clic.

Motivo, es un campo que contiene un catálogo; haga clic en el combo, se despliega el catálogo correspondiente, seleccione una opción y haga clic.

Descripción del Apoyo, es un campo de texto, capture la descripción del apoyo el cual ya fue dado de alta en datos del programa.



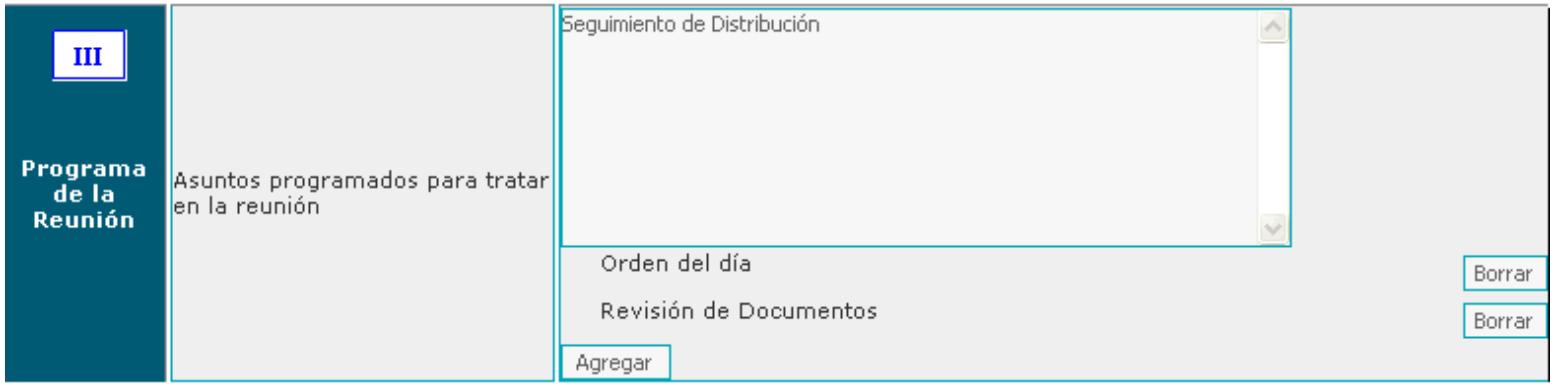
Este apartado lo dividiremos en secciones para su explicación

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios.**

III) En Asuntos programados para tratar en la reunión, capture uno de los Asuntos programados y haga clic en agregar y, a continuación, capture otro asunto y, nuevamente haga clic en agregar y así sucesivamente hasta terminar, si desea eliminar un asunto haga clic en borrar .

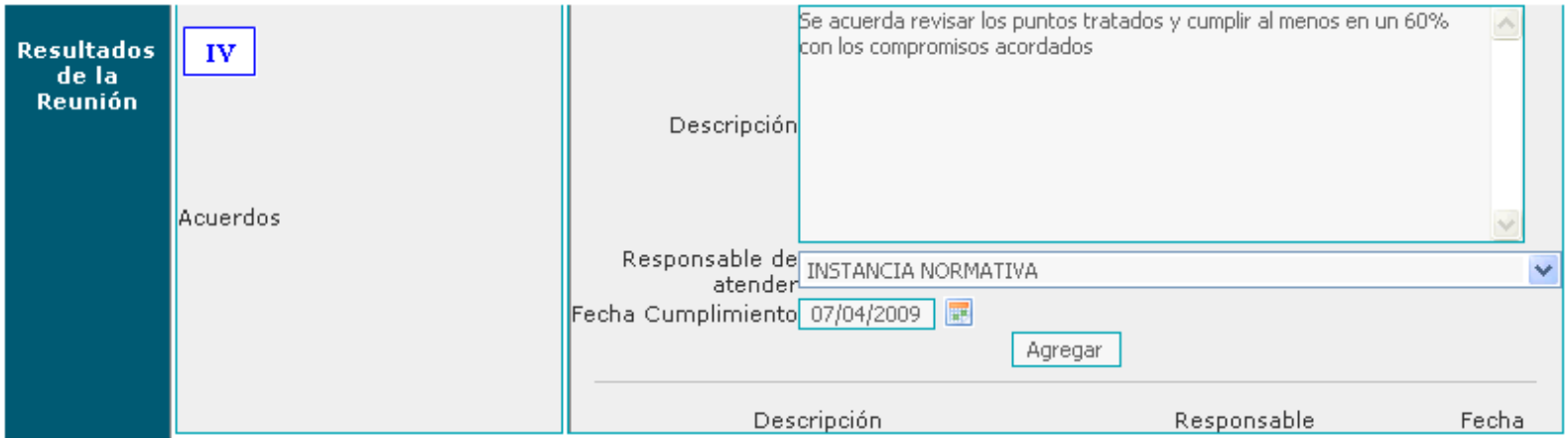


IV) Capture en Acuerdos la información pertinente y, a continuación, haga clic en el combo para seleccionar al Responsable de atenderlo (catálogo de instancias participantes) y, a continuación, haga clic en el ícono de calendario, seleccione la fecha deseada y haga clic , inmediatamente, haga clic en agregar , si requiere agregar más acuerdos, registre los datos y, nuevamente, haga clic en agregar, así sucesivamente hasta haber registrado el último acuerdo, si desea eliminar un acuerdo, haga clic en el botón borrar .

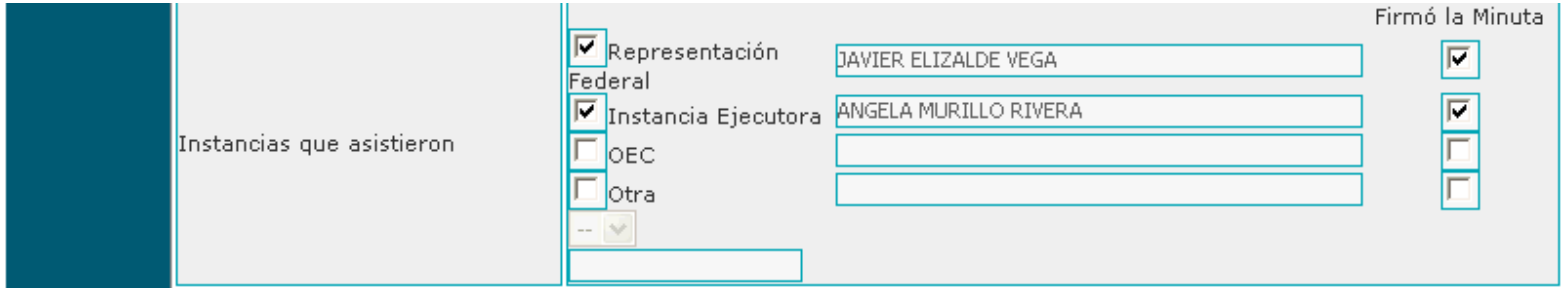
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios.**



Para Seleccionar a las instancias que asistieron, haga clic en ☑ de la Instancia deseada y, a continuación capture el nombre completo e, inmediatamente haga clic en ☑ de que Firmó la minuta.

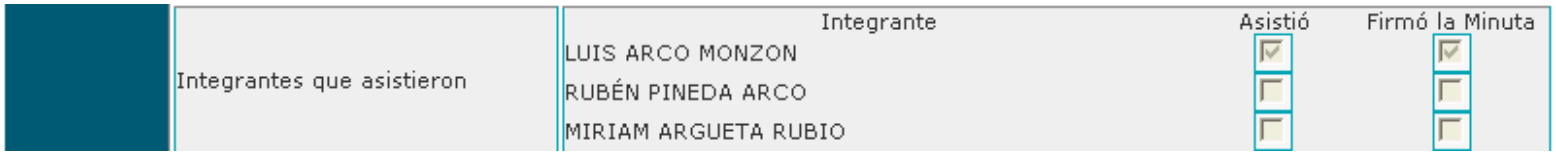


Módulos del Sistema

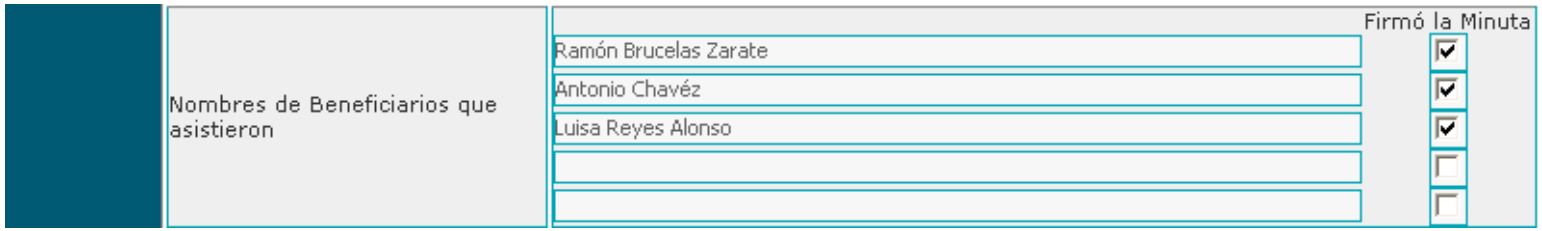
Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios.**

Integrantes que asistieron, esta información la toma el Sistema automáticamente de los Integrantes registrados en el Módulo de Registro de Comités.



Nombres de Beneficiarios que asistieron, capture el nombre completo de los Beneficiarios que asistieron. Una vez que se cuente con la minuta impresa y que firmen los asistentes, en el sistema capturará información de los beneficiarios que asistieron y firmaron la minuta, para lo cual haga clic Firmó la minuta.

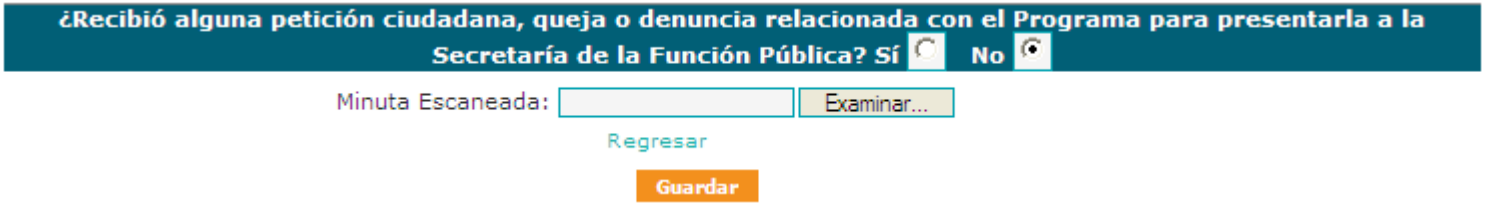


Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios.**

E, inmediatamente proceda a contestar la siguiente pregunta, haciendo clic en el :

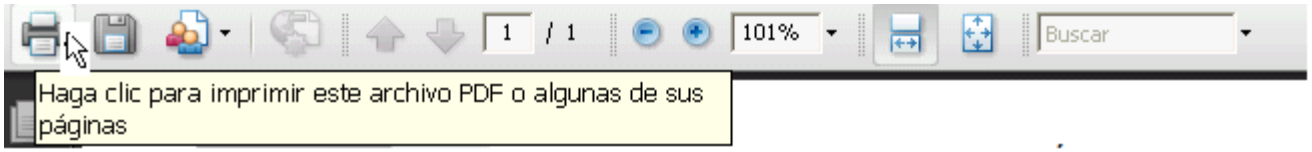


<u>Sí su respuesta es sí, vea la Diapositiva 48.</u>

Sí selecciono **no, guarde la información registrada dando clic en** Guardar **.**

Una vez que guardo la información el Sistema le permite imprimir la minuta de la reunión con los beneficiarios. Imprima la Minuta para que posteriormente sea firmada por los asistentes a la reunión.

Para obtener la Minuta, haga clic en Imprima Minuta e inmediatamente se muestra la minuta y una barra de herramientas que le permite realizar diferentes opciones, como imprimir o guardar el archivo.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Ejemplo de la Minuta generada por el Sistema Informático de Contraloría Social de las reuniones con los beneficiarios.

SEDESOL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
APOYO A JORNALEROS DE DURANGO	2009-20-52-20000-17-10-001-0290-1	01/04/2009

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre de los contralores sociales	Firma o Huella Digital
ANTONIO CASTRO GONZALEZ	
MARIA CONCEPCION BAEZ SANDOVAL	
VIRGINIA RAMOS PLATA	

II. DATOS DE LA OBRA O APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre de la Obra, Servicio o Apoyo que vigila: APOYO A JORNALEROS		
Ubicación o Dirección: EJIDO SAN ISIDRO 15 EL PORTALITO C.P. 48759		
Estado: Durango	Municipio: Canatlán	Localidad: Alamitos
Monto del Apoyo que se vigila: $ 750,000.00		Período de Ejecución: 08/04/2009

III. FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones:
REVISION DE ENTREGA DE APOYOS

PEDRO OJEDA SANCHEZ

ENLACE

En caso de que al servidor público que organiza la reunión con los beneficiarios, no le sea posible imprimir la minuta en el lugar de la reunión, puede adjuntarla posteriormente; para ello, existe la opción Minuta Escaneada y debe realizar los siguientes pasos:

- Haga clic en Examinar... y se desplegará una ventana
- Busque el archivo deseado y selecciónelo
- Haga clic en Abrir y quedará adjunto el archivo seleccionado.

Minuta Escaneada: C:\Documents and Settir Examinar...

Para guardar los datos registrados, haga clic en Guardar.

Menú del Sistema

Promoción > **Edición y Consulta de las Reuniones con Beneficiarios.**

Una vez guardada la información, el sistema muestra la siguiente pantalla:

Reuniones con Beneficiarios

Municipio	Localidad	Comité	Motivo de Reunión	Fecha de la Reunión	
Aguascalientes	Aguascalientes	2010-11-15-11000-622-1-001-0001-1	ASESORAR EN LA VIGILANCIA	05/05/2010	Consultar Borrar

Capturar

Para registrar más Reuniones con Beneficiarios haga clic en Capturar y repita los pasos del proceso de captura.

Para Consultar, Editar o Borrar la información, seleccione el registro deseado y haga clic en Consultar y, a continuación se despliega la plantilla capturada, revise su información y si requiere hacer cambios, desplácese al final de la pantalla y haga clic en Editar y, se activarán todos los campos, lo que le permite modificar la información, para salvar los cambios haga clic en Guardar y, a continuación haga clic en Regresar para ir a la pantalla principal de Reuniones con Beneficiarios.

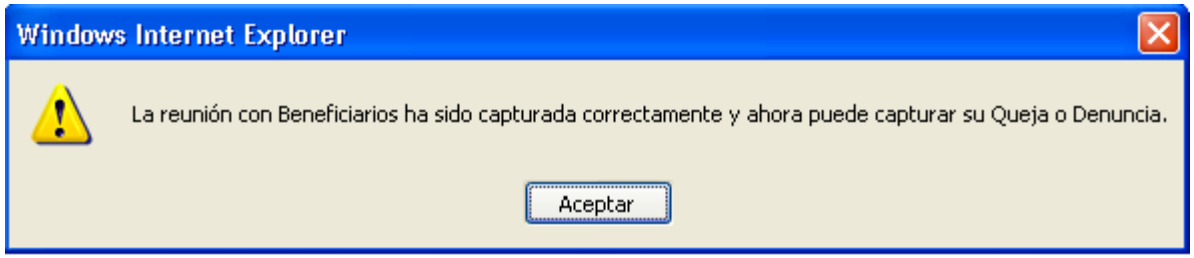
Para Borrar el registro completo de la reunión capturada, seleccione la opción de Borrar, la ventana emergente preguntará sobre la seguridad de borrar información. Seleccionar la opción de Aceptar permitirá eliminara el registro completo de la reunión capturada.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Reuniones con Beneficiarios (Quejas y denuncias).**

Sí su respuesta es **sí, el Sistema le muestra una ventana en donde le informa que la reunión con beneficiarios ha sido capturada y puede proceder a capturar su queja o denuncia haciendo clic en el botón** Aceptar **.**



Una vez que dio clic en el botón de Aceptar, **se despliega el siguiente formulario:**

(Viene de la Diapositiva 45).

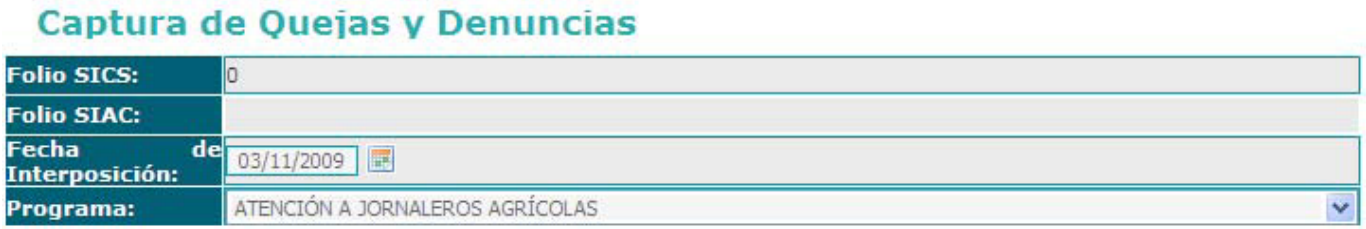
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

Datos de Identificación:
Estos primeros campos nos proporcionan los datos de identificación de la queja o denuncia.

Folio SICS Y Folio SIAC: Estos folios los asigna automáticamente el Sistema.
Fecha de Interposición: Es la fecha en la que se captura la queja o denuncia, haga clic en el ícono del calendario y seleccione la fecha.
Programa: En caso de que no se muestre automáticamente el nombre del programa, haga clic en el combo y seleccione el programa.



I.- Datos de Identificación del Promovente.

Anónimo: De un clic en el recuadro si la queja o denuncia es presentada por un anónimo de lo contrario pase al siguiente campo.
Nombre: Escriba el nombre o nombres del promovente.
Apellido Paterno: Escriba el primer apellido del promovente.
Apellido Materno: Escriba el segundo apellido del promovente.
Sexo: Haga clic en el combo y seleccione el sexo del promovente
Edad: Escriba la edad del promovente con números.
Escolaridad: Haga clic en el combo y seleccione del catálogo que se despliega una opción.
Ocupación: Haga clic en el combo y seleccione una opción del catálogo que se despliega.
Razón Social: Escriba el nombre de la asociación u organización. (Únicamente si es persona moral).
Teléfono: Escriba el número de teléfono con clave lada.
Correo Electrónico: Escriba su correo electrónico en caso de contar con el.
Correspondencia: Este campo lo asigna automáticamente el Sistema, Haga clic en el recuadro, solo si, su queja o denuncia es anónima.
País: Haga clic en el combo y seleccione el país de su residencia.
Entidad Federativa: Haga clic en el combo y seleccione la entidad federativa de su residencia o domicilio.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

Delegación o Municipio: Haga clic en el combo y selección la delegación o municipio de su residencia o domicilio
Localidad: Haga clic en el combo y seleccione la localidad de su residencia o domicilio.
Colonia o Fraccionamiento: Escriba el nombre de la colonia o fraccionamiento de su residencia o domicilio.
Calle y Número: Escriba el nombre de la calle y el número exterior e interior de su residencia o domicilio.
Código Postal: Escriba el número de su código postal.
Otros: En este campo puede escribir otro domicilio o correo para envío de correspondencia.
Beneficiario: Este campo lo asigna por automático el sistema.
Integrante de Comité: Este campo lo asigna por automático el sistema.
Registro de Comité: Este campo lo asigna por automático el sistema.

I. Datos de Identificación del Promovente	
Anónimo:	☐
Nombre:	Ignacio
Apellido Paterno:	Arredondo
Apellido Materno:	Barrio
Sexo:	Hombre
Edad:	55
Escolaridad:	LICENCIATURA
Ocupación:	DESEMPLEADO
Razón Social:	Tierras Luna
Telefono(s):	423236789153
Correo Electrónico:	
Correspondencia:	☐
Correspondencia:	☑
País:	MEXICO
Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
Delegación / Municipio:	ALVARO OBREGON
Localidad:	SAN ANGEL
Colonia o Fraccionamiento:	GUADALUPE INN
Calle y Número:	1735
Código Postal:	05010
Otros:	
Beneficiario:	☑
Integrante de Comité:	☑
Registro de Comité:	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-1

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

II.- Tipo de Hecho:

Tipo de Hecho: Haga clic en el combo y seleccione una opción que haga referencia al hecho que denuncia.
¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?: Conteste a la pregunta haciendo clic en el recuadro para seleccionar una opción.
¿Cuál?: Escriba el nombre del Programa Federal.

II. Tipo de Hecho	
Tipo de Hecho	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
¿Esta relacionado con un Programa Público Federal?	Sí ◉ No ○
¿Cuál?	ATENCIÓN A JORNALEROS

III.- Datos de Queja o Denuncia

¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?: Escriba el nombre de la Institución en donde esta adscrito el personal que lo atendió o realizó el trámite o servicio.
¿Quería realizar un trámite y/o servicio?: Conteste la pregunta haciendo clic en el recuadro para seleccionar una opción.
¿Le solicitaron dinero o algo adicional?: Conteste la pregunta haciendo clic en el recuadro para seleccionar una opción.

III. Datos de Queja o Denuncia	
¿De qué Institución es el trámite/servicio o el personal con quien trató?	Secretaría de Agricultura
¿Quería realizar un trámite y servicio?	Sí ◉ No ○
¿Le solicitaron dinero o algo adicional?	Sí ◉ No ○

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

IV. Datos del Servidor Público Denunciado:

Nombre (s): Escriba el nombre del servidor público.
Apellidos: Escriba los Apellidos del servidor público.
Dependencia: Escriba el nombre de la dependencia en la que se encuentra adscrito el servidor público.
Cargo que desempeña: Escriba el nombre del cargo, puesto o función que desempeña el servidor público.
Adscripción: Escriba el nombre del área en donde se encuentra adscrito el servidor público.
Trámite o Servicio que motivo la petición: Escriba el nombre del trámite o servicio.
Sexo: Haga clic en el combo y seleccione una opción.
Señas Particulares: Describa las señas particulares del servidor público denunciado.

IV. Datos del Servidor Público Denunciado	
Nombre(s)	Miguel
Apellido(s)	Saldaña Priego
Dependencia	Secretaría de Agrícultura
Cargo que desempeña	Director
Adscripción	
Trámite o servicio que motivó la petición	Entrega de Apoyos Jornaleros
Señas Particulares	
Sexo:	Hombre
Señas Particulares	Tez morena clara, estatura media, complexión delgada.

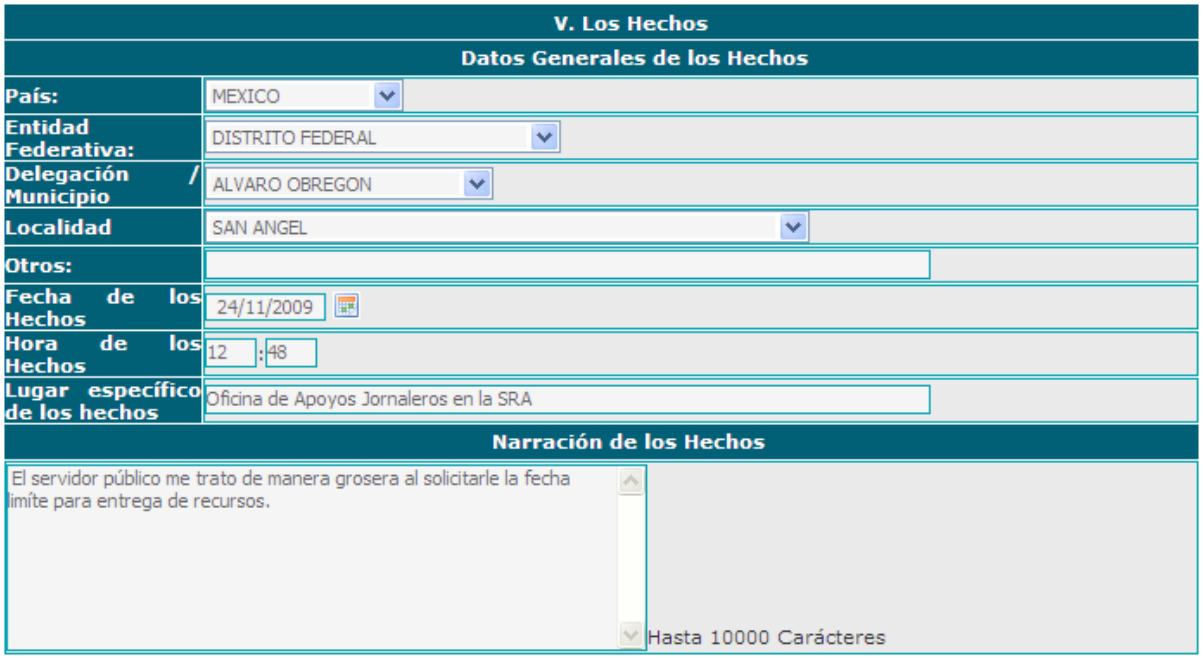
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

V. Los Hechos :
Datos Generales de los Hechos

País: Haga clic en el combo y seleccione el país en donde ocurrieron los hechos.
Entidad Federativa: Haga clic en el combo y seleccione la Entidad correspondiente.
Delegación/Municipio: Haga clic en el combo y seleccione la opción correspondiente.
Localidad: Haga clic en el combo y seleccione la opción correspondiente.
Otros: Escriba el lugar de los hechos en el caso de que no se encuentre en los catálogos anteriores.
Fecha de los Hechos: Haga clic en el icono del calendario y seleccione la fecha correspondiente.
Hora de los Hechos: Escriba la hora y los minutos en que ocurrieron los hechos.
Lugar específico de los hechos: Escriba el lugar específico de los hechos; edificio, área u oficina.
Narración de los Hechos: Escriba como ocurrieron los hechos.



V. Los Hechos	
Datos Generales de los Hechos	
País:	MEXICO
Entidad Federativa:	DISTRITO FEDERAL
Delegación / Municipio	ALVARO OBREGON
Localidad	SAN ANGEL
Otros:	
Fecha de los Hechos	24/11/2009
Hora de los Hechos	12 : 48
Lugar específico de los hechos	Oficina de Apoyos Jornaleros en la SRA
Narración de los Hechos	
El servidor público me trato de manera grosera al solicitarle la fecha límite para entrega de recursos.	Hasta 10000 Carácteres

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**

VI. Elementos de Prueba :

Pruebas: Seleccione una opción, haciendo clic en el recuadro.
Especificar: Escriba a detalle en el recuadro el tipo de pruebas con las que cuenta.
Testigos: Seleccione una opción haciendo clic en el recuadro.
Si su respuesta fue afirmativa llene los siguientes campos:
Nombre (s): Escriba el nombre o nombres de su testigo.
Teléfono: Escriba el número telefónico de su testigo.
Domicilio: Escriba el domicilio del testigo.
Nombre del Ciudadano Promovente: Escriba el nombre completo del ciudadano que denuncia o promueve la queja o denuncia.
Nombre de Quién Encuestó: Escriba el nombre de quién levanta la encuesta.
Archivo (s): Si requiere anexar pruebas documentales, haga clic en el botón Examinar... , se abre una ventana.

VI. Elementos de Prueba

Pruebas	Sí ◉ No ○
Especificar	dos integrantes de comité que me acompañaban en ese momento.
Testigos	Sí ◉ No ○

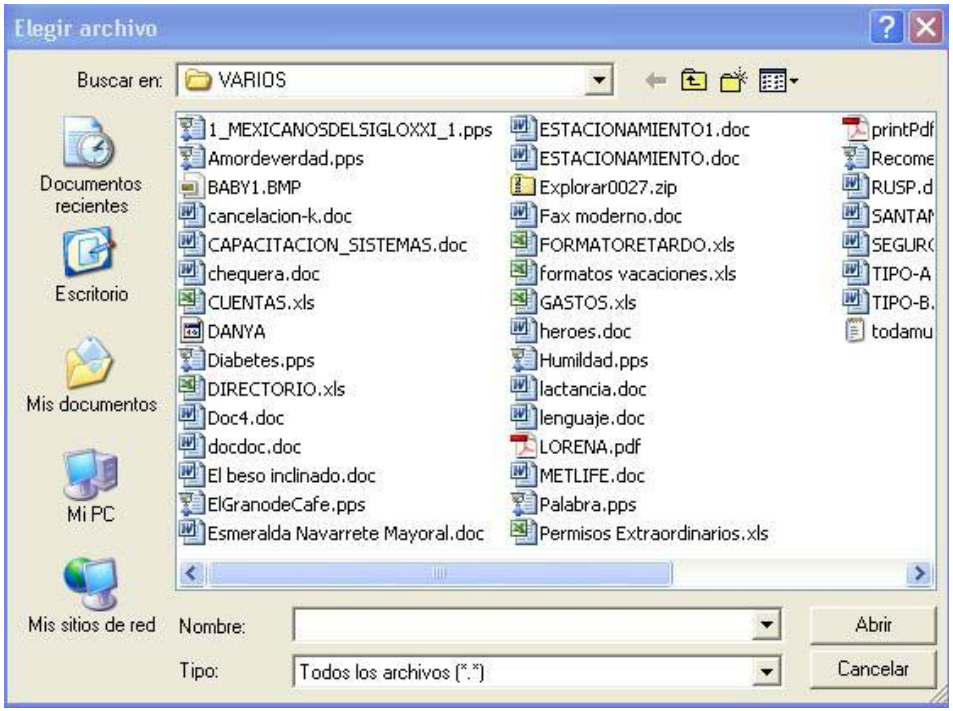
Nombre(s)	Teléfono	Domicilio
Miriam Vera Vega	(55)18252525	CONOCIDO
Héctor Barrera Baez	(55)18181818	CONOCIDO

Nombre del Ciudadano Promovente:	Damian Duran Valverde
Nombre de Quien Encuestó:	Ismael García
Archivo(s):	Examinar... Agregar otro

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Captura de Peticiones, Quejas o Denuncias.**



Seleccione el archivo y haga clic en abrir, si requiere anexar otro documento, haga clic en Agregar otro y repita los pasos anteriores, una vez que completo la cédula haga clic en el botón Enviar Petición y el sistema le enviará un mensaje con el número de folio con el que se registra la queja o la denuncia en el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC), haga clic en aceptar y el sistema le muestra otra ventana con el número de folio con el que se registro en el SICS y con el cual puede consultar su información.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

5.- Promoción > **Quejas y Denuncias.**

Este apartado esta designado la captura de Registros de los Comités constituidos por los beneficiarios del Programa y son quienes realizarán las actividades de vigilancia social.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Promoción > **Consulta de Quejas y Denuncias.**

Si cuenta con quejas o denuncias capturadas las podrá visualizar en esta pantalla; para el caso de que por alguna circunstancia no se hayan enviado al SIAC, podrá enviarlas seleccionando una a una o bien, haga clic en la opción Seleccionar Todas e, inmediatamente clic en el botón Enviar Peticiones Pendientes y el Sistema le enviará un folio como respuesta.

Una vez que obtenga el folio de la queja o denuncia del SIAC, podrá visualizar el estatus de su petición; si desea mayor información debe comunicarse a la Secretaría de la Función Publica al área de Atención Ciudadana al teléfono 20002000 y personal especializado le proporcionará informe del seguimiento y situación actual de su queja o denuncia.

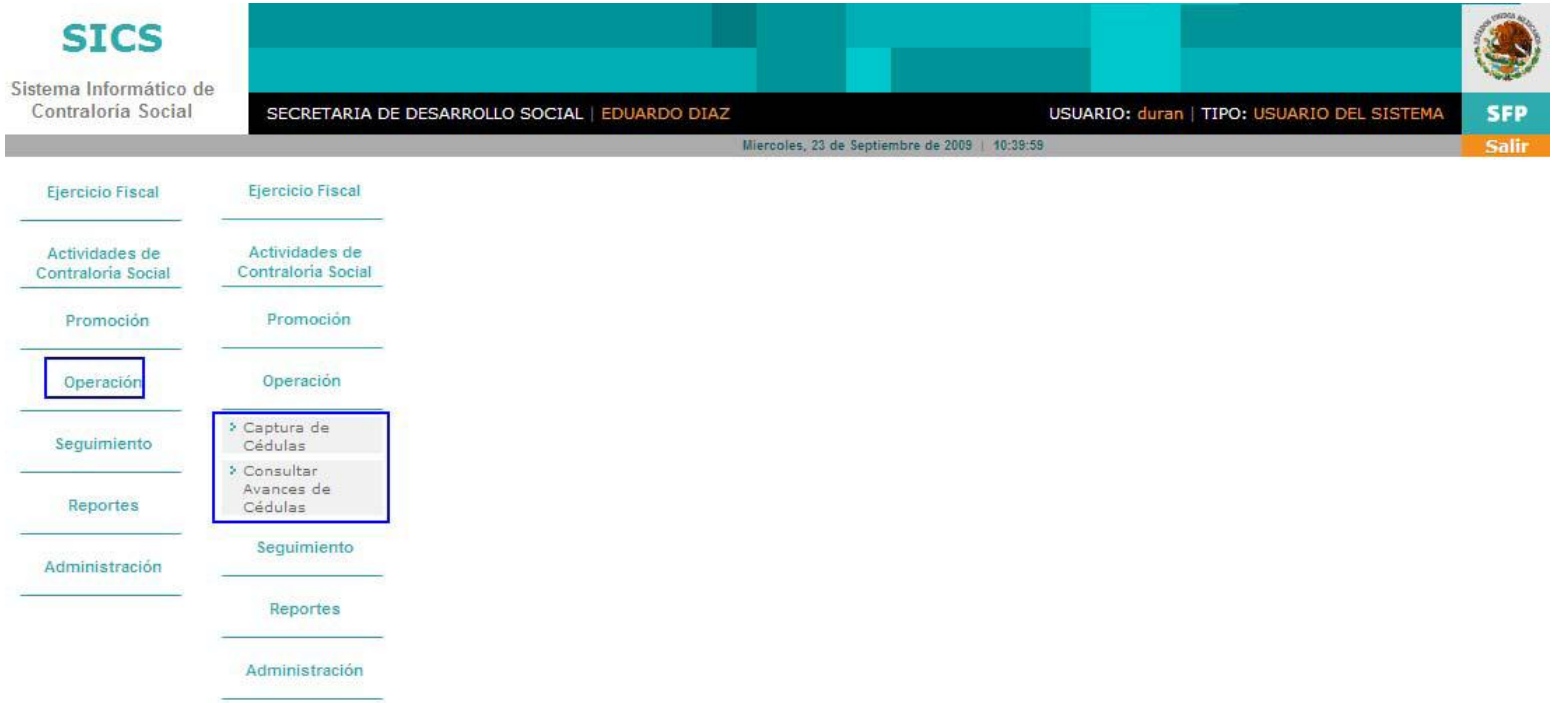
Si desea capturar una nueva queja o denuncia, haga clic en el botón Capturar e, inmediatamente se despliega un formulario. **(Para su llenado ver Diapositiva 49).**

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación.

Este apartado esta designado para la Captura de Cédulas y Consultar Avances de Cédulas realizadas por las Delegaciones Federales.



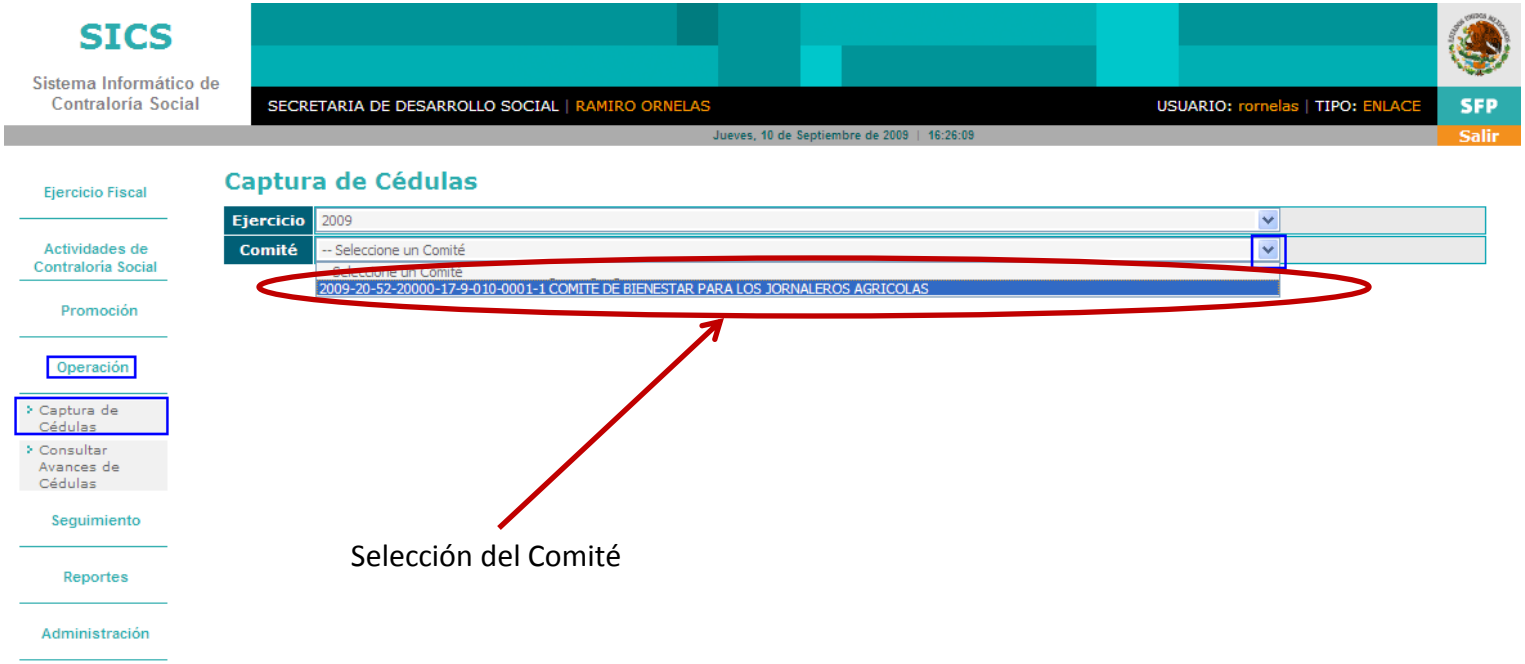
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Captura de Cédulas.**

Los servidores públicos de las Representaciones Federales, de acuerdo a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría social son quienes capturan las cédulas de vigilancia de los Comités y los informes anuales.

Para ingresar haga clic en Operación y clic en Captura de Cédulas e inmediatamente, haga clic en el combo de Comité y seleccione un comité.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Captura de Cédulas.**

A, continuación se despliega la información del Comité seleccionado, haga clic en el combo de Cédulas, seleccione una opción y haga clic en Capturar Cédula.

Captura de Cédulas

Ejercicio	2009
Comité	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-1 COMITE DE BIENESTAR PARA LOS JORNALEROS AGRICOLAS
Programa	
Entidad	DISTRITO FEDERAL
Municipio	Álvaro Obregón
Localidad	Álvaro Obregón
Cédulas	CÉDULA DE VIGILANCIA DE COMITÉS

Capturar Cédula

E inmediatamente, se despliega la Cédula de Vigilancia que hace referencia al Programa Federal y que forma parte de la Guía Operativa de Contraloría Social, previamente validada por la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Captura de Cédulas.**

Captura de Cédulas

Programa:	ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS
Tipo de Cédula:	Vigilancia Servicio
Cédula:	CÉDULA DE VIGILANCIA DE COMITÉS
No. de Registro del Comité de Contraloría Social:	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1
El Comité lo Integran:	HOMBRES: 1
Nombre del APOYO, SERVICIO Vigilado	ENTREGA DE RECURSOS A JORNALEROS
FECHA DE EJECUCION DEL APOYO, SERVICIO VIGILADO; DEL 07/07/2009	
Dirección del APOYO, SERVICIO Vigilado:	CALLE San José Insurgentes # 1452 COLONIA San José 1015, DISTRITO FEDERAL MUNICIPIO Álvaro Obregón, Álvaro Obregón
Fecha en que se Realizó la Vigilancia:	05-FEBRERO DE 2009

ESTA CÉDULA VIGILA
- ( ) APOYOS
- (•) SERVICIOS
- ( ) OBRAS

II. INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRA,A
1. HA RECIBIDO INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA
(•) Si ( ) No

¿SE HA LLEVADO A CABO EN SU LOCALIDAD ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?
- ( ) TALLER DE FORMACIÓN
- (•) CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN
- ( ) JORNADAS INFORMATIVAS
- ( ) SESIONES ORIENTACIÓN

¿CÓMO SE ENTERÓ DEL PROGRAMA?
- (•) TRIPTICOS
- ( ) CARTELES
- ( ) NINGUNO
- ( ) OTRO

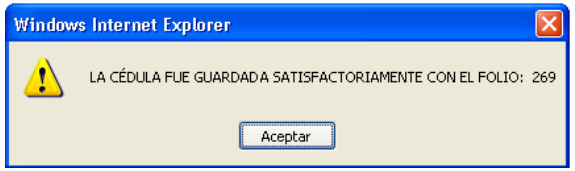
Nombre del Integrante del Comité:	IVÁN ZAVALA MINA	**Servidor Público que Recibe la Cédula:**	LILIA NIETO RUBIO

Guardar Cédula Cancelar

Si requiere capturar más encuestas, repita el proceso anterior.

En este módulo solo puede consultar los totales de las encuestas realizadas por Entidad Federativa.

Conteste la Encuesta y haga clic en **Guardar Cédula** , en ese momento el Sistema le enviará un mensaje de confirmación con un número de folio, haga clic en aceptar para regresar a la pantalla inicial..



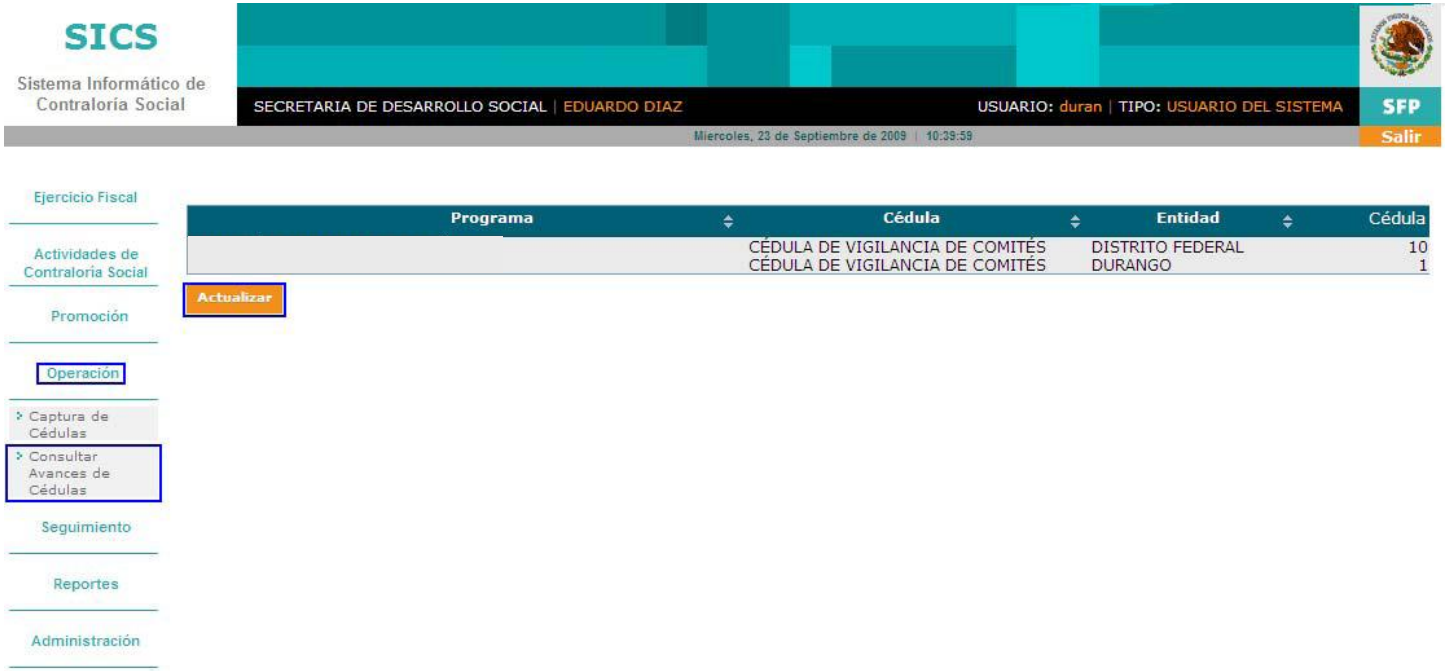
Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Consultar Avances de Cédulas.**

En este módulo puede consultar los totales de las encuestas realizadas por Entidad Federativa.

Haga clic en Consultar Avances de Cédulas, e inmediatamente se muestra la pantalla de Panel de Control con la información del programa y el total de las Encuestas registradas; para actualizar los totales, haga clic en Actualizar y para consultar el detalle de las Cédulas, haga clic en cualquiera de los campos que se muestran en el Panel de Control.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Consultar Avances de Cédulas.**

E, inmediatamente se despliega la siguiente pantalla:

Catálogo de Cédulas del Sistema Informático de Contraloría Social

Ramo :	DESARROLLO SOCIAL
Programa :	
Cédula :	CÉDULA DE VIGILANCIA DE COMITÉS

Folio	Comité	Integrante Comité	Funcionario	Entidad	Municipio	Localidad	Fecha Cédula	Fecha Captura	Visualizar
192	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	RUFINO IBINARRIAGA LICONA	JOSÉ LUIS VEGA SALAS	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	12-JULIO-2009	2009-07-22 11:06:00.0	
193	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	ALDO CHAVEZ	ALEJANDRO RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	22 DE JULIO DE 2009	2009-07-22 11:16:52.0	
259	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	JAVIER MEDINA	LUIS FELIPE REYES	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	25-02-2009	2009-09-08 12:13:27.0	
261	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	LUISA OROZCO LIMA	ALDO RODRÍGUEZ	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	21-FEBRERO-2009	2009-09-08 13:08:53.0	

Regresar

Si requiere ver el detalle de la Encuesta, haga clic en e inmediatamente se despliega la cédula de la encuesta seleccionada.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Operación > **Consultar Avances de Cédulas.**

Captura de Cédulas

Programa:	
Tipo de Cédula:	Vigilancia Servicio
Cédula:	CÉDULA DE VIGILANCIA DE COMITÉS
No. de Registro del Comité de Contraloría Social:	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1
El Comité lo Integran:	HOMBRES: 1
Nombre del APOYO, SERVICIO Vigilado	ENTREGA DE RECURSOS A JORNALEROS
FECHA DE EJECUCION DEL APOYO, SERVICIO VIGILADO; DEL 07/07/2009	
Dirección del APOYO, SERVICIO Vigilado:	CALLE San José Insurgentes # 1452 COLONIA San José 1015, DISTRITO FEDERAL MUNICIPIO Álvaro Obregón, Álvaro Obregón
Fecha en que se Realizó la Vigilancia:	05-FEBRERO DE 2009

ESTA CÉDULA VIGILA
- ○ APOYOS
- ◉ SERVICIOS
- ○ OBRAS

II. INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRA,A
1. HA RECIBIDO INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA
◉ Si ○ No

¿SE HA LLEVADO A CABO EN SU LOCALIDAD ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?
- ○ TALLER DE FORMACIÓN
- ◉ CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN
- ○ JORNADAS INFORMATIVAS
- ○ SESIONES ORIENTACIÓN

¿CÓMO SE ENTERÓ DEL PROGRAMA?
- ◉ TRIPTICOS
- ○ CARTELES
- ○ NINGUNO
- ○ OTRO

Nombre del Integrante del Comité:	IVÁN ZAVALA MINA	**Servidor Público que Recibe la Cédula:**	LILIA NIETO RUBIO

Regresar

Para regresar a la pantalla anterior, haga clic en **Regresar**.

Menú del Sistema

Operación > **Consultar Avances de Cédulas.**

E, inmediatamente se despliega la siguiente pantalla:

Catálogo de Cédulas del Sistema Informático de Contraloría Social

Ramo :	DESARROLLO SOCIAL
Programa :	
Cédula :	CÉDULA DE VIGILANCIA DE COMITÉS

Folio	Comité	Integrante Comité	Funcionario	Entidad	Municipio	Localidad	Fecha Cédula	Fecha Captura	Visualizar
192	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	RUFINO IBINARRIAGA LICONA	JOSÉ LUIS VEGA SALAS	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	12-JULIO-2009	2009-07-22 11:06:00.0	
193	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	ALDO CHAVEZ	ALEJANDRO RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	22 DE JULIO DE 2009	2009-07-22 11:16:52.0	
259	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	JAVIER MEDINA	LUIS FELIPE REYES	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	25-02-2009	2009-09-08 12:13:27.0	
261	2009-20-52-20000-17-9-010-0001-0-0-1	LUISA OROZCO LIMA	ALDO RODRÍGUEZ	DISTRITO FEDERAL	Álvaro Obregón	Álvaro Obregón	21-FEBRERO-2009	2009-09-08 13:08:53.0	

Regresar

Si requiere ver el detalle de la Encuesta, haga clic en e inmediatamente se despliega la cédula de la encuesta seleccionada.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Seguimiento.

Este módulo se debe capturar su Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS) y posteriormente debe dar seguimiento al mismo. Cabe recordar que para la elaboración del PIDCS debe ser en base al publicado por la Instancia Normativa (PROMEP) y **son puntos son obligatorios**.

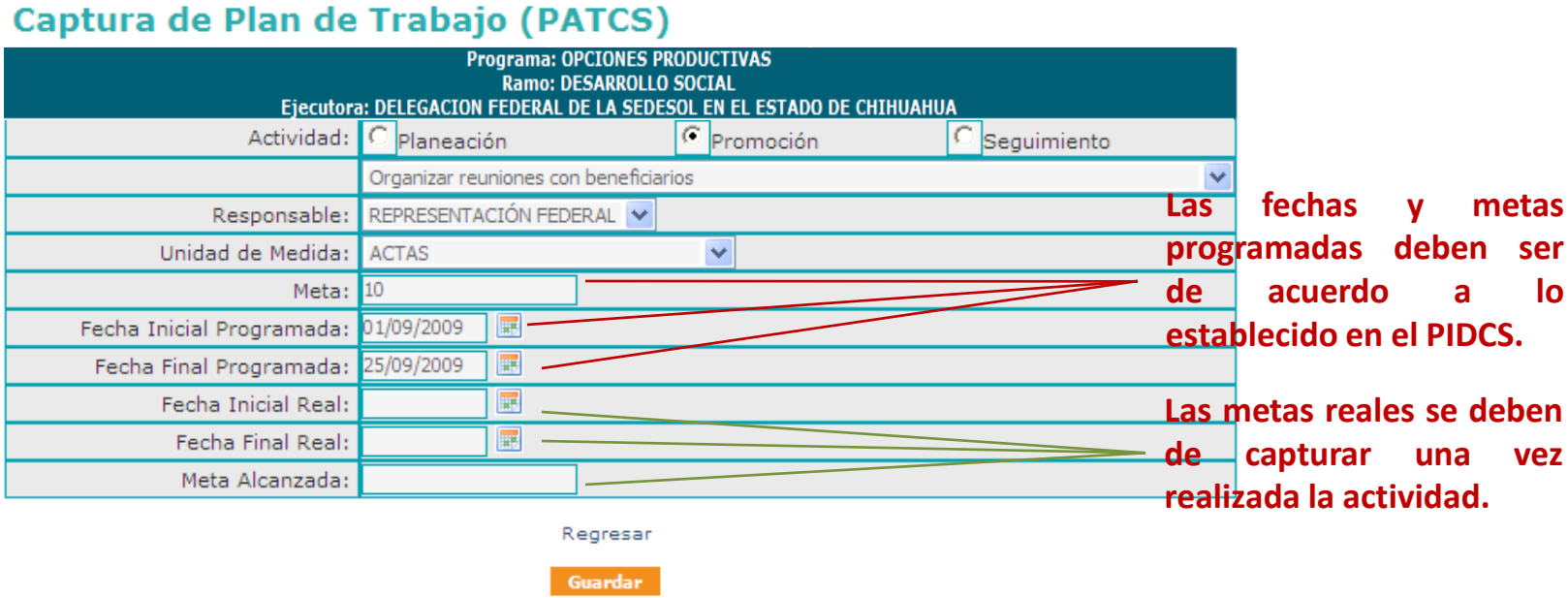
El PIDCS, primeramente debe de estar autorizado y validado por la Instancia Normativa y posteriormente lo tendrá que capturar en el Sistema.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Seguimiento > **Captura del PIDCS.**

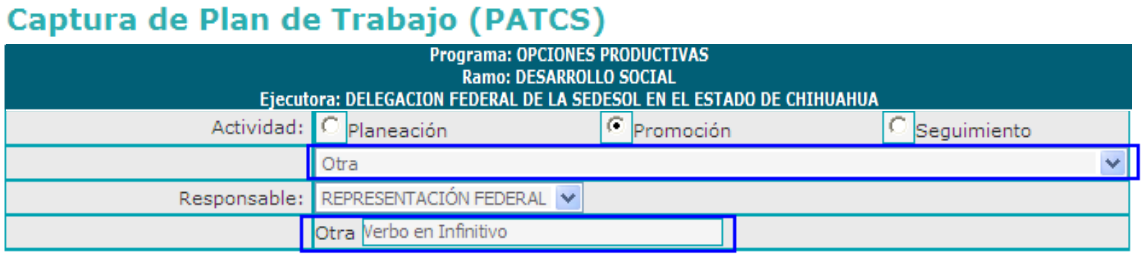
Para capturar el PIDCS haga clic en Nuevo y, a continuación, clic en Nueva Actividad ,e inmediatamente se despliega la siguiente pantalla de captura:



En el PIDCS se capturan las actividades distribuidas en los tres Módulos: Planeación, Promoción y Seguimiento, cada una cuenta con un catálogo. Si requiere agregar otra actividad adicional en cualquiera de los tres Módulos, seleccione la opción de **Otra**, y especifique la actividad en el recuadro que se activa, como se muestra en la siguiente imagen:

Menú del Sistema

Seguimiento > **Captura del PIDCS.**



<u>Nota: Recuerde que estas actividades deben iniciar con un verbo en infinitivo.</u>

Continúe la captura, para los campos de **Responsable** (quien aparece con la descripción genérica) y Unidad de Medida, haga clic en el combo y seleccione la opción deseada.

Meta y Meta alcanzada, son campos numéricos, capture cifras sin comas.

Para los campos **Fecha,** haga clic en el icono del calendario, e inmediatamente se despliega el calendario en el mes del día actual, seleccione la fecha deseada y haga clic.

Haga clic en **Guardar**, para guardar la información registrada e, inmediatamente el Sistema regresa a la pantalla anterior, si desea registrar más actividades repita el proceso anterior.

Módulos del Sistema

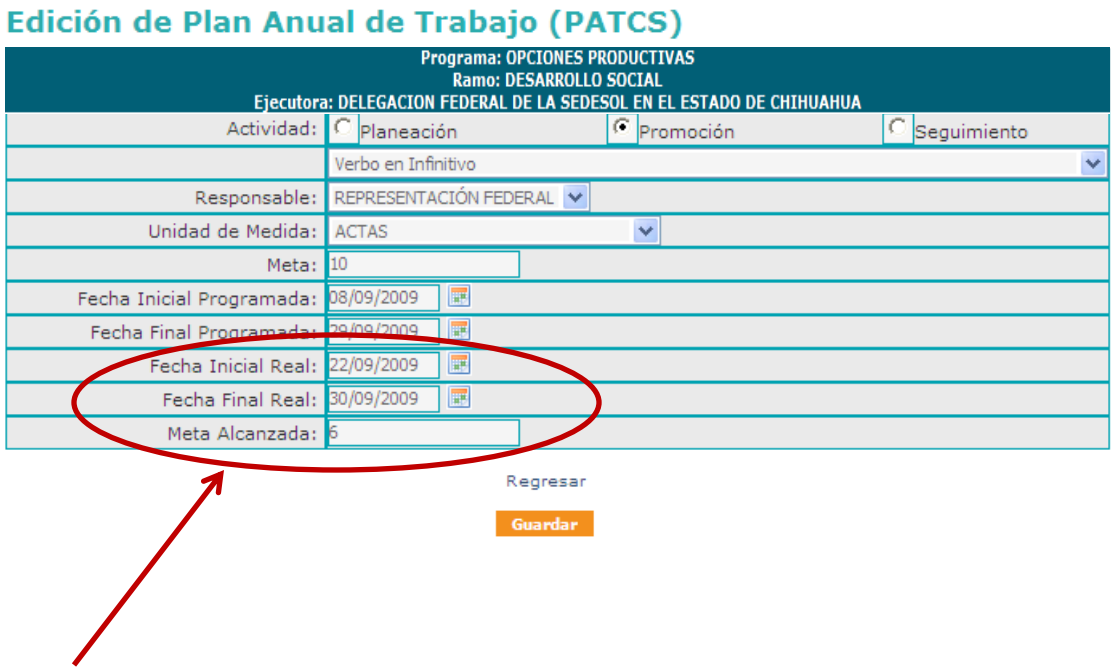
Menú del Sistema

Seguimiento > **Consulta y Seguimiento.**

Este Módulo es para consultar el avance de las actividades capturadas en el Sistema y se muestra por semáforos según el avance capturado y el cumplimiento de fechas.

Para registrar los avances de las actividades registradas, haga clic en Editar e inmediatamente se muestran la opción de Reportar Avance.

Seleccione una actividad y capture el avance correspondiente tal como se muestra en la siguiente imagen:



Estos 3 puntos al capturarlos dependen del cumplimiento en fecha y meta y nos mostrará el estado de los semáforos. Se puede cambiar la meta conforme el avance.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Seguimiento > **Consulta y Seguimiento.**

Una vez guardada y registradas las Actividades para el PAET 2010 el Sistema nos muestra en la pantalla un semáforo. Tomando como referencia el cien por ciento, la cantidad capturada en el campo Meta, y el avance porcentual lo determina la cantidad que se registra en el campo Meta alcanzada.

Si su Meta alcanzada es menor al 60% el semáforo se presenta de color rojo, si es mayor o igual al 60% y menor al 80% el semáforo es amarillo y si la Meta Alcanzada es mayor o igual al 80% el semáforo se presenta de color verde.

En el caso de que la meta se cumpla fuera del tiempo programado, la actividad se resaltará con un color naranja, como se presenta en la siguiente imagen:

Seguimiento

Programa: OPCIONES PRODUCTIVAS
Ramo: DESARROLLO SOCIAL
Ejecutora: DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

PATCS

Actividad	Responsable	Unidad de Medida	Meta	Calendarización						
				Programada		Real		% Avance		
				Inicio	Fin	Inicio	Fin			
PLANEACIÓN										
PROMOCIÓN										
Verbo en Infinitivo	REPRESENTACIÓN FEDERAL	ACTAS	10	08/09/2009	29/09/2009	22/09/2009	30/09/2009	60		Reportar Avance
SEGUIMIENTO										
Verificar el registro de actividades programadas	REPRESENTACIÓN FEDERAL	ACTAS	20	04/05/2009	05/05/2009	04/05/2009	05/05/2009	80		Reportar Avance

Reporte

Imprima PAT

Nuevo

Nota: Los semáforos inicialmente se presentan de color gris; y en caso de que a la fecha inicial programada no se reporte avance alguno, se encenderá el semáforo de la derecha en rojo.

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes.

Este apartado esta designado para generar reportes de todos los módulos del Sistema sobre la información capturada en **Capacitación, Datos del Programa, Difusión, Información General y Operación.**

Para generar el reporte de cualquiera de estos Módulos solo de clic sobre el y nos cambiará a la página del reporte generado como se muestra en la siguiente imagen:

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

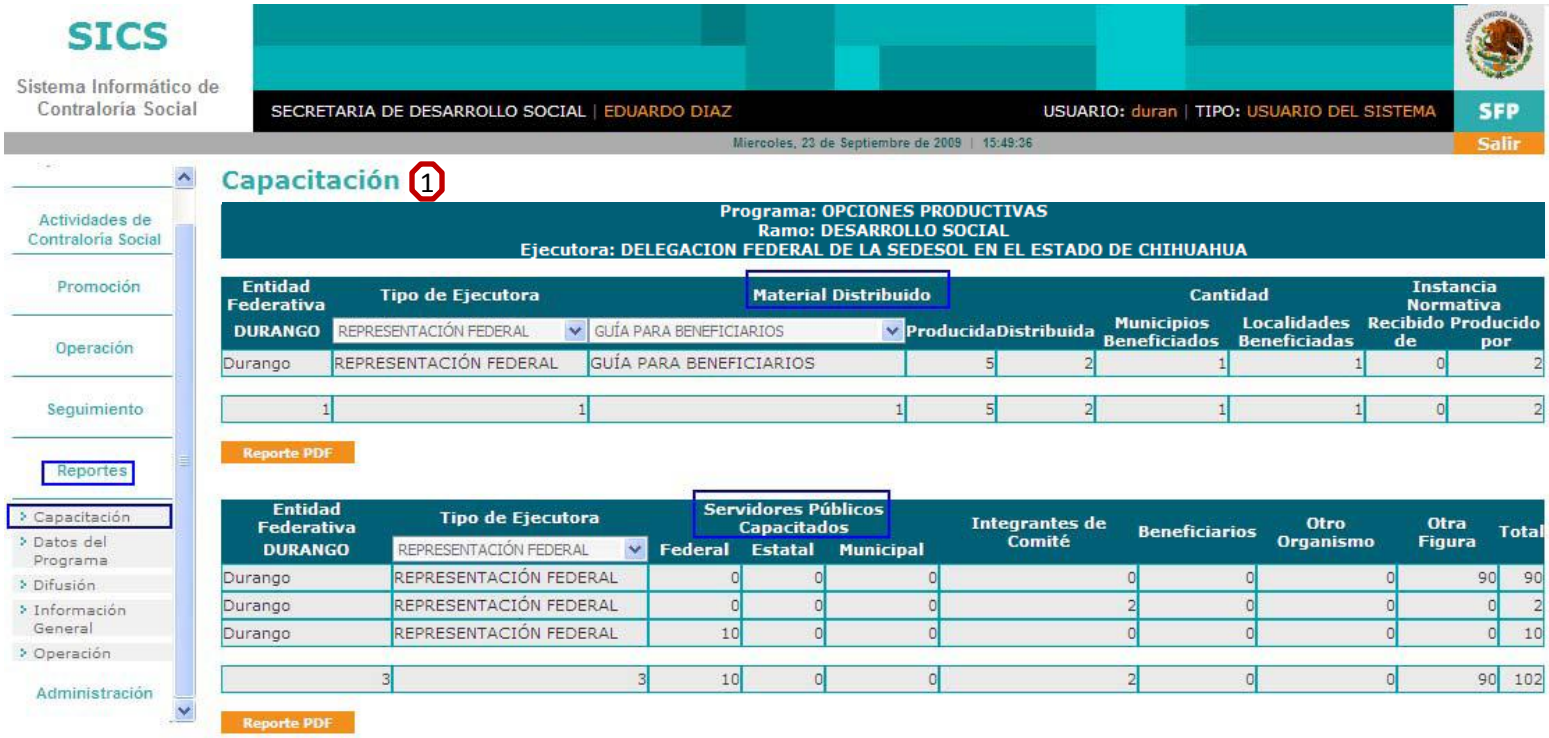
Reportes > **Capacitación.**

Este reporte se divide en dos partes:

1) Material Distribuido. En este reporte se muestra la cantidad producida y distribuida por las Ejecutoras.

2) Servidores Públicos Capacitados. En este reporte se muestra el número de personas capacitadas por figura, Entidad y tipos de Ejecutora.

Si requiere consultar solo una Entidad Federativa o un tipo de Ejecutora, o bien por tipo de material según sea el caso, haga clic en los combos que en este caso funcionan como filtros y seleccione una opción para desplegar la información seleccionada.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Capacitación.**

Si requiere una impresión de los reportes que se despliegan, haga clic en el botón correspondiente de Reporte PDF y se despliega el reporte para su impresión.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social
Dirección General Adjunta de Participación Social

PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA

Septiembre, 2009

Material Distribuido								
Entidad Federativa	Tipo de Ejecutora	Tipo	Cantidad		Municipios Beneficiados	Localidades Beneficiarios	Instancia Normativa	
			Producida	Distribuida			Recibido	Producido
Durango	REPRESENTACIÓN FEDERAL	GUÍA PARA BENEFICIARIOS	5	2	1	1	0	2
			5	2	1	1	0	2

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Datos del Programa.**

Este reporte se muestra la entrega de Beneficios y el monto ministrado por la Ejecutora a los Municipios y Localidades. Si requiere consultar por Beneficio o Municipio, haga clic en los combos que en este caso funcionan como filtros y seleccione una opción e, inmediatamente se despliega la información seleccionada como se muestra en la siguiente imagen:

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Datos del Programa.**

Si requiere una impresión de los reportes que se despliegan, haga clic en el botón correspondiente de Reporte PDF y se despliega el reporte para su impresión.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social
Dirección General Adjunta de Participación Social

PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA

Apoyo a Jornaleros de Durango

Municipio	Localidad	Fecha Programada	Fecha de Ejecución	Población Beneficiada		
				Hombres	Mujeres	Total
Canatlán	Canatlán	06/04/2009	08/04/2009	93	78	171
Canatlán	Altamira	04/05/2009	04/05/2009	2	1	3
2	2			95	79	174

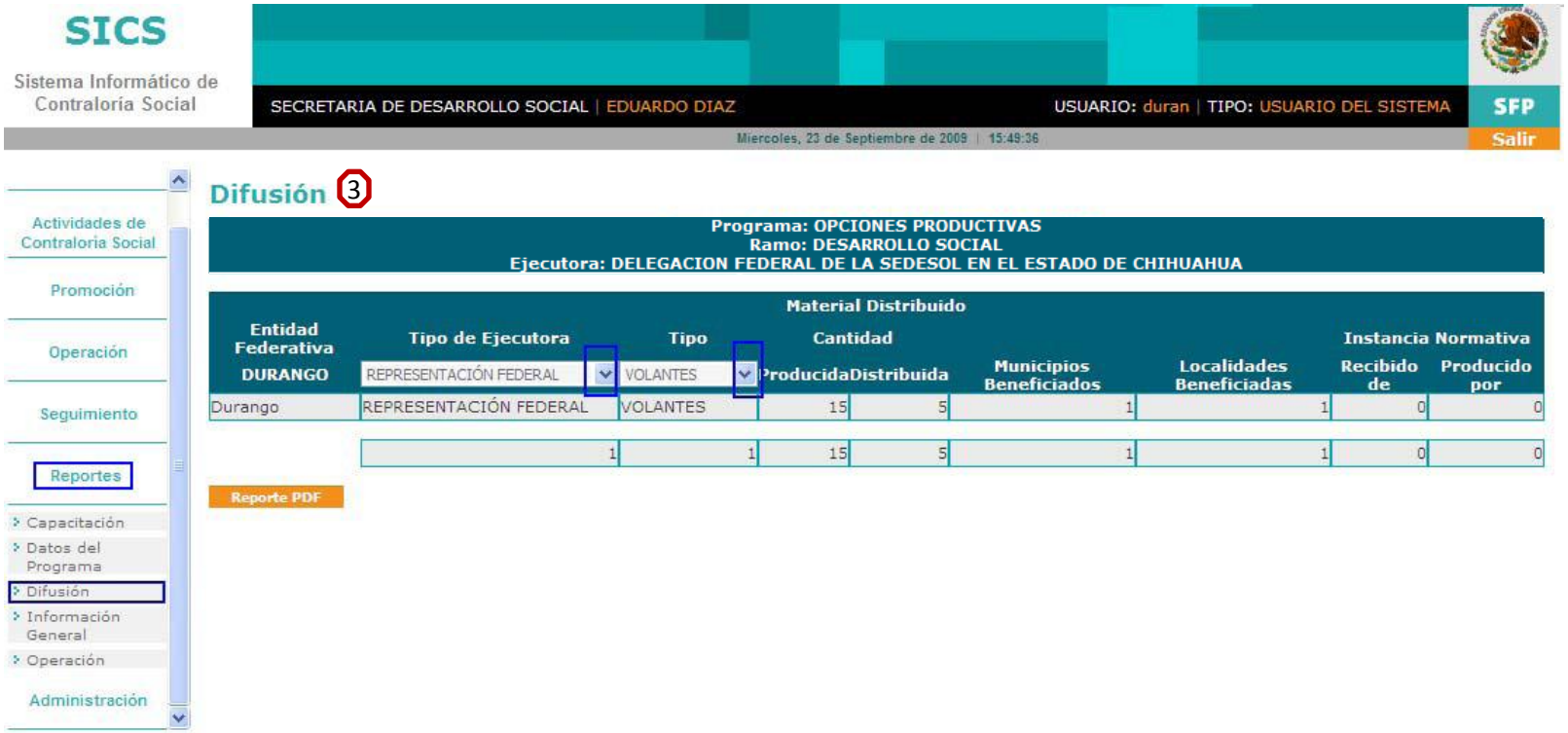
Montos Ministrados	
Fecha	Monto
16/04/2009	$ 700,000
13/05/2009	$ 50,000
Total	$ 750,000

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Difusión.**

Este reporte muestra la información del Material Distribuido por la Ejecutora. Si requiere consultar por tipo de material, haga clic en los combos que en este caso funcionan como filtros y seleccione una opción e, inmediatamente se despliega la información seleccionada como se muestra en la siguiente imagen:



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Difusión.**

Si requiere una impresión de los reportes que se despliegan, haga clic en el botón correspondiente de Reporte PDF y se despliega el reporte para su impresión.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social
Dirección General Adjunta de Participación Social

PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL EN EL PROGRAMA

Septiembre, 2009

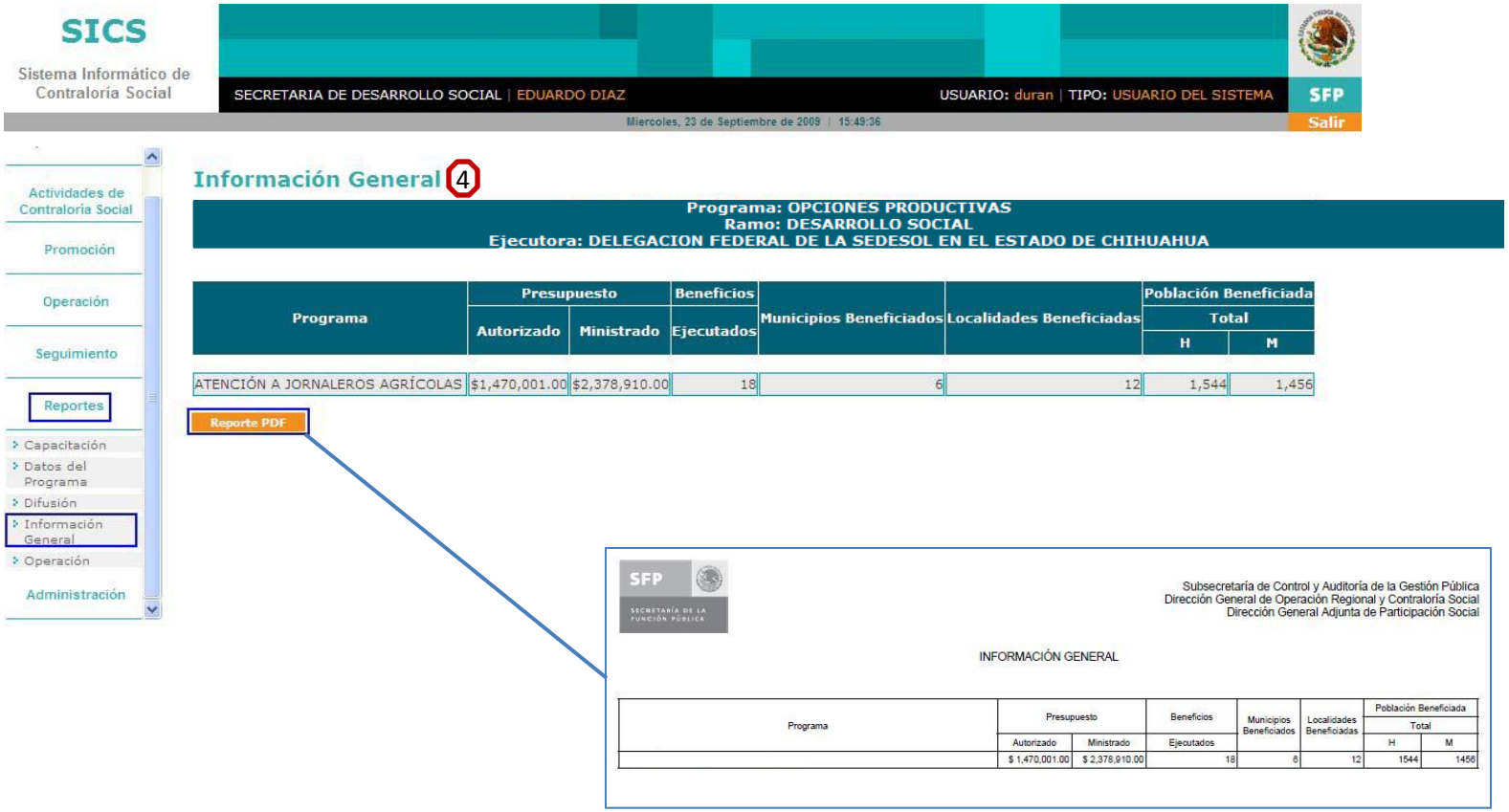
Material Distribuido								
Entidad Federativa	Tipo de Ejecutora	Tipo	Cantidad		Municipios Beneficiados	Localidades Beneficiadas	Instancia Normativa	
			Producida	Distribuida			Recibido	Distribuido
Durango	REPRESENTACIÓN FEDERAL	VOLANTES	15	5	1	1	0	0
		1	15	5	1	1	0	0

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Información General.**

Este reporte muestra el total del presupuesto autorizado y ministrado para el Programa, así como, el Número de Municipios y Localidades Beneficiados y el total de población beneficiada entre hombres y mujeres. Si requiere imprimir este reporte haga clic en Reporte PDF e inmediatamente se despliega el reporte para su impresión.



Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Reportes > **Operación.**

Este reporte muestra el Número de Beneficios, los Comités registrados, las Localidades Beneficiadas y las Reuniones llevadas a cabo con los Beneficiarios por trimestre. Si requiere imprimir este reporte haga clic en Reporte PDF e inmediatamente se despliega el reporte para su impresión.

Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social
Dirección General Adjunta de Participación Social

OPERACIÓN

Número de Beneficios	Comités Registrados	Localidades Beneficiadas	Reuniones con Beneficiarios					Total General
			1er Trim.	2o Trim.	3er Trim.	4o Trim.	Total	
15	5	3	0	0	1	0	1	0

Módulos del Sistema

Menú del Sistema

Administración.

Este Módulo le permite reactivar su Contraseña del Sistema Informático de Contraloría Social.

Inicialmente se le asigno una contraseña por medio de la Carta Responsiva por parte del PROMEP, **no debe de cambiar la contraseña**, cuando el SICS solicite cambio registre la misma, se recomienda reactivarla cada 20 días.

Administración > **Reactivación de la Contraseña.**

Haga clic en Administración, seleccione la opción Cambio de contraseña, teclee de nuevo su contraseña, confirme y aplique los cambios, si el cambio es correcto, el Sistema le enviará un mensaje, de igual forma, en caso contrario.

Menú del Sistema

Salir.

Por último, si desea cerrar su sesión haga clic Salir en, y el Sistema le mostrará la pantalla de ingreso.

Se recomienda salir del Sistema utilizando el botón de Salir y no cerrando la ventana del Explorador de Internet, ya que puede generar algún error si el Sistema permanece abierto además se podría hacer mal uso de éste o perdería la información.

El tiempo de captura en el Sistema es regularmente de 20 a 30 minutos, si el Sistema detecta inactividad en el automáticamente lo sacara del Sistema y no guardará las capturas realizadas, así que se recomienda tomar en cuenta el tiempo que permanece dentro del Sistema.

Coordinación

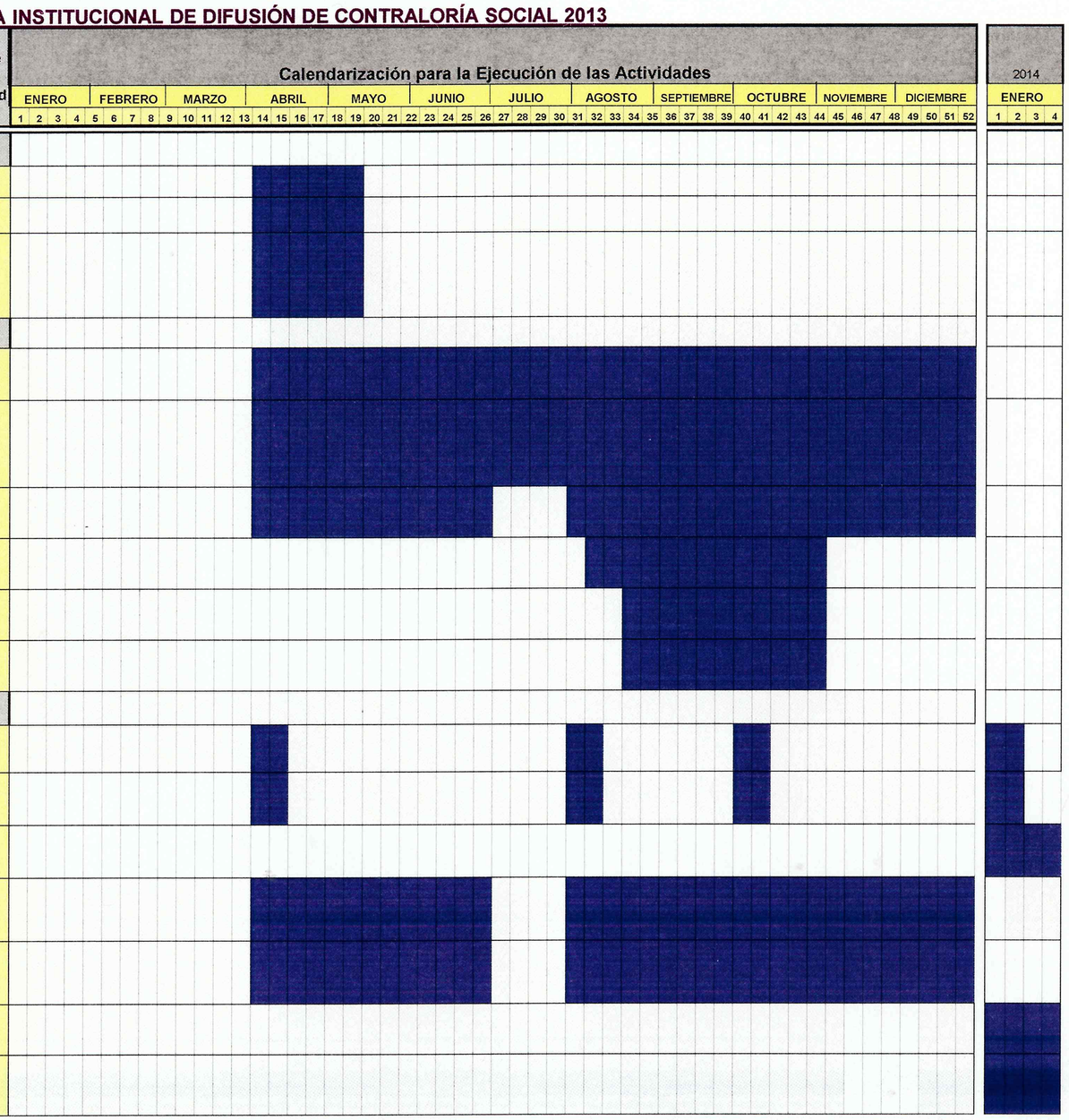
Coordinación con Órganos Estatales de Control.

La coordinación de las Delegaciones Federales con los Órganos Estatales de Control, para realizar actividades de Contraloría Social, de acuerdo a lo establecido entre la Normativa y la Secretaría de la Función Pública para las acciones de Asesoría y participación en actividades de seguimiento, Recolección de Cédulas de Vigilancia, Atención, quejas y denuncias e Informes de actividades.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DIFUSIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2013

	Actividades de promoción y seguimiento de Contraloría Social	Responsable de cada actividad	Unidad de Medida	Meta de cada Actividad
	1. PLANEACIÓN			
1	Ratificar o actualizar datos del responsable de las actividades de contraloría social	Titular de la IES	Oficio de nombramiento	1
2	Establecer la coordinación con el Promep para acordar lo referente a la contraloría social	Responsable de Contraloría Social	Actividad	1
3	Elaborar el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social (PIDCS), remitirlo al PROMEP para su aprobación y capturarlo en el sistema informático de contraloría social de la Función Pública (SICS)	Responsable de Contraloría Social	Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social	1
	2. PROMOCIÓN			
1	Difundir a través de la página de internet institucional la información referente a las actividades de contraloría social y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa	IES	Información publicada	1
2	Difundir los formatos de la Cédula de Vigilancia y del Informe Anual del Comité a través de la página de Internet Institucional	IES	Formatos de Cédula de Vigilancia e Informe Anual del Comité	1
3	Proporcionar la asesoría en materia de contraloría social a los beneficiarios del Programa	Responsable de Contraloría Social	Asesoría	1
4	Constituir y capacitar a integrantes de Comités de Contraloría Social	Responsable de Contraloría Social de las IES	Comités	1
5	Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos de acuerdo al Anexo Paso a Paso	Responsable de Contraloría Social de las IES	Acta de registro de Comité	1
6	Realizar reuniones con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las Ejecutoras y registrar minutas en el SICS	Responsable de Contraloría Social de las IES	Minutas	1
	3 SEGUIMIENTO			
1	Capturar en el SICS las actividades de promoción de contraloría social (trimestral)	Responsable de Contraloría Social	Información capturada	1
2	Captura de las cédulas de vigilancia en el SICS (Trimestral)	Responsable de Contraloría Social de las IES	Cédulas e capturadas	1
3	Captura del informe final de las actividades de contraloría social en el SICS	Responsable de Contraloría Social de las IES	Informe capturado	1
4	Recibir, atender o canalizar las quejas y denuncias presentadas	Responsable de Contraloría Social	Queja o denuncia presentada	1
5	Capturar en el SICS las quejas y denuncias	Responsable de Contraloría Social	Queja o denuncia capturada	1
6	Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora	Responsable de Contraloría Social	Informe	1
7	Elaborar un informe sobre la asesoría y difusión de la contraloría social realizadas	Responsable de Contraloría Social	Informe	1



Dra. María del Carmen Castro Vásquez
Responsable de Contraloría Social
El Colegio de Sonora

PLAN DE DIFUSIÓN 2013

1. Características generales de los apoyos que otorga el programa federal, así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.

El Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) atiende preferentemente a los profesores de tiempo completo de Instituciones de Educación Superior (IES): Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

Los profesores canalizan sus solicitudes a través de su IES de adscripción. Una vez evaluadas y aprobadas las solicitudes, el PROMEP autoriza el recurso etiquetado para cada beneficiario a través de Cartas de Liberación de Recursos.

Durante el proceso de recepción, las solicitudes deben presentar la documentación requerida en apego a lo establecido en las Reglas de Operación. En caso de faltar algún documento el PROMEP otorga 15 días naturales después de la fecha de recepción para entregar la documentación faltante, de no ser así se procede a cancelar la solicitud.

Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados por PROMEP para tal efecto que evalúan la calidad académica del solicitante y emiten el dictamen correspondiente.

Durante la formalización se elaboran Cartas de Liberación de Recursos donde se establecen los datos generales del profesor, rubros, montos y periodo del apoyo, y se elabora una notificación dirigida a los profesores solicitantes donde se menciona el dictamen de su solicitud, rubros y montos aprobados.

Los apoyos se asignan dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de recepción de las solicitudes y la duración de cada uno de ellos se establece en las Reglas de Operación del Programa.

Las convocatorias se difunden a través de la página electrónica en Internet del PROMEP (http://promep.sep.gob.mx) y los formatos de solicitud para participar en las mismas se encuentran en línea. Cada uno de los apoyos y sus respectivos trámites se encuentran registrados ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad: Becas para estudios de posgrado en programas convencionales nacionales y extranjeros, becas para estudios de posgrado en programas de estancia reducida y becas para redacción de tesis, cada uno de estos tipos para los diferentes subsistemas que atiende el Programa. Excepcionalmente, el PROMEP apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

B. Implementos básicos para el trabajo académico a los profesores reconocidos con el perfil deseable en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

C. Apoyos para el fortalecimiento de Cuerpos Académicos (CA) y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes y becas Post-Doctorales en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

D. Apoyos a nuevos profesores de tiempo completo que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente), **y a la reincorporación de exbecarios PROMEP** a su institución después de haber terminado sus estudios en tiempo, en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

Montos de los apoyos

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Para programas convencionales de especialidad tecnológica, maestría o de doctorado en una localidad distinta a la de residencia del profesor becado.

Cuotas de manutención mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	$5,450.00
Doctorado	$7,266.00

Cuotas de manutención para programas convencionales en el extranjero

Estado civil	Monto USD$[1]	Monto EUR[2]
Soltero	$ 1,000.00	$ 1,000.00
Becarios casados entre sí	$1,000.00 (cada uno)	$1,000.00 (cada uno)
Casado sin hijos	$ 1,250.00	$ 1,250.00
Casado o soltero y con hijos	$ 1,500.00	$ 1,500.00

[1] Dólares estadounidenses. [2] Euros.

Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.[3]

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	$2,200.00
Doctorado	$3,000.00

[3] Siempre y cuando el profesor no cuente con el Estímulo al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED) o Beca a la Docencia.

Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales en el extranjero

Nivel de estudios	Monto USD	Monto EUR
Maestría y especialidad tecnológica	$ 220.00	$ 220.00
Doctorado	$ 300.00	$ 300.00

Con excepción de las becas para redacción de tesis que recibirán lo que aplique, son aplicables los siguientes apoyos adicionales:

En programas nacionales, en pesos M.N.

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Libros y material didáctico	$10,000.00 una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo una sola vez, en el periodo de estudios, y por un monto hasta de $5,000.00	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales; transporte aéreo en clase económica.
	Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa especial y hasta un máximo de $5,000.00 en total, por año.	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida y para asistir a la sede del programa fuera de la localidad de residencia permanente del becario; transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	$700.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días al año).

En programas del extranjero

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Seguro médico	Hasta $800.00 USD o EUR al año	No aplica para becarios que cuenten con algún apoyo equivalente.
Libros y material didáctico	USD o EUR $1,000.00 una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo, una sola vez, en el periodo de estudios	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales. Transporte aéreo en clase económica.
	Un viaje redondo cada dos años	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida. Transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	USD o EUR $65.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días por año).

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable. Los montos máximos corresponderán al nivel y grado de los profesores:

Grado Preferente Monto (pesos)	Grado Mínimo Monto (pesos)
$40,000.00	$30,000.00

C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.

1. Para el fortalecimiento de cuerpos académicos por un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un año.
2. Para la integración de redes temáticas de colaboración de CA por un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada CA de las IES adscritas al PROMEP. Aplica para CA consolidados y en consolidación.
3.- CA externos al PROGRAMA que se encuentren participando en una red apoyada por el mismo requieran recursos para visitar a algún cuerpo integrante de la red o para comprar reactivos o accesorios menores requeridos por el proyecto, hasta $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año a través de los CA de las IES adscritas que participen en dicho proyecto.
4. Para gastos de publicación sólo se autorizará el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada o de la editorial reconocida a nivel nacional.
5. Para registro de patentes, el apoyo se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI).
6. Para becas Post-Doctorales:
   a) Una cuota mensual de $16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) por un año renovable por un año más, dependiendo de la justificación de la extensión, de los resultados del proyecto en el primer año y de la disponibilidad presupuestal.
   b) Una cuota única de instalación de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por becario.

D. Apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y la reincorporación de exbecarios PROMEP.

Podrán ser de cuatro tipos:

1. Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica: $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con grado mínimo y $40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con grado preferente.
2. Beca de fomento a la permanencia institucional: Por un monto mensual de $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con doctorado y de $4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con maestría, especialidad tecnológica o especialidad médica reconocida por la CIFRHS.
3. Reconocimiento a la trayectoria académica: A quienes se les reconozca la trayectoria académica se les podrá otorgar un monto de $5,000.00 (Cinco mil pesos

00/100 M.N.), $7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.), $11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) o $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de la calidad de su obra.
4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los profesores con grado de doctor con un máximo de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año, y a los profesores con grado de maestría o especialidades tecnológicas de las Universidades Tecnológicas hasta por un monto máximo de $150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un único año.

3. Requisitos para elegir a los beneficiarios.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad: los profesores preferentemente de tiempo completo y que cumplan con el requisito de antigüedad en su institución de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4 de las Reglas de Operación.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable: Todos los profesores de tiempo completo de las IES adscritas al PROMEP que desarrollen de manera equilibrada las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación. Cuando esto se cumple, el profesor puede solicitar el reconocimiento a esta labor y la Subsecretaría de Educación Superior (SES) otorga el reconocimiento al perfil deseable, el cual tendrá una duración de tres años cancelándose si el profesor deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.

Podrán ser beneficiados con el apoyo para el fortalecimiento y para la integración de redes temáticas de colaboración los Cuerpos Académicos que se encuentren debidamente registrados en el PROGRAMA y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.

Para gastos de publicación podrán ser beneficiados todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del Sistema Unificado PROMEP (SISUP) y los CA reconocidos por el PROGRAMA que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

En el registro de patentes podrán ser beneficiados los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y todos los CA registrados en el PROGRAMA que cuenten con la aceptación de una patente por parte del IMPI.

En el caso de las becas Post-Doctorales serán beneficiarios de este apoyo los CA Consolidados y en Consolidación de las IES participantes en el PROGRAMA para que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en una IES diferente a la solicitante.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

1. Nuevos profesores de tiempo completo. Aquellos que fueron contratados por primera vez con la categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) por parte de alguna de las Instituciones de Educación Superior adscritas al PROGRAMA, de acuerdo con lo establecido en el punto 4.4 de las Reglas de Operación.
2. Exbecarios PROMEP. Los profesores de las universidades adscritas al PROGRAMA y que habiendo obtenido el grado para el que fueron becados en el lapso convenido, se han reincorporado a su institución de adscripción, en un periodo no mayor a un mes de haber obtenido su grado, de acuerdo con lo establecido en el punto 4.4 de las Reglas de Operación.

4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad:

1. Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario debe:

a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo a su Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados por el PROMEP en la Carta de Liberación de Recursos.
b) Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la institución receptora y los apoyos al becario (cuota de manutención, gastos de transporte, apoyo para libros y material didáctico, etc.) directamente a éste.
c) Reunir y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor durante la vigencia de la beca.
e) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT) en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP) en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) en el caso de las Universidades Públicas Estatales; a la DGESU en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo” de las Reglas de Operación; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas ellas dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación.
f) Cancelar la beca cuando el becario cause baja durante sus estudios o no los concluya o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca.

g) Solicitar al PROMEP para su evaluación la prórroga correspondiente en caso de que aplique y previa solicitud del becario cuando éste se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad.
h) Solicitar al PROMEP la cancelación de la beca si el profesor padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece.
i) Tramitar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga), con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor realice sus estudios a tiempo completo durante la vigencia de la beca.
j) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no perciban la beca o estímulo que tengan dentro del ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.
k) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no reciban otro apoyo con recursos Federales sin que se haya notificado al PROGRAMA, con la finalidad de no duplicar el beneficio.
l) Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus becarios con la asesoría de profesores del CA correspondiente.

2. Son obligaciones de los becarios:

a) Dedicarse a sus estudios tiempo completo.
b) Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación a tiempo completo a sus estudios.
c) Recabar la autorización del PROMEP para disfrutar de alguna otra beca que sea otorgada por otra instancia pública nacional.
d) Suscribir y firmar una Carta Compromiso con su IES de adscripción donde se manifieste que:

i. Conoce y cumplirá con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación,
ii. Apegarse a lo establecido en la convocatoria vigente, y.
iii. Contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos de su institución.

e) Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a un mes, una vez obtenido el grado por lo menos un tiempo igual al que duró la beca.
f) Comunicar a la instancia encargada de la administración de las becas PROMEP en su IES de adscripción los datos necesarios para su localización y cualquier otra información que su IES les solicite.
g) Hacer llegar a su IES de adscripción la información sobre la escala de calificaciones utilizada por la institución receptora e indicar la calificación mínima aprobatoria.
h) Preparar un programa individualizado para su avance en el plan de estudios; este programa debe ser recibido por la institución de adscripción del becario dentro de los dos primeros meses a partir del comienzo de la beca y ser enviado por medio de la institución receptora o directamente por el becario.
i) Informar a su IES de adscripción, directamente o mediante la institución receptora, al comenzar el trabajo de su tesis de grado:

i. El nombre del director de la tesis y el tema de ésta, y
ii. Un programa para el desarrollo del trabajo de tesis y tiempo en que lo realizará. Esta información deberá estar avalada por la institución receptora.

j) Informar semestralmente a su IES de adscripción del avance académico de sus estudios.
k) En el caso de las becas para redacción de tesis es obligación del becario informar sus avances en los reportes que presente su IES de adscripción. Estos informes deben contar con el aval del director de la tesis.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable:

1. La IES se responsabiliza de:

a) Adquirir los elementos correspondientes, facturados a su nombre y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
b) Asignar y poner a disposición del beneficiado los implementos adquiridos.
c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales; a la DGESU en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo” de las Reglas de Operación; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas ellas dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección.
d) En caso de que el profesor cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignar los bienes a otro profesor. Cuando el recurso no se haya ejercido parcial o totalmente se deberá notificar de ello al PROGRAMA para que se realice el ajuste correspondiente.
e) Realizar el ejercicio de los recursos dentro del año siguiente a la autorización del apoyo o de lo contrario reintegrarlos al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica de la Institución.
f) Enviar a la instancia correspondiente el informe sobre la aplicación de los recursos autorizados por concepto de este apoyo.

2. Son obligaciones de los profesores de tiempo completo beneficiarios:

a) Usar los apoyos para los rubros aprobados.
b) Informar a su institución del impacto del apoyo en la realización de sus tareas académicas.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales:

1. La IES se responsabiliza de:

a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
b) Poner los recursos a disposición de los CA beneficiados.

c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, a la DGESU en coordinación con la Oficialía Mayor (OM) las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo” de las Reglas de Operación; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas ellas dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección.

2. Los CA que son apoyados se comprometen a:

En el caso del fortalecimiento de los CA y de la Integración de redes temáticas de colaboración de CA:

a) Cumplir con las actividades comprometidas en el proyecto apoyado, ya que de lo contrario no podrán participar nuevamente hasta después de un año de terminada la vigencia del primer apoyo.
b) Entregar a La Coordinación el informe académico correspondiente al término del año de apoyo.

En el caso de los gastos de publicación y registro de patentes, informar al PROGRAMA del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

En el caso de los CAC cuyos candidatos a beca Post-Doctoral son autorizados por La Coordinación.

a) Entregar, a La Coordinación y al director de la unidad académica o DES correspondiente, un informe semestral sobre el avance del proyecto y el desempeño del becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de cada semestre.
b) En caso de que el CA juzgue conveniente extender la beca Post-Doctoral por un segundo año, puede solicitar dicha extensión durante el doceavo mes y entregar la solicitud acompañada del segundo informe semestral donde se especifiquen los avances alcanzados.

3. En el caso de los becarios Post-Doctorales beneficiados éstos se comprometen a:
a) Cumplir con el programa de actividades contempladas en el proyecto, conducentes a alcanzar los objetivos establecidos del mismo.
b) Presentar a La Coordinación, a través del RIP de la IES a la que esté adscrito el CA, al director de la unidad académica o DES correspondiente y al responsable del proyecto en el CA, un informe personal anual sobre el estado del proyecto y su experiencia como becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de la beca.
c) En las publicaciones que se realicen durante la vigencia de la beca, hacer mención explícita de ser becario Post-Doctoral PROMEP.

D. Apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios PROMEP.

1. La IES se responsabiliza de:

a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados; ponerlos a disposición del beneficiario PROMEP y comprobar que éste hace uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP o a la DGESPE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con la Guía para la Comprobación de Gastos y de Fideicomisos y formatos de seguimiento que para tales fines han sido diseñados por Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección.

2. Los nuevos profesores de tiempo completo y exbecarios PROMEP deben comprometerse por escrito ante su IES a:

a) Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación o aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica-vinculación o extensión.
b) Integrarse a un CA congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho CA, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.
c) Concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia de su institución, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento una vez que concluya el apoyo del PROGRAMA.
d) Solicitar ante el PROGRAMA el reconocimiento del perfil deseable en la primer convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.
e) Presentar un informe final académico y financiero al concluir el año del proyecto.

5. Padrón de beneficiarios de la localidad.

Los profesores que han recibido algún apoyo por parte del Programa, adscritos a las 672 IES que se atienden y se mencionan el punto 4.1 y 4.2 de las Reglas de Operación del PROMEP, vigentes.

El padrón de beneficiarios se publica en la página de Internet http://promep.sep.gob.mx/ResultadosConvocatoriasPTC/inicio.html.

6. Instancias normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.

Instancia Normativa
La DGESU funge como instancia normativa del PROMEP.

Instancia Ejecutora
La Coordinación funge como la instancia ejecutora del PROGRAMA y es responsable de presentar los informes de avance del mismo.

Instancias de Control y Vigilancia
Son las instancias de Contraloría Interna de cada una de las IES adscritas al PROMEP, en el marco de éste y en las cuales se encuentren adscritos los profesores de tiempo completo participantes. Asimismo, la SEP puede aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

7. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.

Es competencia del PROMEP, de la DGESU, de la CGUT, de la DGEST, de la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, la interpretación y lo no dispuesto en las presentes Reglas de Operación se resolverá de común acuerdo entre las partes.
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control de la SEP, el Órgano Estatal de Control, si es el caso el Órgano Municipal de Control, en las oficinas de la SES (Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México), del PROGRAMA PROMEP (Av. José Antonio Torres, No. 661, tercer piso, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México), telefónica (SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o enviar al correo electrónico soportepromep@sep.gob.mx, para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del PROGRAMA.

8. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

Los responsables de cada ejecutora, a quienes se les proporcionará las claves de usuario y contraseña para el uso del sistema informático de la Contraloría Social (SICS), deberán capturar los datos para el registro de los Comités, así como los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y en los informes anuales .

9. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.

El PROMEP se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

- Imparcialidad y transparencia en la selección de los profesores de tiempo completo participantes. Ello se hace por medio de convocatorias abiertas y lineamientos explícitos y públicos, además, la evaluación académica es realizada por expertos ampliamente reconocidos seleccionados entre las IES.
- Imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos y beneficios a los profesores de tiempo completo seleccionados. Ello se hace mediante el seguimiento detallado y auditado del proceso en todas sus etapas.

10. Trámites a realizar y ante qué instancia se debe acudir.

Los profesores interesados deberán acudir con su Representante Institucional ante el PROMEP para recibir la asesoría y realizar los trámites necesarios para participar por los apoyos que otorga el PROGRAMA, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y las convocatorias vigentes.

SEPTIMA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 678 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario 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; 2o., 7o., 8o., 9o. y 21 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 28, 29, 30, 39, 40, 43 y Anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto 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 o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

ACUERDO NUMERO 678 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 22 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL PROFESORADO (PROMEP)

INDICE

1. Presentación
2. Antecedentes
3. Objetivos
3.1 General
3.2 Específicos
4. Lineamientos Generales
4.1 Cobertura
4.2 Población Objetivo
4.3 Características de los Apoyos
4.3.1 Tipo de Apoyo
4.3.2 Monto del Apoyo
4.4 Beneficiarios
4.4.1 Criterios de Selección
4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)
4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)
4.4.2 Derechos y Obligaciones
4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos
5. Lineamientos Específicos
5.1 Coordinación Institucional
5.1.1 Instancias Ejecutoras
5.1.2 Instancias Normativas
5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia
6. Mecánica de Operación
6.1 Difusión
6.2 Promoción
6.3 Ejecución
6.3.1 Contraloría Social (participación social**)**
6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
7. Informes Programático-Presupuestarios
7.1 Avances Físicos-Financieros
7.2 Cierre de Ejercicio
8. Evaluación
9. Indicadores de Resultados
10. Seguimiento, Control y Auditoría
10.1 Atribuciones
10.2 Objetivo
10.3 Resultados y Seguimiento
11. Quejas y Denuncias
Anexos
ANEXO 1. Diagrama de flujo
ANEXO 2. Modelos de Convocatorias
ANEXO 3. Esquema de Contraloría Social del PROMEP 2013
ANEXO 4. Glosario
ANEXO 5. Abreviaturas
ANEXO 6. Modelo de Carta Compromiso para las Solicitudes de Beca de Posgrado de Alta Calidad

1. Presentación

En la década de los noventa y derivado del análisis realizado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de la situación que prevalecía dentro del Sistema Nacional de Educación Superior, mostró que un alto porcentaje de profesores de carrera de las Universidades Públicas Estatales no contaba con el nivel académico adecuado (doctorado), ni articulado en las tareas de investigación (Cuerpos Académicos).

Dicho análisis dio como resultado que a finales de 1996 surgiera el Programa del Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), el cual fue diseñado para mejorar el nivel de habilitación del personal académico de tiempo completo, fomentando el desarrollo y la consolidación de los Cuerpos Académicos (CA), reconociendo que la calidad de la educación superior es función de múltiples factores, entre éstos quizás el más importante es el Profesorado de Carrera con formación completa capaz de realizar con calidad sus funciones, permitiéndoles comprender y comunicar conocimientos en niveles superiores a los que imparten con experiencia apropiada, esto es actividades docentes y de generación o aplicación innovadora del conocimiento, distribución equilibrada del tiempo entre las tareas académicas con base en la diversidad de requerimientos de los diferentes subsistemas y programas educativos que se ofrecen en las Instituciones Públicas de Educación Superior (IES), de tal suerte que el perfil del profesorado de acuerdo a la tipología de los programas y subsistemas es fundamental para la transformación de la educación superior que se requiere en el país.

El incremento que ha tenido el PROMEP con respecto a su población objetivo en los últimos años ha permitido establecer mecanismos que garantizan una calidad en todos los subsistemas de educación superior.

Es por ello que a partir de ese momento la SEP ha coadyuvado con el fortalecimiento de las plantas académicas, a través del PROMEP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

2. Antecedentes

El PROMEP, desde sus inicios a finales de 1996 y hasta el 30 de septiembre de 2012 ha otorgado 8,129 becas (5,600 nacionales y 2,529 para el extranjero) a profesores de carrera de las Instituciones de Educación Superior (40% mujeres y 60% hombres) para la realización de estudios de programas de posgrado de alta calidad, de los cuales se han graduado 4,960 (3,225 en doctorado, 1,733 en maestría y 24 en especialidad). Tomando en consideración los profesores que aún continúan estudiando y aquellos que se encuentran en la realización de sus tesis de posgrado, la eficiencia de obtención de grado del PROGRAMA es del 82.8%.

Del total de exbecarios PROMEP graduados que alcanzaron el grado de doctor el 31.37% se encuentran ya en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) equivalente a 1,012 profesores. Destaca también que se han otorgado 12,298 apoyos económicos a través de becas a la permanencia a 10,568 nuevos Profesores de Tiempo Completo y a 1,730 exbecarios PROMEP.

En el marco del PROGRAMA, y con el propósito de coadyuvar a fortalecer los CA de las Dependencias de Educación Superior (DES), se han otorgado en el periodo 1996-2012: 12,867 nuevas plazas a Universidades Públicas Estatales para la contratación de Profesores a Tiempo Completo (PTC) con estudios de maestría y preferentemente doctorado. Con estas dos acciones, el PROGRAMA ha logrado que el número de Profesores de Tiempo Completo en las Universidades Públicas Estatales se haya incrementado de 14,270 en 1996 a 31,548 en septiembre de 2012; el número de doctores creció de 1,242 a 12,871 en este mismo periodo, el número de profesores con grado de maestría o especialidad pasó de 3,853 a 15,143. Actualmente el PROGRAMA atiende a 646 instituciones con un registro de 58,040 profesores de tiempo completo que corresponden a 31,548 profesores de Universidades Públicas Estatales, 5,312 de Universidades Públicas Afines, 971 de Universidades Politécnicas, 3,626 de Universidades Tecnológicas, 10,131 de Institutos Tecnológicos Federales, 1,594 de Institutos Tecnológicos Descentralizados, 4,617 de Escuelas Normales Públicas y 241 de Universidades Interculturales.

Otro dato importante del PROGRAMA es que en 1996 el número de profesores de tiempo completo que pertenecían al SNI de las IES adscritas era de 853 y para el año 2012 ya es de 7,321.

El PROGRAMA ha otorgado reconocimientos a 26,958 profesores que cumplen con eficacia y equilibradamente las funciones académicas de un Profesor de Tiempo Completo, es decir, atienden a la labor de generación o aplicación innovadora del conocimiento, ejercen la docencia y participan en actividades de tutorías y gestión académica-vinculación, de ellos 15,657 profesores han renovado este reconocimiento (58.07%) lo que permitió que en el ejercicio 2012 el 50.30% (21,590) de los PTC con estudios de posgrado adscritos al PROGRAMA tuvieran este reconocimiento vigente.

El PROGRAMA es un medio estratégico para impulsar el desarrollo y consolidación de los CA de las IES del país. Al respecto destaca que en 2003 se tenían registrados 2,971 CA (91% se registraron con grado de desarrollo en Formación, 7% en Consolidación y 2% Consolidados). Para septiembre de 2012 el registro se incrementó a 3,905 CA, de los cuales el 28.9% se encuentra en vías de consolidación y 16.98% ya son cuerpos académicos consolidados. Del total de profesores de tiempo completo registrados en PROGRAMA el 31.97% se encuentra adscrito a algún CA.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a elevar la calidad de la educación mediante el desarrollo de profesionistas competentes a través de un profesorado de tiempo completo que eleva permanentemente su nivel de habilitación con base en los perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior.

3.2. Específicos

Los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de instituciones públicas de educación superior con capacidades para realizar investigación-docencia se profesionalizan, se articulan y se consolidan en cuerpos académicos.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

La cobertura de atención del PROGRAMA es a nivel nacional y se refiere a los PTC y grupos disciplinarios de investigación de las 671 IES adscritas (Población Potencial) cuyos profesores requieran habilitación y el fortalecimiento de sus cuerpos académicos.

4.2. Población Objetivo

Son los PTC y CA adscritos en cualquiera de las IES siguientes, coordinadas a nivel central por las Direcciones o Coordinaciones que se señalan:

Entidad	Unidad Responsable	Institución de Educación Superior
Aguascalientes	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes
	DGESPE	Escuela Normal de Aguascalientes
	DGESPE	Escuela Normal de Rincón de Romos “Dr. Rafael Francisco Aguilar Lomelí”
	DGESPE	Escuela Normal Rural “Justo Sierra Méndez”, Aguascalientes
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes “Profr. José Santos Valdés”
	DGEST	Instituto Tecnológico de Aguascalientes
	DGEST	Instituto Tecnológico de El Llano Aguascalientes
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
	DGESU	Universidad Autónoma de Aguascalientes
	CGUT	Universidad Politécnica de Aguascalientes
	CGUT	Universidad Tecnológica de Aguascalientes
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes
	CGUT	Universidad Tecnológica del Retoño
Baja California	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Estatal, Profesor Jesús Prado Luna
	DGESPE	Benemérita Escuela Normal para Licenciadas en Educación Preescolar “Educadora Rosaura Zapata”
	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza" de Mexicali
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Tijuana
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Gregorio Torres Quintero"

	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Baja California "Benito Juárez"
	DGESPE	Escuela Normal Fronteriza Tijuana
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Nocturna de Mexicali
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ensenada
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mexicali
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tijuana
	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Ensenada)
	DGESPE	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos (Extensión Tijuana)
	CGUT	Universidad Politécnica de Baja California
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tijuana
Baja California Sur	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruiz"
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Paz
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Mulegé
	DGESU	Universidad Autónoma de Baja California Sur
Campeche	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar Lic. Miriam Cuevas Trujillo
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física, Campeche
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria (Módulo Hopelchén)
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez", Campeche
	DGESPE	Escuela Normal Superior Profr. Salomón Barrancos Aguilar del Instituto Campechano.
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Campeche
	DGEST	Instituto Tecnológico de Campeche
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chiná
	DGEST	Instituto Tecnológico de Lerma
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Calkiní

	DGESU	Universidad Autónoma de Campeche
	DGESU	Universidad Autónoma del Carmen
	CGUT	Universidad Tecnológica de Campeche
	CGUT	Universidad Tecnológica de Candelaria
Chiapas	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física “Profr. Pedro Reynol Ozuna Henning”
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física de Tapachula
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larraínzar".
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria del Estado "Tonalá"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Del Occidente de Chiapas"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Dr. Manuel Velasco Suárez"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Fray Matías de Córdova"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflores"
	DGESPE	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado, Chiapas
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Fray Matías Antonio de Córdova y Ordóñez"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "La Enseñanza" e "Ignacio Manuel Altamirano"
	DGESPE	Escuela Normal Indígena Intercultural Bilingüe "Jacinto Canek"
	DGESPE	Escuela Normal Rural Mactumactzá
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Chiapas
	DGEST	Instituto Tecnológico de Comitán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Frontera de Comalpa
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tapachula
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tuxtla Gutiérrez
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa
	DGESU	Universidad Autónoma de Chiapas
	DGESU	Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
	CGEIB	Universidad Intercultural de Chiapas
	CGUT	Universidad Politécnica de Chiapas
	CGUT	Universidad Politécnica de Tapachula
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Selva

Chihuahua	DGESPE	Centro Chihuahuense de Estudios de Posgrado
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Chihuahua
	DGESPE	Centro de Investigación y Docencia
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Chihuahua
	DGESU	El Colegio de Chihuahua
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo"
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón"
	DGESPE	Escuela Normal Superior "Profr. José E. Medrano R."
	DGESPE	Institución Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado "Profr. Luis Urías Belderráin"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chihuahua
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chihuahua II
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Cuauhtémoc
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Jiménez
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez
	DGEST	Instituto Tecnológico de Delicias
	DGEST	Instituto Tecnológico de Parral
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes
	DGESU	Universidad Autónoma de Chihuahua
	DGESU	Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
	CGUT	Universidad Politécnica de Chihuahua
	CGUT	Universidad Tecnológica de Chihuahua
	CGUT	Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Babícora
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Tarahumara
	CGUT	Universidad Tecnológica de Parral
Coahuila	DGESPE	Benemérita Escuela Normal de Coahuila
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física, Coahuila
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar del Estado de Coahuila
	DGESPE	Escuela Normal de Torreón
	DGESPE	Escuela Normal Experimental, Coahuila
	DGESPE	Escuela Normal Oficial "Dora Madero"
	DGESPE	Escuela Normal Regional de Especialización del Estado de Coahuila
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Laguna
	DGEST	Instituto Tecnológico de Piedras Negras
	DGEST	Instituto Tecnológico de Saltillo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Torreón
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Monclova
	DGESU	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
	DGESU	Universidad Autónoma de Coahuila
	CGUT	Universidad Tecnológica de Coahuila
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
	CGUT	Universidad Tecnológica de Torreón
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila

Colima	DGESPE	Instituto Superior de Educación Normal del Estado de Colima "Prof. Gregorio Torres Quintero"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Colima
	DGESU	Universidad de Colima
	CGUT	Universidad Tecnológica de Manzanillo
Distrito Federal	DGESPE	Benemérita Escuela Nacional de Maestros
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal
	DGESU	El Colegio de México, A.C.
	DGESU	Escuela Nacional de Antropología e Historia
	DGESU	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía
	DGESPE	Escuela Nacional para Maestras de Jardines de Niños
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización
	DGESPE	Escuela Normal Superior de México
	DGESPE	Escuela Superior de Educación Física
	DGEST	Instituto Tecnológico de Alvaro Obregón
	DGEST	Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa II
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iztapalapa III
	DGEST	Instituto Tecnológico de Milpa Alta
	DGEST	Instituto Tecnológico de Milpa Alta II
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac II
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tláhuac III
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlalpan
	DGESU	Universidad Autónoma Metropolitana
	DGESU	Universidad Pedagógica Nacional
Durango	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Durango
	DGESPE	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
	DGESPE	Escuela Normal Urbana "Profr. Carlos A. Carrillo"
	DGESPE	Instituto de Estudios Superiores de Educación Normal "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Durango
	DGEST	Instituto Tecnológico de El Salto
	DGEST	Instituto Tecnológico de Valle del Guadiana
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Lerdo
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro
	DGESU	Universidad Juárez del Estado de Durango
	CGUT	Universidad Politécnica de Durango
	CGUT	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
	CGUT	Universidad Tecnológica de Durango
	CGUT	Universidad Tecnológica de La Laguna
	CGUT	Universidad Tecnológica de Poanas
	CGUT	Universidad Tecnológica del Mezquital

Estado de México	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Nezahualcóyotl)
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio del Estado de México (Sede Toluca)
	DGESU	El Colegio Mexiquense, A.C.
	DGESPE	Escuela Normal de Amecameca
	DGESPE	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza
	DGESPE	Escuela Normal de Atlacomulco
	DGESPE	Escuela Normal de Capulhuac
	DGESPE	Escuela Normal de Chalco
	DGESPE	Escuela Normal de Coacalco
	DGESPE	Escuela Normal de Coatepec Harinas
	DGESPE	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli
	DGESPE	Escuela Normal de Ecatepec
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física "Gral. Ignacio M. Beteta"
	DGESPE	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal
	DGESPE	Escuela Normal de Ixtlahuaca
	DGESPE	Escuela Normal de Jilotepec
	DGESPE	Escuela Normal de Los Reyes Acaquilpan
	DGESPE	Escuela Normal de Naucalpan
	DGESPE	Escuela Normal de San Felipe del Progreso
	DGESPE	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan
	DGESPE	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco
	DGESPE	Escuela Normal de Sultepec
	DGESPE	Escuela Normal de Tecámac
	DGESPE	Escuela Normal de Tejupilco
	DGESPE	Escuela Normal de Tenancingo
	DGESPE	Escuela Normal de Teotihuacán
	DGESPE	Escuela Normal de Texcoco
	DGESPE	Escuela Normal de Tlanepantla
	DGESPE	Escuela Normal de Valle de Bravo
	DGESPE	Escuela Normal de Zumpango
	DGESPE	Escuela Normal No. 1 de Nezahualcóyotl
	DGESPE	Escuela Normal No. 2 de Nezahualcóyotl
	DGESPE	Escuela Normal No. 3 de Nezahualcóyotl
	DGESPE	Escuela Normal No. 4 de Nezahualcóyotl
	DGESPE	Escuela Normal No. 1 de Toluca
	DGESPE	Escuela Normal No. 3 de Toluca
	DGESPE	Escuela Normal para Profesores
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Lázaro Cárdenas del Río"
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado de México
	DGESPE	Instituto Superior de Ciencias de la Educación del Estado de México
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlalnepantla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Toluca

	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Ixtapaluca
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero
	DGEST	Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México
	DGESPE	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla
	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de México
	DGESU	Universidad Estatal del Valle de Ecatepec
	DGESU	Universidad Estatal del Valle de Toluca
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de México
	DGESU	Universidad Mexiquense del Bicentenario
	CGUT	Universidad Politécnica de Tecámac
	CGUT	Universidad Politécnica de Texcoco
	CGUT	Universidad Politécnica del Valle de México
	CGUT	Universidad Politécnica del Valle de Toluca
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tecámac
	CGUT	Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México
	CGUT	Universidad Tecnológica del Valle de Toluca
	CGUT	Universidad Tecnológica Fidel Velázquez
Guanajuato	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal Oficial de Guanajuato
	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Educación Especializada
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Celaya
	DGESPE	Escuela Normal Oficial de Irapuato
	DGESPE	Escuela Normal Oficial de León
	DGESPE	Escuela Normal Superior Oficial de Guanajuato
	DGEST	Instituto Tecnológico de Celaya
	DGEST	Instituto Tecnológico de León
	DGEST	Instituto Tecnológico de Roque
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Irapuato
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato
	DGESU	Universidad de Guanajuato
	CGUT	Universidad Politécnica de Guanajuato
	CGUT	Universidad Politécnica de Pénjamo
	CGUT	Universidad Politécnica del Bicentenario
	CGUT	Universidad Politécnica Juventino Rosas
	CGUT	Universidad Tecnológica de León
	CGUT	Universidad Tecnológica de Salamanca
	CGUT	Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato
	CGUT	Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

Guerrero	DGESPE	Centenaria Escuela Normal del Estado "Ignacio Manuel Altamirano"
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Acapulco
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Chilpancingo
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio de Iguala
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Adolfo López Mateos"
	DGESPE	Escuela Normal "Vicente Guerrero"
	DGESPE	Escuela Normal Preescolar "Adolfo Viguri Viguri"
	DGESPE	Escuela Normal Regional de la Montaña "José Vasconcelos"
	DGESPE	Escuela Normal Regional de Tierra Caliente
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Profr. Raúl Isidro Burgos"
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Educación Física
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal "Profr. Rafael Ramírez"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Acapulco
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chilpancingo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Altamirano
	DGEST	Instituto Tecnológico de Costa Grande
	DGEST	Instituto Tecnológico de Iguala
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Marcos
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Costa Chica
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Montaña
	DGESU	Universidad Autónoma de Guerrero
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Guerrero
	CGUT	Universidad Politécnica del Estado de Guerrero
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Región Norte de Guerrero
Hidalgo	DGESPE	Centro de Educación Superior del Magisterio
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Benito Juárez"
	DGESPE	Escuela Normal "Sierra Hidalguense"
	DGESPE	Escuela Normal "Valle del Mezquital"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "De Las Huastecas"
	DGESPE	Escuela Normal Rural Luis Villarreal (Sede Tepatepec)
	DGESPE	Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Atitalaquia
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huejutla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pachuca
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huichapan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo
	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
	CGUT	Universidad Politécnica de Pachuca
	CGUT	Universidad Politécnica de Tulancingo
	CGUT	Universidad Politécnica Francisco I. Madero
	CGUT	Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

	CGUT	Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tulancingo
	CGUT	Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
Jalisco	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Jalisco
	DGESU	Centro de Enseñanza Técnica Industrial
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Cd. Guzmán
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de "San Antonio Matute"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Colotlán.
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Arandas
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Guadalajara
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Unión de Tula, Jalisco
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Miguel Hidalgo" de Atequiza
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Especialidades
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Jalisco
	DGESPE	Escuela Superior de Educación Física de Jalisco
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zapopan
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ocotlán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlajomulco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Chapala
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Lagos de Moreno
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tequila
	DGESU	Universidad de Guadalajara
	CGUT	Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
	CGUT	Universidad Tecnológica de Jalisco
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
Michoacán	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal Licenciatura en Preescolar de Arteaga
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal Primaria de Arteaga
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física, Michoacán
	DGESPE	Escuela Normal Indígena de Michoacán
	DGESPE	Escuela Normal para Educadoras de Morelia “Prof. Serafín Contreras Manzo”
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Vasco de Quiroga"
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Michoacán
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal “J. Jesús Romero Flores”
	DGESPE	Instituto Michoacano de Ciencias de la Educación “José María Morelos”
	DGEST	Instituto Tecnológico de Jiquilpan
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Piedad
	DGEST	Instituto Tecnológico de Lázaro Cárdenas
	DGEST	Instituto Tecnológico de Morelia
	DGEST	Instituto Tecnológico de Valle de Morelia
	DGEST	Instituto Tecnológico de Zitácuaro

	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Apatzingán
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Hidalgo
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Uruapan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zamora
	DGESU	Universidad de la Ciénega
	CGEIB	Universidad Intercultural Indígena de Michoacán
	DGESU	Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
	CGUT	Universidad Tecnológica de Morelia
Morelos	DGESU	Centro de Investigación y Docencia en Humanidades del Estado de Morelos
	DGEST	Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Emiliano Zapata"
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal Cuautla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cuautla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Zacatepec
	DGESU	Universidad Autónoma del Estado de Morelos
	CGUT	Universidad Politécnica del Estado de Morelos
	CGUT	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos
Nayarit	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Acaponeta
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Nayarit
	DGESPE	Instituto Estatal de Educación Normal de Nayarit "Profr. y Lic. Francisco Benítez Silva"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tepic
	DGEST	Instituto Tecnológico del Norte de Nayarit
	DGEST	Instituto Tecnológico del Sur de Nayarit
	DGESU	Universidad Autónoma de Nayarit
	CGUT	Universidad Tecnológica de Bahía de Banderas
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Costa
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Sierra
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nayarit
Nuevo León	DGESPE	Escuela de Ciencias de la Educación
	DGESPE	Escuela Normal "Ing. Miguel F. Martínez" Centenaria y Benemérita
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Serafín Peña"
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización “Humberto Ramos Lozano”
	DGESPE	Escuela Normal Pablo Livas
	DGESPE	Escuela Normal Superior "Profr. Moisés Sáenz Garza"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Linares
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nuevo León
	DGESU	Universidad Autónoma de Nuevo León
	CGUT	Universidad Politécnica de Apodaca
	CGUT	Universidad Tecnológica de Cadereyta
	CGUT	Universidad Tecnológica de Linares
	CGUT	Universidad Tecnológica de Santa Catarina
	CGUT	Universidad Tecnológica General Mariano Escobedo

Oaxaca	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Oaxaca
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal de Río Grande
	DGESPE	Escuela Normal Bilingüe e Intercultural de Oaxaca
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Especial de Oaxaca
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar de Oaxaca
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Presidente Lázaro Cárdenas"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Presidente Venustiano Carranza"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de Teposcolula
	DGESPE	Escuela Normal Experimental Huajuapan
	DGESPE	Escuela Normal Rural Vanguardia
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal de Oaxaca
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal del Istmo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Comitancillo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Istmo
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Cuenca del Papaloapan
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Región Mixe
	DGEST	Instituto Tecnológico de Oaxaca
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pinotepa
	DGEST	Instituto Tecnológico de Pochutla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Salina Cruz
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tlaxiaco
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tuxtepec
	DGEST	Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca
	DGESU	Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
	DGESU	Universidad de la Cañada
	DGESU	Universidad de la Sierra Juárez
	DGESU	Universidad de la Sierra Sur
	DGESU	Universidad del Istmo
	DGESU	Universidad del Mar
	DGESU	Universidad del Papaloapan
	DGESU	Universidad Tecnológica de la Mixteca
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca
	CGUT	Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca
Puebla	DGESU	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
	DGESPE	Benemérito Instituto Normal del Estado "Gral. Juan Crisóstomo Bonilla"
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. Fidel Meza y Sánchez"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Profr. Darío Rodríguez Cruz"
	DGESPE	Escuela Normal Oficial "Lic. Benito Juárez"
	DGESPE	Escuela Normal Primaria Oficial "Profr. Jesús Merino Nieto”
	DGESPE	Escuela Normal Rural “Carmen Serdán”
	DGESPE	Escuela Normal Semiescolarizada de Educación Física “Profr. Celerino Cano Palacios”
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Tehuacán
	DGESPE	Escuela Normal Superior del Estado

	DGESPE	Escuela Normal Superior Federalizada del Estado de Puebla
	DGESPE	Instituto Jaime Torres Bodet (antes CAM)
	DGESPE	Normal Oficial “Profr. Luis Casarrubias Ibarra”
	DGEST	Instituto Tecnológico de Puebla
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tecomatlán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tehuacán
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Atlixco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Serdán
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Libres
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zacapoaxtla
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Puebla
	CGUT	Universidad Politécnica de Amozoc
	CGUT	Universidad Politécnica de Puebla
	CGUT	Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
	CGUT	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
	CGUT	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
	CGUT	Universidad Tecnológica de Oriental
	CGUT	Universidad Tecnológica de Puebla
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tehuacán
	CGUT	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
Querétaro	DGESPE	Centenaria y Benemérita Escuela Normal del Estado de Querétaro "Andrés Balvanera"
	DGEST	Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Querétaro
	DGEST	Instituto Tecnológico de Querétaro
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Juan del Río
	CGUT	Universidad Aeronáutica en Querétaro
	DGESU	Universidad Autónoma de Querétaro
	CGUT	Universidad Politécnica de Querétaro
	CGUT	Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
	CGUT	Universidad Tecnológica de Corregidora
	CGUT	Universidad Tecnológica de Querétaro
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Juan del Río
Quintana Roo	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Quintana Roo
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Lic. Javier Rojo Gómez"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cancún
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chetumal
	DGEST	Instituto Tecnológico de la Zona Maya

	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Carrillo Puerto
	DGESU	Universidad de Quintana Roo
	DGESU	Universidad del Caribe
	CGEIB	Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
	CGUT	Universidad Politécnica de Quintana Roo
	CGUT	Universidad Tecnológica de Chetumal
	CGUT	Universidad Tecnológica de Cancún
	CGUT	Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
San Luis Potosí	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio"
	DGESPE	Escuela Normal de Estudios Superiores del Magisterio Potosino
	DGESPE	Escuela Normal de La Huasteca Potosina
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Normalismo Mexicano"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Valles
	DGEST	Instituto Tecnológico de Matehuala
	DGEST	Instituto Tecnológico de San Luis Potosí
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale
	DGESU	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
	CGUT	Universidad Politécnica de San Luis Potosí
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Luis Potosí
Sinaloa	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Culiacán)
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Los Mochis)
	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Unidad Mazatlán)
	DGESPE	Escuela Normal de Especialización del Estado de Sinaloa
	DGESPE	Escuela Normal de Sinaloa
	DGESPE	Escuela Normal Experimental de El Fuerte "Profr. Miguel Castillo Cruz"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Culiacán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Los Mochis
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mazatlán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Sinaloa de Leyva
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Guasave
	DGESU	Universidad Autónoma de Sinaloa
	CGEIB	Universidad Autónoma Indígena de México
	DGESU	Universidad de Occidente
	CGUT	Universidad Politécnica de Sinaloa
Sonora	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda", Navojoa
	DGESU	El Colegio de Sonora
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
	DGESPE	Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"
	DGESPE	Escuela Normal Estatal de Especialización
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles"

	DGESPE	Escuela Normal Superior de Hermosillo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Agua Prieta
	DGEST	Instituto Tecnológico de Guaymas
	DGEST	Instituto Tecnológico de Hermosillo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huatabampo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nogales
	DGESU	Instituto Tecnológico de Sonora
	DGEST	Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cajeme
	DGESU	Universidad de la Sierra
	DGESU	Universidad de Sonora
	CGUT	Universidad Politécnica del Valle del Evora
	DGESU	Universidad Estatal de Sonora
	CGUT	Universidad Tecnológica de Etchojoa
	CGUT	Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora
	CGUT	Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco
	CGUT	Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
	CGUT	Universidad Tecnológica del Sur de Sonora.
Tabasco	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio (Escuela Normal Superior de Tabasco)
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Primaria “rosario María Gutiérrez Eskildsen”
	DGESPE	Escuela Normal "Graciela Pintado de Madrazo"
	DGESPE	Escuela Normal "Pablo García Avalos"
	DGESPE	Escuela Normal del Estado "Rosario María Gutiérrez Eskildsen"
	DGESPE	Escuela Normal Urbana de Balancán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Chontalpa
	DGEST	Instituto Tecnológico de Huimanguillo
	DGEST	Instituto Tecnológico de La Zona Olmeca
	DGEST	Instituto Tecnológico de Villahermosa
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Centla
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Comacalco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de La Región Sierra
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Macuspana
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Villa La Venta
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior Los Ríos
	CGEIB	Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
	DGESU	Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
	CGUT	Universidad Politécnica del Centro
	CGUT	Universidad Politécnica del Golfo de México
	CGUT	Universidad Politécnica Mesoamericana
	DGESU	Universidad Popular de la Chontalpa
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tabasco
	CGUT	Universidad Tecnológica del Usumacinta

Tamaulipas	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas
	DGESPE	Escuela Normal "Lic. J. Guadalupe Mainero"
	DGESPE	Escuela Normal "Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres"
	DGESPE	Escuela Normal Federal de Educadoras "Mtra. Estefanía Castañeda"
	DGESPE	Escuela Normal Federal de Educadoras "Rosaura Zapata"
	DGESPE	Escuela Normal Rural de Tamaulipas "Mtro. Lauro Aguirre"
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal Cuauhtémoc
	DGEST	Instituto Tecnológico de Altamira
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Madero
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ciudad Victoria
	DGEST	Instituto Tecnológico de Matamoros
	DGEST	Instituto Tecnológico de Nuevo Laredo
	DGEST	Instituto Tecnológico de Reynosa
	DGESU	Universidad Autónoma de Tamaulipas
	CGUT	Universidad Politécnica de Altamira
	CGUT	Universidad Politécnica de la Región Ribereña
	CGUT	Universidad Politécnica de Victoria
	CGUT	Universidad Tecnológica de Altamira
	CGUT	Universidad Tecnológica de Matamoros
	CGUT	Universidad Tecnológica de Nuevo Laredo
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tamaulipas Norte
	CGUT	Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario
Tlaxcala	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala
	DGESPE	Escuela de Educación Física de Tlaxcala "Revolución Mexicana"
	DGESPE	Escuela Normal Estatal "Profra. Leonarda Gómez Blanco"
	DGESPE	Escuela Normal Preescolar "Profra. Francisca Madera Martínez"
	DGESPE	Escuela Normal Rural "Lic. Benito Juárez"
	DGESPE	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras"
	DGESPE	Instituto de Estudios Superiores del Magisterio
	DGEST	Instituto Tecnológico de Apizaco
	DGEST	Instituto Tecnológico del Altiplano de Tlaxcala
	DGESU	Universidad Autónoma de Tlaxcala
	CGUT	Universidad Politécnica de Tlaxcala
	CGUT	Universidad Politécnica de Tlaxcala Región Poniente
	CGUT	Universidad Tecnológica de Tlaxcala
Veracruz	DGESPE	Benemérita Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen"
	DGESPE	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"
	DGESPE	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán"
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Orizaba

	DGESPE	Escuela Normal "Juan Enríquez"
	DGESPE	Escuela Normal Superior Federal para Cursos Intensivos en Veracruz
	DGESPE	Escuela Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Boca del Río
	DGEST	Instituto Tecnológico de Cerro Azul
	DGEST	Instituto Tecnológico de Minatitlán
	DGEST	Instituto Tecnológico de Orizaba
	DGEST	Instituto Tecnológico de Ursulo Galván
	DGEST	Instituto Tecnológico de Veracruz
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Alamo Temapache
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Alvarado
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Coatzacoalcos
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Cosamaloapan
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Huatusco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Las Choapas
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Misantla
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Pánuco
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Perote
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tantoyuca
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Tierra Blanca
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Xalapa
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zongolica
	CGUT	Universidad Politécnica de Huatusco
	CGUT	Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora
	CGUT	Universidad Tecnológica del Centro de Veracruz
	CGUT	Universidad Tecnológica del Sureste de Veracruz
	DGESU	Universidad Veracruzana
Yucatán	DGESPE	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"
	DGEST	Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Mérida
	DGESPE	Escuela Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"
	DGESPE	Escuela Normal de Dzidzantún
	DGESPE	Escuela Normal de Educación Preescolar
	DGESPE	Escuela Normal de Ticul
	DGESPE	Escuela Normal Superior de Yucatán "Antonio Betancour Pérez"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Conkal
	DGEST	Instituto Tecnológico de Mérida
	DGEST	Instituto Tecnológico de Tizimín
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Motul
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Progreso
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Valladolid

	DGEST	Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán
	DGESU	Universidad Autónoma de Yucatán
	DGESU	Universidad de Oriente
	CGUT	Universidad Tecnológica Metropolitana
	CGUT	Universidad Tecnológica Regional del Centro
	CGUT	Universidad Tecnológica Regional del Sur, Yucatán
	CGUT	Universidad Tecnológica Regional del Poniente
Zacatecas	DGESPE	Centro de Actualización del Magisterio, Zacatecas
	DGESPE	Escuela Normal "Manuel Avila Camacho"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Rafael Ramírez Castañeda"
	DGESPE	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"
	DGESPE	Escuela Normal Rural "General Matías Ramos Santos"
	DGEST	Instituto Tecnológico de Zacatecas
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Jérez
	DGEST	Instituto Tecnológico Superior de Zacatecas Norte
	DGESU	Universidad Autónoma de Zacatecas
	CGUT	Universidad Politécnica de Zacatecas
	CGUT	Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
	CGUT	Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página http://promep.sep.gob.mx/ResultadosConvocatoriasPTC/inicio.html.

4.3. Características de los Apoyos

4.3.1. Tipo de Apoyo

Los tipos de apoyo dirigidos a los Profesores de Tiempo Completo y Cuerpos Académicos de las IES participantes en el PROGRAMA consisten en:

A. Otorgar becas a PTC, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-002-F); mientras que la homoclave de registro ante COFEMER correspondiente al trámite de becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas es SEP-23-004. Excepcionalmente, el PROGRAMA apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

B. Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los PTC reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-B), **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-C), **iv)** Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER SEP-23-003-D), **v)** Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-003-F).

C. Apoyar el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales en sus diferentes modalidades: **i)** Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: EP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-007-C).

D. Apoyar la contratación de nuevos PTC que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente) en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-005-F); y la reincorporación de exbecarios PROMEP a su IES después de haber terminado sus estudios en tiempo en sus diferentes modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F) dotándolos con los elementos básicos para el trabajo académico.

4.3.2. Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PROMEP corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los montos que aplican para cada uno de los apoyos antes especificados, se describen a continuación. El PROGRAMA sólo podrá apoyar los conceptos que en este documento se detallan.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E), **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F) y becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas (SEP-23-004).

1. Para programas convencionales de especialidad tecnológica, maestría o de doctorado siempre y cuando el profesor becado cambie permanentemente su lugar de residencia durante el periodo de estudios.

a) Cuota de manutención. Tiene el propósito de cubrir los gastos del profesor mientras estudie y resida de manera permanente fuera de su lugar de residencia habitual y será por el tiempo que aplique para cada tipo de beca, de conformidad con el numeral tres de este apartado. En las becas de redacción de tesis y programas de estancia reducida, no se requiere este apoyo debido a que el profesor becado sigue viviendo en su residencia habitual.

Las cuotas mensuales de manutención para programas nacionales se especifican en la Tabla 1 y en la Tabla 2 para programas en el extranjero.

Tabla 1. Cuotas de manutención mensual para programas convencionales nacionales en pesos M.N.

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	$5,450.00
Doctorado	$7,266.00

Tabla 2. Cuotas de manutención mensual para programas convencionales en el extranjero

Estado civil	Monto USD$[1]	Monto EUR [2]
Soltero	$1,000.00	$1,000.00
Becarios casados entre sí	$1,000.00 (cada uno)	$1,000.00 (cada uno)
Casado sin hijos	$1,250.00	$1,250.00
Casado o soltero y con hijos	$1,500.00	$1,500.00

[1] Dólares estadounidenses. [2] Euros.

b) Cuota compensatoria de Estímulo al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED) o Beca a la Docencia. Se otorga a los becarios PROMEP debido a que durante la realización de sus estudios no reciben dicho estímulo ni pueden concursar para obtenerlo. En caso de que el becario no tenga o la institución no cuente con dicho programa de estímulos, se aplicará la cuota mínima que corresponda al grado académico de estudio del profesor. La cuota compensatoria aplica de igual forma para los programas convencionales que para los programas de estancia reducida y de redacción de tesis.

Las cuotas compensatorias de ESDEPED o Beca a la Docencia mensuales para programas nacionales se especifican en la Tabla 3, y para programas en el extranjero en la Tabla 4.

Tabla 3. Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.[3]

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	$2,200.00
Doctorado	$3,000.00

[3] Siempre y cuando el profesor no cuente con el ESDEPED o Beca a la Docencia.

Tabla 4. Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales en el extranjero [3]

Nivel de estudios	Monto USD$	Monto EUR
Maestría y especialidad tecnológica	$220.00	$220.00
Doctorado	$300.00	$300.00

[3] Siempre y cuando el profesor no cuente con el ESDEPED o Beca a la Docencia.

c) Los siguientes apoyos adicionales son aplicables a todas las becas, con excepción de las becas para redacción de tesis en cuyo caso sólo se otorgará lo que aplique:

i. Costos de inscripción, colegiatura y graduación, según los periodos lectivos y montos autorizados por la institución que otorga el grado.

ii. Apoyos únicos para transporte del becario en clase económica y compra de libros.

d) En el caso de becas de estancia reducida y redacción de tesis, se apoyará en lugar de la cuota de manutención con viáticos durante las estancias aprobadas en la sede del programa.

Los montos vigentes de estos apoyos para los diversos tipos de programas nacionales y en el extranjero son los señalados en las Tablas 5 y 6.

Tabla 5. Apoyos adicionales en programas nacionales; en pesos M.N.

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Libros y material didáctico	$10,000.00 una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo una sola vez, en el periodo de estudios, y por un monto hasta de $5,000.00	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales; transporte aéreo en clase económica.
	Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa especial y hasta un máximo de $5,000.00 en total, por año.	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida y para asistir a la sede del programa fuera de la localidad de residencia permanente del becario; transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	$700.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días al año).

Tabla 6. Apoyos adicionales en programas del extranjero

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Seguro médico	Hasta $800.00 USD o EUR al año	No aplica para becarios que cuenten con algún apoyo equivalente. Tampoco aplica para las becas de redacción de tesis y de estancias reducidas.
Libros y material didáctico	$1,000.00 USD o EUR una sola vez	Todas las becas.
Transporte	Un viaje redondo, una sola vez, en el periodo de estudios	Para programas de posgrado de alta calidad convencionales. Transporte aéreo en clase económica.
	Un viaje redondo por año	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida. Transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	$65.00 USD o EUR por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días por año).

2. Las becas para redacción de tesis recibirán los apoyos que se estipulan para los programas de estancia reducida.

3. La duración máxima de las becas, incluyendo la obtención del grado, será de:

a) Dos años para maestría.

b) Tres años para doctorado para quien cuente con una maestría previa.

c) Cinco años para doctorado que inicie directamente de la licenciatura.

d) El tiempo que establezca cada programa para especialidad tecnológica.

e) Un año para redacción de tesis doctoral.

f) Seis meses para redacción de tesis de maestría.

4. En el caso de los programas especiales (PE), el presupuesto presentado correspondiente a los gastos de operación del PE (exclusivamente honorarios de los profesores que impartirán el programa de posgrado, su transportación aérea o terrestre en clase económica, su hospedaje, su alimentación y/o sus viáticos) dependerá de la disponibilidad presupuestaria, motivo por el cual debe ser revisado por el PROGRAMA.

De ser necesario, el PROGRAMA solicitará a la IES postulante la(s) adecuación(es) pertinente(s) al presupuesto presentado y en caso de ser aprobado el programa especial para su implementación y/o desarrollo, se autorizará el uso de los recursos con cargo al patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso, que tiene constituida la IES a través de una Carta de Liberación de Recursos.

5. El PROGRAMA cubrirá la beca por el periodo de estudios a partir de la fecha de recepción de la solicitud en La Coordinación y hasta el final de éstos de acuerdo con la duración máxima de las becas; es decir, las becas no se otorgarán de manera retroactiva al inicio de los estudios del profesor.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F).

Este apoyo se otorgará a los profesores que han sido reconocidos con el perfil deseable, dentro de los límites señalados en la convocatoria para cada elemento de trabajo del que carezca, y formará parte del patrimonio de su IES de adscripción.

Los profesores, con grado preferente o mínimo, podrán recibir el apoyo en cualquiera de los siguientes elementos básicos:

1. Adecuación o remodelación de cubículo.

2. Adquisición de mobiliario para su cubículo.

3. Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIIADT/LILCD desarrolladas por el profesor).

4. Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado.

5. Adquisición de equipo para experimentación.

Para estos rubros los montos máximos corresponderán al nivel y grado de los profesores (Tabla 7) y los recursos no podrán utilizarse para cubrir gastos relacionados con la asistencia a eventos académicos.

Tabla 7. Montos máximos de apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable

Grado preferente Monto (pesos)	Grado mínimo Monto (pesos)
$40,000.00	$30,000.00

En el caso de que un profesor durante el periodo de vigencia de su reconocimiento obtenga el grado preferente, puede solicitar el monto complementario al tabulador establecido correspondiente, previa presentación y aprobación de su solicitud. Esto no aplica para la Convocatoria de “Apoyo a la Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo” y la de “Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios PROMEP”.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y apoyo para becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

1. El apoyo para el fortalecimiento de los CA es por un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y por un año. Este apoyo pueden solicitarlo solamente los CA dictaminados en formación como resultado de la evaluación en el ejercicio inmediato anterior y que sean notificados expresamente de esta posibilidad por el PROGRAMA.

2. El apoyo para la integración de redes temáticas de colaboración de CA es por un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada CA de las IES adscritas al PROMEP. Este apoyo pueden solicitarlo los CA consolidados y en consolidación.

3. Adicionalmente, en caso de que CA externos al PROGRAMA que se encuentren participando en una red apoyada por el mismo requieran recursos para visitar a algún cuerpo integrante de la red o para comprar reactivos o accesorios menores requeridos por el proyecto, el PROGRAMA podrá otorgar un apoyo de hasta $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año a través de los CA de las IES adscritas que participen en dicho proyecto y se responsabilicen de las actividades que desarrollará el CA externo.

Las acciones para las que se puede solicitar el apoyo son:

a) Visitas científicas:

i. En el caso del fortalecimiento de los CA: son estancias para que los integrantes del CA 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.

ii. En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.

La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores visitantes:

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

ii. En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias de profesores provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

h) Asistencia a congresos para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto por un máximo de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por CA de las IES adscritas al PROGRAMA.

4. Los gastos de publicación deben solicitarse de manera independiente al PROGRAMA y podrá autorizarse como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.

5. El apoyo para el registro de patentes también debe solicitarse por separado al PROGRAMA y se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el IMPI.

6. El apoyo para becas Post-Doctorales consistirán en:

a) Una cuota mensual de $16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) por un año, la cual podrá renovarse por un año más, dependiendo de la justificación de la extensión, de los resultados del proyecto en el primer año y de la disponibilidad presupuestaria, y

b) Una cuota única de instalación de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por becario.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E), y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F); y apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F).

Los apoyos para la incorporación de nuevos PTC y para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de cuatro tipos:

1. Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica. Este apoyo se rige por lo señalado en el Apartado 4.3.2.B de estas Reglas.

2. Beca de fomento a la permanencia institucional. Este apoyo se rige por las siguientes condiciones:

a) Se otorga una sola vez y por un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación de Recursos de la solicitud del nuevo PTC (SEP-23-005) o exbecario PROMEP (SEP-23-006) a los profesores que demuestren cumplan con actividades de docencia, tutoría, dirección individualizada y gestión académica.

b) El monto mensual es de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) para quienes se hayan incorporado con el doctorado y de $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para quienes se hayan incorporado con la maestría o especialidad tecnológica.

c) Quienes tengan el grado de especialidad médica reconocida por la CIFRHS, pueden recibir la beca de fomento a la permanencia equivalente al de maestría.

d) Dentro del plazo máximo señalado en el inciso a), la beca cubrirá hasta la fecha posterior próxima a partir de la cual el profesor califique, por reglamento, para concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES.

e) Cuando el nuevo PTC o exbecario PROMEP ingresa al ESDEPED o Beca a la Docencia de su institución, éste deja de recibir los beneficios del PROGRAMA.

f) Los nuevos PTC o exbecarios que gocen del estímulo al desempeño del personal docente o de la beca a la docencia no podrán beneficiarse de este rubro.

3. Reconocimiento a la trayectoria académica. Este apoyo está regido por las siguientes condiciones:

a) Pueden solicitar este apoyo sólo los profesores con grado de doctor que demuestren, a través de la presentación de su currículum vítae, una producción académica de buena calidad. Esta obra académica debe incluir: artículos en revistas de reconocido prestigio nacional o internacional y con arbitraje, presentación de trabajos en congresos nacionales o internacionales, dirección de tesis de posgrado, subvenciones a proyectos, etc. A quienes se les reconozca la trayectoria académica y la calidad de su obra, además del monto señalado en el número 2 inciso b) anterior, se les podrá otorgar un complemento por un monto de:

i. $5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) obra demostrada de buena calidad y originalidad,

ii. $7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior evidencie trabajo con el cuerpo académico y/o desarrollo de uno nuevo,

iii. $11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior incluya dirección de tesis doctoral, o

iv. $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) obra que además de lo anterior cuente con reconocimiento internacional que incluya la formación de investigadores.

b) El apoyo se otorga por un periodo máximo de un año. Una vez que el nuevo PTC o exbecario PROMEP reciba el apoyo del SNI, dejará de percibir el reconocimiento a la trayectoria académica por parte del PROGRAMA.

c) Los profesores que se incorporen o reincorporen a su institución con apoyo del SNI no pueden beneficiarse de este apoyo.

4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los profesores con grado de doctor de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas, Universidades Interculturales y a los profesores con doctorado o maestría de las Universidades Tecnológicas que de **manera obligatoria** presentan un proyecto de investigación.

En el caso de que el proyecto de Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico no se apruebe durante el proceso de evaluación, ninguno de los rubros solicitados por el nuevo profesor de tiempo completo o exbecario se apoya.

Las condiciones de apoyo para estos proyectos son:

Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

a) El proyecto debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura.

b) Se apoya con un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año. Dicho monto puede cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles;

ii. Adquisición de equipo menor o complementario;

iii. Asistencia del responsable del proyecto o su becario a reuniones académicas de nivel nacional o internacional para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros no debe exceder de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

iv. Adicionalmente el apoyo puede incluir una beca por un año a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación del nuevo PTC o exbecario PROMEP, con un monto de un salario mínimo general vigente, correspondiente al área geográfica "A" (D.F.), para un estudiante que participe en el proyecto con la finalidad de generar interés dentro de la línea de investigación y que obtenga, preferentemente, su título o grado académico al término del proyecto. El estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de sus estudios y tener ocho como mínimo promedio en una escala de cero a 10, o su equivalente. El alumno podrá ser de una IES distinta a la de adscripción del profesor.

Universidades Tecnológicas

a) El proyecto debe ajustarse al contenido y formato que se especifica en el sistema de captura.

b) Se apoyará hasta por un monto máximo de $150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un único año a los profesores con grado de maestría o especialidades tecnológicas. En el caso de los profesores contratados con el grado de doctor, se apoya con un máximo de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año. Dicho monto puede cubrir los siguientes rubros:

i. Adquisición de materiales y consumibles.

ii. Adquisición de equipo menor o complementario.

iii. Registro de patentes y desarrollo de prototipos.

iv. Elaboración de software.

v. Desarrollo o transferencia de tecnología e infraestructura.

vi. Asistencia a reuniones académicas de nivel nacional o internacional del responsable del proyecto o su becario para la presentación de trabajos o estancias cortas del responsable del proyecto en instituciones de alto nivel para realizar actividades relacionadas con el proyecto. El monto dedicado entre estos dos rubros para los profesores con maestría o especialidad tecnológica no debe exceder de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), mientras que para los profesores con doctorado no debe exceder de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

vii. Adicionalmente el apoyo puede incluir una beca por un año a partir de la fecha en que se emita la Carta de Liberación del nuevo PTC o exbecario PROMEP, con un monto de un salario mínimo general vigente, correspondiente al área geográfica "A" (D.F.), para un estudiante con la finalidad de generar interés dentro de la investigación aplicada o el desarrollo tecnológico y que obtenga su título al término del proyecto. El estudiante deberá haber cumplido por lo menos con el 75 por ciento de los créditos de su carrera y tener ocho como mínimo promedio en una escala de cero a 10, o su equivalente.

Los nuevos PTC o exbecarios PROMEP que hayan recibido apoyo del CONACYT dentro de los proyectos de instalación o de proyectos de investigación, no son elegibles para este tipo de apoyo.

En 2013 el programa contará con los recursos públicos autorizados en el programa presupuestario S027 Programa de Mejoramiento del Profesorado, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera: el 98% (noventa y ocho por ciento) para los apoyos que brinde el PROGRAMA, y el 2% (dos por ciento) restante será destinado a gastos de operación que permitan el adecuado funcionamiento del PROGRAMA. Asimismo, quedarán sujetos a las medidas de racionalidad y austeridad que, en su caso, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Dirigido a Profesores de Tiempo Completo, preferentemente, que requieren la habilitación mediante un grado superior para realizar las funciones académicas plenas, cuya área y disciplina de los estudios sea congruente con la dependencia de adscripción del profesor. No se otorgará beca para realizar estudios del mismo grado o equivalentes con el que ya cuente el profesor; ni en programas de posgrado ofertados por la misma institución de adscripción, con excepción de los casos donde el Programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocida en el PNPC.

El PROGRAMA publica anualmente la convocatoria “Becas para estudios de posgrado de alta calidad” para los diferentes subsistemas educativos, en la dirección de Internet del PROMEP (http://promep.sep.gob.mx). Cada IES es la encargada de difundirla a sus profesores, publicarla en los órganos informativos oficiales y hacerla llegar a los directores de las DES y unidades académicas.

Serán beneficiarios de una beca PROMEP para estudiar un programa de posgrado de alta calidad:

En las Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura.

En las Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B y SEP-23-004), los PTC sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares de acuerdo con la oferta educativa y particularmente en caso de que sólo se ofrezcan programas educativos a nivel de técnico superior universitario (se darán becas para estudios a nivel doctorado si la Universidad Tecnológica demuestra que ofrece programas de estudio a nivel licenciatura y los profesores interesados lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría) y haber sido contratados antes del 31 de diciembre de 2000 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

Para las Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C y SEP-23-004) los PTC podrán solicitar beca para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2003 o bien llevar al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular. No se otorgarán becas para realizar estudios de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2004 con grado de licenciatura.

Para los Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2005 con licenciatura o bien llevar al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.

En las Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E y SEP-23-004), los PTC sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de maestría y doctorado en educación (excepcionalmente se darán becas para estudios en otras disciplinas, lo que estará sujeto al grado de desarrollo de sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento) y haber sido contratados antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Universidades Interculturales (SEP-23-002-F y SEP-23-004), los PTC que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2009 con licenciatura.

Excepcionalmente, y en respuesta a una solicitud institucional, podrá apoyarse la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado de alta calidad en la modalidad de programa especial, por una sola ocasión, cuando exista la necesidad de alguna IES inscrita en el PROGRAMA de formar un núcleo de PTC, preferentemente. En este caso, una vez aprobado el programa especial los profesores participantes en él podrán solicitar una beca PROMEP de estancia reducida.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F).

EL PROGRAMA podrá otorgar el reconocimiento al perfil deseable a los PTC de las IES inscritas en él que desarrollen de manera equilibrada las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación, previa solicitud del interesado, siempre que requieran implementos básicos individuales de trabajo para realizar sus funciones académicas y que no hayan recibido este apoyo con anterioridad. Dicho reconocimiento tendrá una duración de tres años cancelándose si el profesor deja de laborar en la Institución dentro de la cual lo obtuvo.

C. Los Apoyos para: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Para el registro de patentes (SEP-23-007-D) y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

Podrán ser beneficiados con el apoyo para el fortalecimiento y para la integración de redes temáticas de colaboración, los CA que se encuentren debidamente registrados en el PROGRAMA y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.

Para estar debidamente registrados en el PROGRAMA, los CA deberán someterse a la evaluación de un Comité de pares convocado para tal efecto por el PROGRAMA, dicho comité tiene la capacidad de determinar el grado de consolidación con el cual deba registrarse el CA (las características para cada grado de consolidación se pueden consultar en el glosario de las presentes Reglas de Operación).

En el caso de las redes temáticas de colaboración, estarán integradas por un mínimo de tres CA, de los cuales al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROMEP, el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CA o grupo académico consolidado.

Para gastos de publicación podrán ser beneficiados todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA reconocidos por el PROGRAMA que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

En el registro de patentes podrán participar los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y todos los CA registrados en el PROGRAMA que cuenten con la aceptación de una patente por parte del IMPI.

En el caso de las becas Post-Doctorales serán beneficiarios de este apoyo los CA Consolidados y en Consolidación de las IES participantes en el PROGRAMA para que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en una IES diferente a la solicitante.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F);

Serán beneficiarios de este apoyo:

Nuevos PTC (SEP-23-005). Aquellos profesores que fueron contratados por primera vez con categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) por parte de alguna de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales a partir del 1 de marzo de 2012 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestro o de doctor y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma IES.

En el caso de los profesores adscritos a Universidades Tecnológicas deberán haber sido contratados a partir del 1 de marzo de 2012 con la especialidad tecnológica o con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctor.

E. Apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F).

Serán beneficiarios de este apoyo:

Exbecarios PROMEP (SEP-23-006). Los profesores de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales beneficiados con una beca PROMEP que habiendo obtenido el grado para el que fueron becados en el lapso convenido, a partir del 1 de marzo de 2012 al momento de presentar su solicitud, se han reincorporado a su institución de adscripción, en un periodo no mayor a un mes de haber obtenido su grado y que no hayan participado con el mismo grado en esta convocatoria dentro de la misma institución.

4.4.1. Criterios de Selección

El trámite de las solicitudes de apoyo al PROGRAMA consta de cinco etapas para el caso de los PTC y los CA:

- Acopio,
- Recepción,
- Evaluación,
- Formalización, y
- Verificación.

A. La etapa de acopio comprende las siguientes acciones:

1. Las convocatorias que se elaboran y publican anualmente con base en las presentes Reglas de Operación son:

a) Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable.

b) Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable.

c) Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP.

d) Apoyo a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo.

e) Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

f) Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales.

2. Difusión de las convocatorias (en función de la disponibilidad presupuestaria). Una vez aprobadas se difunden a través de la página electrónica en Internet del PROMEP (http://promep.sep.gob.mx).

3. Asesoría sobre las convocatorias. En caso de que el RIP o el PTC tengan alguna duda sobre las convocatorias o del llenado de las solicitudes, pueden solicitar o contactar, vía telefónica o correo electrónico, al área responsable de cada una.

B. La etapa de recepción comprende las siguientes acciones:

1. Emitir y difundir las fechas de recepción de las solicitudes. El PROGRAMA establece un calendario para presentar y entregar las solicitudes, el cual se difunde entre los RIP con 15 días de anticipación.

2. Presentar las solicitudes. Los RIP deben presentar en las instalaciones del PROMEP, en el día y la hora establecidas, la relación en orden alfabético de solicitudes a entregar, la solicitud de apoyo (este documento no se entrega para el reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable), la ficha de recepción firmada por el PTC y el RIP, y la documentación adicional requerida para cada uno de los apoyos, numeral 4.4.1.1 “Elegibilidad -Requisitos y Restricciones-” de las presentes Reglas de Operación.

3. Cotejar y revisar la documentación presentada. El PROGRAMA atiende de manera personal a cada uno de los RIP, revisando que cada una de las solicitudes presente la información soporte que avale los requisitos para cada apoyo. Si la solicitud revisada no cumple con los requisitos establecidos puede no recibirse o bien, se otorga una prórroga de 15 días naturales para la entrega de la documentación señalada o faltante. Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente, ni para las solicitudes de programas especiales, debido a que dependerá del tipo de información o ajuste solicitado.

4. Oficio de acuse de recepción de solicitudes. Una vez que se han revisado todas las solicitudes presentadas por la IES, el PROGRAMA emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas y las que no se recibieron, así como el motivo por el cual no se recibieron. Este oficio es firmado por el colaborador del área responsable que revisa las solicitudes de la IES y por el RIP. Adicionalmente, en el caso de los apoyos de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable, apoyo a la incorporación de nuevos PTC y apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP, se emite el oficio de verificación de información, el cual indica al RIP los expedientes que deben enviar al PROMEP para validar la información que se registró en el sistema de captura, los cuales fueron seleccionados en forma aleatoria por el propio sistema.

5. Revisión de expedientes aleatorios. En caso que el PROGRAMA detecte diferencia entre la información capturada y la documentación comprobatoria presentada respecto de las solicitudes de los profesores, se procederá a la cancelación de las mismas.

C. La etapa de evaluación comprende las siguientes acciones:

1. Una preevaluación realizada por personal adscrito al PROGRAMA que comprende una revisión curricular de cada profesor para verificar si cumple con los criterios de evaluación establecidos en las diferentes convocatorias para cada uno de los apoyos.

2. Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados por PROGRAMA para tal efecto. Estos Comités deben evaluar la calidad académica del solicitante y emitir el dictamen correspondiente.

D. La etapa de formalización comprende las siguientes acciones:

Verificar situación de solicitud: aprobada o no aprobada. En el primer caso el PROGRAMA elabora Cartas de Liberación de Recursos donde se establecen los datos generales del profesor, rubros, montos y periodo del apoyo. En el segundo el PROGRAMA elabora una notificación donde se menciona el dictamen de su solicitud, indicando las causas por las cuales no fue aprobado el apoyo.

E. La etapa de verificación consiste en:

El PROGRAMA recibe y analiza las fichas de notificación, los acuses de resultados de las solicitudes formalizadas, las reconsideraciones, los ajustes a los apoyos otorgados, el resultado de los proyectos.

El PROGRAMA elaborará su Plan Anual de Trabajo el cual se difundirá en su página de internet (http://promep.sep.gob.mx) así como en el portal de la SEP durante el primer trimestre del año.

El PROGRAMA ha establecido acciones de coordinación con el CONACyT y la Secretaría de Relaciones Exteriores para garantizar que el PROGRAMA no se contrapone, afecte o presente duplicidades con programas análogos a través del intercambio de información de beneficiarios.

Durante el proceso de recepción, las solicitudes deben presentar la documentación requerida en apego al punto 4.4.1.1 de las presentes Reglas de Operación. En caso de faltar algún documento el PROMEP otorgará 15 días naturales posteriores a la fecha de recepción para entregar la documentación faltante, excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla, de no ser así se procede a cancelar la solicitud.

Los apoyos, reconsideraciones y ajustes se asignan dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de recepción de las solicitudes especificadas por el PROMEP. Transcurrido este plazo, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al solicitante.

Los profesores canalizan sus solicitudes a través de su IES de adscripción. Una vez evaluadas las solicitudes y aprobadas, el PROMEP procede a autorizar la liberación del recurso etiquetado para cada beneficiario PROMEP a través de Cartas de Liberación de Recursos. Sólo podrán presentar impugnaciones los nuevos Profesores de Tiempo Completo (SEP-23-005) o exbecarios PROMEP (SEP-23-006) cuya solicitud no haya sido aprobada por los comités de pares en ninguno de sus rubros.

En el caso de los programas de posgrado de alta calidad al extranjero que requieran ser evaluados y de los programas especiales, el tiempo de respuesta está en función de la revisión que realicen los Comités de pares, mismo que no podrá ser mayor a seis meses, contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud debidamente requisitada.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para la asignación de apoyos del PROGRAMA, el PTC o el CA deberán presentar a La Coordinación, sita en Avenida José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, 3er. piso; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal (Tel. 55-36-01-67-77) a través del RIP, la información curricular y la información de la solicitud capturada en el SISUP. Los sistemas disponibles para este fin se refieren en la siguiente tabla:

Tabla 8

Dirigido a:	Dirección en Internet	Solicitudes
Profesores de Tiempo Completo	http://promep.sep.gob.mx/ solicitudesv3	**1.** Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F). **2.** Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F). **3.** Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP (SEP-23-006-A, SEP-23-006-B, SEP-23-006-C, SEP-23-006-D, SEP-23-006-E y SEP-23-006-F). **4.** Apoyo a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo (SEP-23-005-A, SEP-23-005-B, SEP-23-005-C, SEP-23-005-D, SEP-23-005-E y SEP-23-005-F). **5.** Becas para estudios de posgrado de alta calidad (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-002-D, SEP-002-E, SEP-002-F y SEP-23-004). **6.** Gastos de publicación (SEP-23-007-B). **7.** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D).
Cuerpos Académicos	http://promepca.sep.gob.mx/ solicitudesca	**1.** Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos o para la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A). **2.** Gastos de publicación (SEP-23-007-B). **3.** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D). **4.** Becas posdoctorales (SEP-23-007-C).

El sistema de captura tiene secciones *ad hoc*, una para el currículum vítae del profesor o información del CA y otra denominada “Solicitudes de apoyo”, donde se indica el tipo de apoyo requerido y los rubros de acuerdo con la convocatoria seleccionada. La información capturada (completa) en el sistema y su veracidad son responsabilidad del PTC, del CA y del RIP; siendo ésta la que será considerada para la evaluación de solicitudes, no existiendo la posibilidad de reconsiderar el otorgamiento de rubros no solicitados originalmente.

Es requisito para el alta del profesor en el SISUP introducir la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

Para realizar la entrega de solicitudes en el PROGRAMA, el RIP deberá presentar mediante oficio la relación en orden alfabético de solicitudes a tramitar, la solicitud de apoyo (este documento no se entrega para el reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable) y la ficha de recepción firmada por el profesor o el representante del CA y avalada por él. Ambos formatos se obtienen del SISUP. La documentación adicional que debe entregarse de manera legible y ordenada para tramitar los diferentes apoyos se detalla a continuación.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

Las becas PROMEP se otorgan en las siguientes modalidades:

1. Doctorados y maestrías convencionales (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D y SEP-23-002-E).

2. Programas de doctorado o de maestría con estancia reducida (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D y SEP-23-002-E).

3. Becas para redacción de tesis de doctorado, de maestría o de especialidad tecnológica (SEP-23-004).

4. Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud (SEP-23-002-A y SEP-23-004).

5. Especialidades tecnológicas (SEP-23-002-B y SEP-23-004).

a) Los documentos originales serán resguardados por la IES postulante para cualquier aclaración.

b) Para las Universidades Públicas Estatales y Afines, las Universidades Politécnicas, los Institutos Tecnológicos, las Escuelas Normales Públicas y las Universidades Interculturales, cada solicitud de beca deberá anexar y entregar en copia fotostática la siguiente documentación, con excepción de la indicada en los incisos i., ii. y ix. que deberán ser en original.

i. La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).

ii. La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).

iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.

iv. Clave Unica del Registro de Población (CURP).

v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, nivel, fecha de inicio y término del PE (duración). Sin embargo, no se podrá autorizar la beca si no se presenta en La Coordinación la carta de aceptación definitiva dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.

vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).

viii. Acta del examen o título del último grado académico.

ix. Carta Compromiso única firmada por el Rector de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa.

x. Información del ESDEPED o Beca a la Docencia (nivel, periodo y monto mensual en pesos).

xi. Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al x., se deberá presentar:

(1) Nombre oficial del PE y nivel (maestría o doctorado).

(2) Plan de estudios que incluya:

(a) Objetivos del PE.

(b) Líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento que se cultivan.

(c) Mecanismos de ingreso y egreso.

(d) Tiempo mínimo y máximo para concluir los estudios incluyendo la realización de la tesis.

(3) El núcleo académico básico formado en un mínimo de 12 profesores con grado de doctor.

(4) Formación académica y experiencia demostrable de la planta docente en investigación. Evidencias reconocidas (artículos de investigación original, libros científicos y de texto, patentes, etc.).

(5) Desarrollo de investigación de la planta docente en un área de la especialidad del PE.

(6) De uno a dos artículos en promedio en revistas indizadas por profesor, por año en los últimos dos años.

(7) Más de 80% de los profesores deberán haber realizado publicaciones en los últimos dos años.

(8) La proporción de alumnos debe ser de dos a cuatro por profesor.

(9) Mecanismos de selección de aspirantes y de evaluación.

(10) Eficiencia terminal.

(11) Convenios de vinculación con organizaciones en el ámbito disciplinar y resultados conjuntos.

(12) Infraestructura disponible del PE (acervo bibliográfico, aulas, laboratorios, etc.).

xii. Para los casos de becas para redacción de tesis de doctorado o de maestría, además de la documentación requerida en el número uno anterior, con excepción de los incisos v. y xi, lo siguiente:

(1) Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio.

(2) Carta del asesor de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de beca otorgado.

(3) Cronograma de actividades avalado por su asesor.

(4) Si el grado se obtendrá en una institución extranjera, presentar el currículum vítae actualizado del asesor de tesis; si el grado se obtendrá en una institución nacional, presentar constancia de pertenencia del asesor al SNI.

Para las Universidades Tecnológicas, cada solicitud de beca deberá anexar y entregar en copia fotostática la siguiente documentación, con excepción de la indicada en los incisos i., ii. y ix., que deberán ser en original.

i. La ficha de recepción debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).

ii. La solicitud de beca debidamente firmada por el profesor y por el RIP (original).

iii. Constancia de nombramiento expedida por la instancia competente.

iv. Clave Unica del Registro de Población (CURP).

v. Carta de aceptación definitiva al posgrado o en su defecto constancia del trámite, la cual deberá registrar: nombre, nivel, fecha de inicio y término del programa (duración). Sin embargo, no se podrá autorizar la beca si no se presenta en La Coordinación la carta de aceptación definitiva dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

vi. Constancia de permiso, licencia y/o descarga académica al 100%.

vii. Información oficial sobre cuotas (Costo anual de inscripción, costo anual de colegiaturas y costos de graduación).

viii. Acta del examen o título del último grado académico.

ix. Carta Compromiso única firmada por el Rector de la Institución, Unidad o Campus y por el profesor (original), la cual se deberá descargar de la página electrónica del Programa.

x. Para el caso de programas de posgrado de alta calidad al extranjero, cuyo país de impartición no hace pública su clasificación, además de los documentos señalados del inciso i. al ix, se deberá presentar:

(1) El núcleo académico básico formado por un mínimo de 3 Profesores de Tiempo Completo y tener como ínfimo el grado que otorga el PE.

(2) Formación académica y experiencia congruentes con el área del conocimiento del programa y/o la disciplina que imparten. Evidencias reconocidas, tales como:

- Libros y/o capítulos en libros técnicos y de texto.

- Presentaciones en eventos profesionales en su área de especialidad.

- Resultados de proyectos (informes técnicos) para el sector productivo, de servicios, social y/o gubernamental, que contribuyan a la solución de problemas relevantes en el área de conocimiento del PE.

(3) Investigación en área de la especialidad del PE.

(4) Contar con una proporción significativa de profesores de TC que hayan hecho estancias temporales en instituciones o empresas del sector productivo o social, en el ámbito profesional vinculado al PE.

(5) La planta académica asociada al programa deberá contar con productividad original en el campo profesional respectivo en los últimos dos años:

- Más del 80% de los profesores deberán tener evidencias de un ejercicio profesional de relevancia en los últimos tres años.

(6) La proporción de alumnos por asesor de tesis:

- El número de alumnos por asesor del trabajo terminal establecido como requisito para la obtención del grado, no deberá de ser superior a 6 alumnos atendidos en forma simultánea.

- En estos programas una parte de la tarea de dirección de tesis podrá recaer en expertos que participan en el programa como Profesores de Tiempo Parcial.

(7) La proporción de alumnos por profesor de TC debe ser de 15 a 20.

xi. Para los casos de becas para redacción de tesis, además de la documentación requerida en el número uno anterior, con excepción de los incisos v., y x, lo siguiente:

(1) Constancia oficial de terminación de 100% de los créditos de estudio.

(2) Carta del asesor de tesis donde se indique el avance del trabajo de investigación y su compromiso de que el becario obtendrá el grado en el tiempo de beca otorgado.

(3) Cronograma de actividades avalado por su asesor.

(4) Si el grado se obtiene en una institución extranjera, presentar el currículum vítae actualizado del asesor de tesis; si el grado se obtiene en una institución nacional, presentar constancia del asesor de pertenencia al SNI.

b) Los programas especiales deben presentar, por solicitud expresa del Rector de la IES interesada en formar al núcleo de profesores de tiempo completo, preferentemente, a través de su RIP, lo siguiente:

i. Nombre oficial del PE.

ii. Nombre de la IES otorgante del grado académico.

iii. Nombre de las IES participantes.

iv. Plan de estudios.

v. Currículum vítae de cada uno de los profesores docentes (resumido), que incluya su producción académica de los últimos cinco años.

vi. Fecha de inicio y término del PE.

vii. Nombre completo y tipo de contratación de cada uno de los profesores que estudiarán en el PE.

viii. Nombres de los Programas Educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.

ix. Presupuesto de los gastos de operación del programa en apego al formato, disponible en: http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3.

La información antes descrita, con excepción de los incisos iv., v. y ix., debe registrarse en la solicitud de apoyo y presentarse impresa, firmada por el RIP de la IES postulante. La solicitud de apoyo está disponible en: http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento o apoyo al perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F), el profesor debe cumplir con los siguientes requisitos:

Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría o especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud reconocidas por la CIFRHS).

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Son productos válidos los artículos en revistas con arbitraje (de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto); libros; capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido); memorias arbitradas de congresos (sólo válidas para las áreas de “Ciencias Sociales y Administrativas” y “Educación, Humanidades y Arte”, el mismo trabajo presentado en diferentes foros se considera como un solo producto); obras artísticas (sólo válidas para el área de Educación, Humanidades y Arte); patentes; prototipos; propiedad intelectual; modelos de utilidad; informes técnicos (estos últimos deben ser los informes finales, estar avalados por las instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados); y transferencia de tecnología.

c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor.

2. Haber obtenido el grado preferente de doctorado o el mínimo de maestría.

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la UUPP o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Investigación aplicada y desarrollo tecnológico. Haber participado o estar participando activamente en proyectos innovadores de IADT que atienden necesidades del sector productivo. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año: Patentes; prototipos; propiedad intelectual; modelos de utilidad; informes técnicos (estos últimos deberán ser los informes finales, estar avalados por las Instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados), libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos indizados (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), así como productos de transferencia de tecnología], durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la UUPP o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

c) Tutoría. Impartirlas a estudiantes o grupos durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar solicitud, o haber dirigido al menos una tesis.

d) Gestión académica-vinculación individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C)

1. Ser PTC en alguna Universidad Tecnológica adscrita al PROGRAMA, con nombramiento que implique una dedicación mínima de 40 hrs./sem. en la IES.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o el mínimo (maestría o especialidad tecnológica).

3. Demostrar con evidencias objetivas su participación en las siguientes funciones esenciales:

a) Docencia. Haber impartido al menos un curso frente a grupo al año, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la institución o desde la obtención de su último grado, en caso de que éste sea inferior a tres años. La participación en las Comisiones Nacionales para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.

b) Investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías. Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o servicios enfocados a la mejora de los procesos o problemas de carácter técnico de las instituciones de la región. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación como PTC a la IES o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años. Los productos válidos son patentes, prototipos, propiedad intelectual, modelos de utilidad, libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), manuales de operación para el adecuado manejo o la reparación de máquinas, productos de transferencia de tecnología, desarrollo de infraestructura, artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos indizados (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto) e informes técnicos. Estos últimos deben ser los informes finales y serán válidos siempre y cuando se acompañen de un dictamen razonado emitido por el usuario u organización beneficiaria directa en el que se declare que el proyecto desarrollado presenta las siguientes características:

i. Innovación (rompe esquemas tradicionales),

ii. Originalidad del trabajo desarrollado u originalidad en la metodología empleada (no ha sido reportada por ningún otro autor previamente), y

iii. Formación de recursos humanos durante su desarrollo.

En este sentido, el dictamen deberá especificar los nombres de los profesores y alumnos que participaron así como los argumentos en los que se fundamenta el usuario u organización beneficiaria para sustentar su declaración de que se cumplieron los tres requisitos mencionados.

c) Gestión académica-vinculación:

i. Haber participado en la organización de eventos académicos y de vinculación durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

ii. Haber participado activamente en un cuerpo colegiado (claustros, consejos, comisiones académicas o de vinculación) durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

iii. Dar evidencia de haber realizado actividades que permitieran interrelacionar a la Universidad Tecnológica con las demandas y necesidades de las IES de la región (impartición de cursos de educación continua a instituciones públicas y privadas, coordinación de proyectos de estadías y coordinación de proyectos "Escuela práctica" señalados en el documento "Lineamientos de Vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas" emitido por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

d) Tutorías:

i. Participar en el programa institucional de tutorías o;

ii. Impartir tutorías a los estudiantes durante sus estadías en instituciones públicas o privadas durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D)

1. Ser PTC del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, ya sea de carrera o investigador.

2. Haber obtenido el grado preferente de doctorado o el mínimo de maestría.

3. Demostrar con evidencias fehacientes su participación en las siguientes actividades esenciales:

a) Docencia: Haber impartido al menos un curso frente a grupo al año, durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la IES o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años.

b) Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico: Haber desarrollado proyectos de investigación aplicada y desarrollo tecnológico enfocados al desarrollo regional o nacional, en especial relacionados con la micro, pequeña y mediana empresa. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad en promedio por año [Patentes, prototipos, propiedad intelectual, modelos de utilidad, transferencia de tecnología, informes técnicos (estos últimos deberán ser los informes finales, estar avalados por las instituciones beneficiarias directas y describir los beneficios logrados), libros, capítulos de libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), artículos arbitrados en revistas de tecnología o de ciencia aplicada y artículos en revistas indizadas (El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto)], durante los últimos tres años o durante el tiempo transcurrido desde su incorporación a la institución o desde la obtención de su último grado en caso de que este tiempo sea inferior a tres años.

c) Gestión académica-vinculación:

i. Participar activamente en un cuerpo colegiado (Claustros, consejos, comisiones académicas) durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

ii. Dar evidencia de realizar actividades que permitan interrelacionar a la IES con las demandas y necesidades del sector productivo. Dichas actividades pueden ser la realización de estancias en la industria o en centros de investigación o en otras instituciones de educación superior, asesorar y dar seguimiento a los proyectos residenciales profesionales durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

d) Tutorías

i. Participar en el programa institucional de tutorías o

ii. Asesorar a por lo menos dos estudiantes en actividades de servicio social o del concurso de ciencias básicas, o a un equipo de estudiantes que participe en proyectos de creatividad o emprendedores durante el año inmediato anterior a la presentación de la solicitud.

Profesores de Escuelas Normales (SEP-23-003-E)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría).

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROMEP o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento del ámbito educativo. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROMEP o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Los productos válidos son artículos en revistas con arbitraje (de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), libros, capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), propiedad intelectual y memorias arbitradas de congresos (el mismo trabajo presentado en diferentes eventos se considera como un solo producto).

c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud ante el PROGRAMA.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud.

Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F)

1. Tener nombramiento de tiempo completo con plaza de profesor, docente, investigador o profesor-investigador en el tipo educativo superior.

2. Haber obtenido el grado preferente (doctorado) o mínimo (maestría).

3. Demostrar de manera fehaciente sus actividades en:

a) Docencia. Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (en caso de que este tiempo sea inferior a tres años).

b) Generación o aplicación innovadora del conocimiento. Haber participado activamente en un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Esta participación deberá comprobarse con un producto de buena calidad por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la IES o desde la obtención de su último grado (si este tiempo es inferior a tres años). Son productos válidos los artículos en revistas con arbitraje de preferencia indizadas. El mismo artículo publicado en diferentes revistas se considera sólo como un producto), libros, capítulos en libros (uno o más capítulos de un mismo libro se consideran únicamente como un producto válido), propiedad intelectual y memorias arbitradas de congresos (estas últimas sólo se consideran válidas para las áreas de “Ciencias Sociales y Administrativas” y “Educación, Humanidades y Arte”, un mismo trabajo presentado en diferentes eventos se considerará como un solo producto), patentes, prototipos, obras artísticas (éstas son válidas sólo para los profesores del área de Educación, Humanidades y Arte) e informes técnicos (siempre y cuando sean los informes finales, se encuentren avalados por las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados).

c) Tutorías. Impartidas a estudiantes o haber dirigido al menos una tesis durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud al PROGRAMA, o asesorar por lo menos a dos estudiantes en actividades de vinculación con la comunidad, servicio social o trabajo recepcional.

d) Gestión académica-vinculación, individual o colegiada: organización de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar su solicitud, haber participado activamente en proyectos y acciones de vinculación con la comunidad y en actividades de promoción de actividades orientadas a la preservación, desarrollo y consolidación de las expresiones y manifestaciones culturales de los pueblos originarios.

Es importante destacar que ninguna de las cuatro actividades requeridas puede sustituirse por alguna de las otras.

La solicitud debe ajustarse al formato que se especifica en el sistema de captura y someterla a su IES junto con la documentación comprobatoria oficial de los requisitos descritos anteriormente para cada subsistema.

Es responsabilidad de las IES integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículum electrónico.

La IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas de PROGRAMA la siguiente documentación:

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.

b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por los profesores solicitantes y avaladas por el RIP (original).

c) Para los profesores cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

d) Para los profesores de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

Aquellos profesores que durante el año inmediato anterior a la presentación de su solicitud gozaron de un año sabático, se encontraban comisionados o se reincorporaron a la institución, podrán solicitar el reconocimiento a PTC con perfil deseable o renovarlo, si al momento de presentar su solicitud comprueban que se han incorporado a la IES a tiempo completo y están realizando las cuatro actividades requeridas en el apartado anterior. En estos casos es necesario presentar constancia del permiso institucional respectivo para pedir la apertura de la solicitud.

Los profesores que anteriormente hayan recibido apoyo en la Convocatoria de “Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo” (SEP-23-005) o de “Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP” (SEP-23-006), podrán solicitar el ”reconocimiento del perfil deseable” si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas (docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos o investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo; tutorías y gestión académica-vinculación).

Los profesores que soliciten beca para la realización de tesis o becas de estudios en programas con estancia reducida podrán solicitar el ”reconocimiento del perfil deseable” si al momento de presentar su solicitud comprueban que realizan las cuatro actividades requeridas (docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos o investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo; tutorías y gestión académica-vinculación).

Los reconocimientos institucionales como los estímulos al desempeño de personal docente o cualquier otro reconocimiento expedido oficialmente por el cuerpo evaluador correspondiente establecido por la IES, serán elementos indicativos del desempeño eficaz de las funciones académicas de los profesores solicitantes especialmente para la actividad docente. En el mismo sentido, se tomará como referencia la pertenencia al SNI o al SNC.

Los profesores que presenten solicitud para renovar su reconocimiento por tercera vez o mayor consecutiva en la misma IES podrán tener una vigencia de 6 años si demuestran que:

i. su producción académica de los últimos tres años es en dos terceras partes indizada,

ii. cuentan con dirección individualizada a nivel posgrado, y

iii. cumplen con los demás requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

Los profesores que no tienen el grado preferente o mínimo, pero cuentan con una trayectoria académica sobresaliente y que les ha sido reconocida por el cuerpo evaluador mencionado en el párrafo anterior, podrán participar en esta Convocatoria siempre que cumplan con las demás condiciones establecidas. La solicitud del profesor deberá ser acompañada de un comunicado del titular de la Institución que exprese de forma razonada el apoyo a la solicitud. El PROMEP dictaminará en forma definitiva sobre estos “casos excepcionales”.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP- 23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

El registro de CA se realiza anualmente y comprende la evaluación por parte de comités de pares de los nuevos grupos propuestos y el seguimiento del proceso de consolidación de los ya registrados.

La vigencia del registro para los CA en Formación y en Consolidación será de tres años; mientras que para los CA Consolidados, será de cinco años. Al término de la vigencia, se tendrán que valorar las evidencias que demuestren que los CA han avanzado en su grado de consolidación y, en el caso de los CA consolidados, que lo han conservado. Los CA consolidados deberán obtener este grado de consolidación durante tres evaluaciones consecutivas para ser considerados como definitivos. Si hubiera CA que aún no cuenten con una vigencia de registro establecida deberán someterse a evaluación para determinar su permanencia.

1. Se podrá otorgar a los CA en formación registrados en el PROGRAMA un apoyo para su fortalecimiento que les permita avanzar en la consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan o asegurar la consolidación de éstas.

2. Se apoyará a los CAC y a los CAEC y excepcionalmente, cuando algún proyecto justifique la necesidad de su participación, a los CAEF, de las IES participantes en el PROGRAMA, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con CA consolidados o en consolidación del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de integrar o fortalecer redes temáticas de colaboración en la generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y la investigación sobre lengua, cultura y desarrollo.

a) Para participar en una red los CA solicitantes deberán:

- **i.** Estar registrados en el PROMEP.
- **ii.** Constituir una red con tres CA como mínimo de los cuales al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROGRAMA y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un CAC.
- **iii.** Elaborar un proyecto de investigación donde cada CA participante evidencie el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan.
- **iv.** Designar un CA responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al PROGRAMA.

b) La integración de una red deberá perseguir alguno de los siguientes objetivos:

- **i.** Ampliar y complementar las líneas de generación del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o investigación en lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.
- **ii.** Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o de estudio y la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.
- **iii.** Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.
- **iv.** Propiciar la movilidad de profesores y estudiantes.

2. Para Gastos de Publicación

a) Se apoyará a todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y a los CA en cualquier estado de desarrollo: CAEF, CAEC y CAC de IES participantes en el PROGRAMA, para cubrir los gastos de publicación de resultados recientes de los proyectos derivados de las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan. Solamente se apoyará la publicación de artículos en revistas indizadas y no se rembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.

b) Para participar en esta convocatoria los PTC y los CA, registrados en el PROGRAMA, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **i.** Presentar la carta de aceptación de la revista misma que requerirá ser indizada. Dicha carta debe incluir el costo de la publicación.
- **ii.** Señalar el nombre del índice en el que se encuentra registrada la revista.
- **ii.** Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores.

3. Para registro de patentes:

i. Se apoyará a todos los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y a los CA en cualquier estado de desarrollo: CAEF, CAEC y CAC de IES participantes en el PROMEP con el costo de inscripción y registro o expedición de títulos de patentes.

ii. Para este trámite, se deberá presentar una fotocopia del formato de solicitud de registro de la patente ante el IMPI.

iii. Copia del comprobante de pago de la tarifa (por concepto de la presentación de solicitudes de patente o por concepto de la expedición del título de patente. Dentro del reglamento del IMPI se menciona que las patentes registradas por profesores de las IES, recibirán hasta un 50% de descuento en dicho registro).

4. Para Becas Post-doctorales

a) El PROGRAMA otorgará apoyo a los CAC y CAEC de las IES participantes con el objeto de que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en otras instituciones.

b) La participación de becarios post-doctorales en CA consolidados y en consolidación propicia Líneas de Innovadoras de Generación de Conocimiento, Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico de frontera así como la formación de nuevos profesores de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:

i. Reforzar las Líneas Innovadoras de Generación de Conocimiento, Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del becario post-doctoral.

ii. La habilitación del becario post-doctoral en la generación y aplicación del conocimiento.

iii. Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos de licenciatura y posgrado impartidos por el becario post-doctoral.

iv. Capacitar al becario post-doctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica-vinculación.

c) El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del becario post-doctoral y el desempeño de éste.

d) Los criterios principales que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas presentadas por los CA son:

i. El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el PROGRAMA.

ii. La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el becario post-doctoral.

iii. La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.

iv. La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

v. La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario post-doctoral.

e) El CA interesado deberá postular al (los) candidato(s) ante la Coordinación mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del post-doctorante y la fecha de incorporación de éste al CA, la que no será menor de tres meses a la fecha de postulación. El proyecto deberá estar firmado por el post-doctorante y su supervisor posdoctoral.

f) Los candidatos a beca post-doctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Ser menor de 40 años en la fecha en la que se postule en el PROGRAMA (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros).

ii. Haber obtenido el grado de doctor dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el post-doctorado.

iii. Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.

iv. Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada.

Los formatos de solicitud para participar en fortalecimiento de CA, así como en la integración de redes temáticas de colaboración se encuentran en http://promepca.sep.gob.mx/solicitudesca, debiéndose llenar en línea. Las IES, por conducto de los RIP, deberán presentar la relación de solicitudes de sus CA y el acuse de la solicitud que emite el sistema debidamente firmado.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

1. Sólo podrán apoyarse a los profesores exbecarios PROMEP (SEP-23-006) que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP dentro del plazo aprobado originalmente, y haberse reincorporado a su institución a partir del 1 de marzo de 2012,

b) No haber participado anteriormente en esta convocatoria con el grado obtenido, o bien,

c) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:

i. Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,

ii. Para una beca para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y

iii. Para quienes hubieren disfrutado de una beca para estudios de especialidad tecnológica: tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios.

2. En el caso de los nuevos PTC (SEP-23-005) deberán presentar su solicitud y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haberse incorporado como PTC a la institución a partir del 1 de marzo de 2012.

b) Haber obtenido el grado de doctor, maestro o especialidad tecnológica antes de su incorporación a la IES,

c) Haber cumplido, durante el tiempo que lleven contratados y según constancia de su institución, con todas sus obligaciones como PTC (Docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutoría y gestión)

d) Comprobar una producción académica de calidad reconocida a través de la presentación y respectiva evaluación de su currículum vítae por Comités de pares, y

e) No haber participado anteriormente en esta convocatoria dentro de la misma IES.

3. Además, la institución debe informar con oportunidad a la Coordinación sobre la contratación del profesor de acuerdo con los Lineamientos emitidos por cada uno de los subsistemas participantes.

4. Los nuevos PTC (SEP-23-005) y los exbecarios PROMEP (SEP-23-006) con grado de maestría de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales sólo podrán concursar por el apoyo de elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica y por la beca de fomento a la permanencia institucional, mientras que los nuevos PTC y los exbecarios PROMEP con grado de doctor podrán concursar además de los dos anteriores por el reconocimiento a la trayectoria académica y por el fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento, para lo cual deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o la justificación y comprobante oficial de que se está desarrollando un proyecto de este tipo, aprobado por una agencia externa.

En el caso de las Universidades Tecnológicas, los nuevos profesores de tiempo completo y los exbecarios PROMEP con especialidad tecnológica o con grado de maestría podrán concursar por el apoyo de elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica, por la beca de fomento a la permanencia institucional y por el fomento a la investigación aplicada, asimilación o desarrollo tecnológico, para lo cual deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico o la justificación y comprobante oficial de que no se presenta debido a que está desarrollando un proyecto de este tipo con una agencia externa. Los nuevos PTC con grado de doctor podrán optar por los cuatro apoyos.

5. Los nuevos PTC (SEP-23-005) y los exbecarios PROMEP (SEP-23-006) con grado de maestría de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas, Universidades Interculturales deberán presentar junto con su solicitud de apoyo el plan de trabajo anual debidamente requisitado y avalado por el jefe de departamento o división, el representante institucional y el propio profesor.

4.4.1.2. Transparencia (Métodos y Procesos)

El PROGRAMA se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

- Imparcialidad y transparencia en la selección de los PTC participantes en estos programas. Ello se hace por medio de convocatorias abiertas y lineamientos explícitos y públicos, además, la evaluación académica es realizada por expertos ampliamente reconocidos seleccionados entre las IES.

- Imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos y beneficios a los PTC seleccionados. Ello se hace mediante el seguimiento detallado del proceso en todas sus etapas.

Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente PROGRAMA, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SISUP, con fundamento en las diferentes convocatorias que emite el PROGRAMA y cuya finalidad es para la evaluación de los solicitantes, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es el PROGRAMA con apoyo del RIP de cada institución participante, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es http://promep.sep.gob.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La instancia ejecutora del PROGRAMA, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E), **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F), y becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas (SEP-23-004).

1. Las becas se otorgarán para realizar estudios a nivel nacional en los programas registrados en el PNPC o en el extranjero en programas de posgrado de alta calidad con mención de calidad en IES distintas a la de adscripción del profesor, con excepción de los casos donde el programa de la propia institución sea el único de la disciplina reconocido en el PNPC.

2. Para estudios de posgrado en el extranjero se otorgarán becas en especialidades no cubiertas por los programas registrados en el PNPC conforme a los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1. de las presentes Reglas de Operación y en aquellos casos que se justifiquen a juicio de la SES.

3. En el caso de los programas especiales, será mediante la solicitud institucional de alguna(s) IES adscrita(s) al PROGRAMA que manifieste(n) la necesidad de formar un núcleo de profesores de tiempo completo, preferentemente.

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

El PROMEP convoca anualmente a las IES para que sus PTC presenten sus solicitudes de apoyo. Las IES son responsables de difundir la información dentro de sus DES y de presentar al PROMEP los nombres y currícula de los PTC, que de acuerdo con los tres criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo:

1. Grado. Que el PTC cuente con el grado mínimo o preferente.

2. Equilibrio de actividades. Este se da cuando un PTC atiende cada una de las cuatro actividades señaladas (docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación o actividades de extensión) con mayor ocupación en docencia e investigación, y cubriendo entre todas la dedicación a tiempo completo del trabajo académico.

3. Eficacia en el desempeño. Se mide de acuerdo con los resultados de las evaluaciones institucionales. Como referente se podrá utilizar el ESDEPED o Beca a la Docencia.

Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por el PROGRAMA se encuentran en http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3 y deberán llenarse en línea. No habrá ningún otro medio para participar. (Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios con la homoclave SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F.

El llenado de las solicitudes en línea deberá ser en el primer semestre del año no habiendo posibilidad de recibir información adicional o solicitudes extemporáneas fuera de las fechas que al efecto determine el PROGRAMA.

En un segundo paso, el PROMEP, con el apoyo de Comités de pares convocados para tal efecto, revisan la información recibida para verificar si los solicitantes cumplen con los criterios antes descritos que definen el perfil deseable en los PTC. Se emite un dictamen escrito.

La evaluación y selección de los beneficiarios PROMEP se hace por Comités de pares convocados para el efecto por el PROGRAMA los cuales están constituidos por investigadores que representan las disciplinas comprendidas en las diferentes áreas del conocimiento y apoyados por especialistas reconocidos para la evaluación, en tal sentido son preponderantes los criterios cualitativos a los cuantitativos en las áreas del conocimiento de los concursantes. Los expertos integrantes de los Comités de pares son seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del CONACyT, y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

El PROMEP informará a las IES sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de que existan solicitudes no aprobadas se indicarán los motivos y fundamentos.

En caso de que existan inconformidades a los dictámenes de las solicitudes resultado de la evaluación, éstas deberán sustentarse y presentarse a través del RIP en la Coordinación dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de la carta de liberación de recursos o notificación de los resultados del reconocimiento al perfil deseable.

La renovación del reconocimiento al perfil deseable deberá tramitarse en la convocatoria respectiva inmediata anterior a la fecha de vencimiento del mismo.

Obtenido el reconocimiento al perfil deseable, el profesor podrá solicitar el apoyo para contar con los implementos básicos individuales de trabajo que le faciliten desarrollar de manera más eficiente su labor académica.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

1. En el caso del fortalecimiento de los CA y la integración de redes temáticas de colaboración de CA, las solicitudes son evaluadas por Comités de pares externos convocados por el PROGRAMA, quienes consideran:

a) La precisión en la presentación del proyecto, mismo que debe contener:

i. Título

ii. Descripción del problema a resolver

iii. Antecedentes

iv. Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto

v. Justificación y metodología

vi. Resultados esperados a corto y mediano plazo

vii. Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA.

viii. Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las redes temáticas de colaboración)

ix. Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año.

b) Proporcionar información fehaciente que dé cuenta de la madurez del CA externo (o equivalente).

2. El apoyo para gastos de publicación puede solicitarlo cualquier profesor de tiempo completo registrado en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP o cualquier CA reconocido por el PROGRAMA, independientemente de su grado de consolidación (Consolidado, en Consolidación o en Formación), con la condición de que al menos dos de los miembros del CA solicitante figuren como autores.

3. El apoyo para registro de patentes podrán solicitarlo los PTC registrados en el Formato PROMEP Institucional (FPI) del SISUP y los CA que se encuentren registrados ante el PROMEP en cualquier grado de consolidación.

4. Para las becas Post-Doctorales presentadas por los CA los criterios que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas son:

a) Que el CA solicitante esté reconocido por el PROGRAMA con el grado de desarrollo Consolidado o en Consolidación.

b) Que el becario posdoctoral cumpla con todo lo establecido en el apartado 4.4.1.1 “Elegibilidad” de las presentes Reglas de Operación.

c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación o aplicación del conocimiento del becario Post-Doctoral.

d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante que le permita mantener su grado de consolidación.

e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario Post-Doctoral.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

El PROGRAMA publica anualmente las Convocatorias “Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo” y de “Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP” para los diferentes subsistemas educativos, en la dirección de Internet del PROMEP (http://promep.sep.gob.mx). Cada IES es la encargada de difundirla a los profesores, publicarla en los órganos informativos oficiales y hacerla llegar a los directores de las DES y unidades académicas.

Cada aspirante deberá seguir los siguientes pasos:

1. El candidato deberá llenar de manera completa su solicitud de apoyo en el formato electrónico “Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo” (SEP-23-005) o de “Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP” (SEP-23-006), disponible en la dirección de Internet: http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3, con su clave electrónica de acceso asignada por el RIP, la cual será única e intransferible, previa actualización de su currículum vítae.

2. Cada profesor debe registrar, de manera individual, la información que se le solicite en el Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs (Tabla 9), previo ingreso a la dirección antes descrita:

Tabla 9. Información que deberá proporcionar el profesor al llenar su solicitud

Ventana o liga	Información que deberá proporcionar el profesor
Liga: Solicitudes de apoyo	El profesor debe seleccionar: Nueva solicitud (En esta ventana existe la posibilidad de realizar cambios a la solicitud a través de la liga: Modificar solicitud).
I. Requisitos de la solicitud de apoyo	**1.** CURP **2.** Fecha de contratación u obtención del grado.
II. Captura de datos de la solicitud	**1.** Apoyo para elementos individuales de trabajo (monto solicitado, rubro y justificación). **2.** Beca de fomento a la permanencia institucional (monto solicitado). **3.** Reconocimiento a la trayectoria académica (monto solicitado). **4.** Apoyo de fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento (protocolo de investigación, monto solicitado, rubro y justificación).

3. Posteriormente, con el apoyo de Comités de pares convocados para tal efecto, se lleva a cabo la evaluación de las solicitudes y la asignación de los rubros que puede recibir cada profesor. Es requisito obligatorio para evaluar las solicitudes de los profesores con grado de doctor de las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales incluir un proyecto de generación o aplicación innovadora del conocimiento. Lo mismo sucede con los profesores con el grado de maestría o especialidad tecnológica de las Universidades Tecnológicas que deben presentar de manera obligatoria un proyecto de fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Los Comités de pares se integran preferentemente por académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, CONACULTA, CONACyT y de los CIEES.

4. En caso de que existan inconformidades a los dictámenes de las solicitudes resultado de la evaluación, éstas deberán sustentarse y presentarse a través del RIP en la Coordinación dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha del oficio de notificación. Los dictámenes a éstas serán inapelables.

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 Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2. Derechos y Obligaciones.

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

1. Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario debe:

a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo a su Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados por el PROMEP en la Carta de Liberación de Recursos.

b) Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y los apoyos al becario (cuota de manutención, cuota compensatoria, gastos de transporte, apoyo para libros y material didáctico, etc.) directamente a éste mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos.

c) Reunir y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada becario.

d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor durante la vigencia de la beca.

e) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT) en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP) en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo”; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

f) Cancelar la beca cuando el becario cause baja durante sus estudios o no los concluya o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca PROMEP, en cuyo caso, el becario queda obligado a reintegrar a la IES postulante el monto total de la beca. Esta obligación queda implícita en la Carta Compromiso que firma el becario al presentar su solicitud de beca. Posteriormente, la IES debe informar a la DGESU, a la DGEST, a la CGUT, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESPE, según corresponda, y al PROMEP el acuerdo institucional mediante el cual la IES depositará este recurso al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso. El plazo para reintegrar los recursos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica deberá estar en apego con las Leyes Federales emitidas para el caso y con el acuerdo establecido la IES de adscripción. Una vez depositados los recursos en el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

g) Solicitar al PROMEP para su evaluación la prórroga correspondiente, en caso de que aplique, y previa solicitud del becario, cuando éste se retrase para obtener el grado, por causas externas a su responsabilidad. La prórroga al periodo inicialmente otorgado se realizará en apego a lo establecido en el apartado 4.4.1.1.D.1.b) de las presentes Reglas de Operación. La prórroga solicitada por el becario a través de su IES de adscripción para que pueda obtener el grado y una vez autorizada por el PROMEP, no es una prolongación de la beca, motivo por el cual no se le otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con tres meses de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del periodo inicial, adjuntando una carta del tutor o asesor de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.

h) Solicitar al PROMEP la cancelación de la beca si el profesor padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece. El ajuste que procede para estos casos es sólo la reintegración al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del Apartado 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

i) Tramitar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga), con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor realice sus estudios a tiempo completo, durante la vigencia de la beca, en los términos del Convenio Marco de Cooperación Académica o de los Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, suscrito entre la IES y la SEP.

j) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no perciban la beca o estímulo que tengan dentro del ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación. El profesor al reincorporarse a su institución al término de sus estudios y habiendo obtenido su grado dentro del plazo estipulado en la autorización de su beca, puede concursar por este apoyo a través de la Convocatoria “Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP”. Este estímulo es con cargo al PROGRAMA y se mantiene hasta por un año a fin de que el beneficiario PROMEP pueda volver a concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia. Cuando el profesor ingresa nuevamente al ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, éste deja de recibir los beneficios del PROGRAMA.

k) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no reciban otro apoyo con recursos Federales sin que se haya notificado al PROGRAMA, con la finalidad de no duplicar el beneficio.

l) Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus becarios con la asesoría de profesores del CA correspondiente.

2. Son obligaciones de los becarios:

a) Dedicarse a sus estudios tiempo completo.

b) Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios.

c) Recabar la autorización por parte del PROMEP para disfrutar de alguna otra beca que sea otorgada por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos Federales.

d) Suscribir una Carta Compromiso con la IES de adscripción en la que se manifieste:

i. Conoce y cumplirá con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación,

ii. Apegarse a lo establecido en la convocatoria vigente, y

iii. Contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos de su institución.

e) Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a un mes, una vez obtenido el grado por lo menos un tiempo igual al que duró la beca.

f) Comunicar a la instancia encargada de la administración de las becas PROMEP en su IES de adscripción:

i. Su dirección en la localidad donde realicen sus estudios y cualquier cambio en ella dentro de los 15 días hábiles siguientes a su instalación o mudanza, y

ii. Cualquier otra información que la IES de adscripción les solicite.

g) Hacer llegar a la IES de adscripción, directamente o por medio de la IES receptora y dentro de los dos primeros meses a partir del comienzo de la beca, un oficio avalado por la IES receptora que explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria.

h) Preparar un programa individualizado para su avance en el plan de estudios; dicho programa debe ser recibido por la IES de adscripción del becario dentro de los dos primeros meses a partir del comienzo de la beca y ser enviado por medio de la IES receptora o directamente por el becario. Este programa debe considerar que el becario está dedicado de tiempo completo a sus estudios, estar avalado por la IES receptora y contener:

i. El tiempo previsto para la obtención del grado;

ii. El número y tipo de créditos que prevé cubrir en cada periodo lectivo;

iii. El nombre del tutor académico; y

iv. La fecha prevista para comenzar el trabajo de tesis.

i) Informar a la IES de adscripción, directamente o mediante la IES receptora, al comenzar el trabajo de su tesis de grado:

i. El nombre del director de la tesis y el tema de ésta, y

ii. Un programa para el desarrollo del trabajo de tesis y tiempo en que lo realizará. Esta información deberá estar avalada por la IES receptora.

j) Informar semestralmente a la IES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:

i. Estar avalados por la IES receptora;

ii. Hacerlos llegar a la IES de adscripción, dentro de los dos meses siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IES receptora o directamente por el becario;

iii. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;

iv. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del becario; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el becario puede terminar en el tiempo previsto;

v. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa para el desarrollo de la misma; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del director de la misma el becario puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el director de la tesis.

k) En el caso de becas para redacción de tesis (SEP-23-004), es obligación del becario informar sus avances en los reportes que presente su IES de adscripción. Estos informes deben contar con el aval del director de la tesis.

3. La beca puede suspenderse temporalmente, máximo por un año, para becas de maestría o de doctorado por solicitud explícita del becario. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por La Coordinación ante recomendación de la IES de adscripción del profesor. La beca puede reactivarse al término de la suspensión temporal de acuerdo con los términos que se señalen explícitamente en su autorización. No se pagan retroactivos correspondientes a los meses de suspensión.

4. En el caso de los programas especiales, la(s) IES postulante(s) debe(n):

a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IES postulante por la planta docente del posgrado autorizado.

b) Presentar la relación del núcleo de profesores que estudiarán el programa especial, especificando el tipo de contratación de cada uno.

c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.

d) Utilizar de su Fideicomiso PROMEP o de su cuenta específica, según sea el caso, los recursos autorizados por el PROGRAMA exclusivamente para implementar y/o desarrollar el programa especial.

e) Entregar a la SES, por escrito, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los becarios.

f) Entregar trimestralmente a la SES los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados.

g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados por el PROGRAMA y entregar a éste la información que le solicite.

h) Presentar una relación a la SES-PROMEP de los profesores que participarán en la impartición del programa especial por parte de la IES responsable, incluyendo el currículum vítae resumido de cada uno, así como de los asesores que apoyarán los trabajos de realización de las tesis.

i) Asignar, en la medida de lo posible, un cotutor a cada uno de los becarios.

j) Asegurar que la institución responsable de impartir el programa de posgrado contratado otorgue el grado académico correspondiente a los profesores de la IES postulante que cumplan con todos los requisitos establecidos.

k) Respetar los montos y tiempos autorizados por el PROGRAMA en materia de: los honorarios de los profesores responsables de impartir el programa, su transportación aérea, sus pasajes, su hospedaje y/o su alimentación.

l) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los becarios durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.

m) Asegurar que los profesores terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.

n) Entregar a la SES-PROMEP los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los becarios.

o) Realizar el análisis y la evaluación del desarrollo de los compromisos adquiridos.

B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.

1. La IES se responsabiliza de:

a) Adquirir los elementos correspondientes, facturados a su nombre y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.

b) Asignar y poner a disposición del beneficiado los implementos adquiridos.

c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo”; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

d) En caso de que el profesor cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignar los bienes a otro profesor. Cuando el recurso no se haya ejercido parcial o totalmente se deberá notificar de ello al PROGRAMA para que se realice el ajuste correspondiente.

e) Realizar el ejercicio de los recursos dentro del año siguiente a la autorización del apoyo o de lo contrario reintegrarlos al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica de la Institución.

f) Enviar a la instancia correspondiente el informe sobre la aplicación de los recursos autorizados por concepto de este apoyo.

2. Son obligaciones de los profesores de tiempo completo beneficiarios:

a) Usar los apoyos para los rubros aprobados.

b) Informar a su institución del impacto del apoyo en la realización de sus tareas académicas.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

1. Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados, por tal motivo, la IES se responsabiliza de lo siguiente:

a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.

b) Poner los recursos a disposición de los CA beneficiados.

c) Informar trimestralmente a la CGUT en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la CUP en el caso de las Universidades Politécnicas; a la DGESU en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 “Población objetivo”; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos; y a la DGESPE en el caso de las Escuelas Normales, a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos PROGRAMA.

2. Los CA que son apoyados se comprometen a:

En el caso del fortalecimiento de los CA y de la Integración de redes temáticas de colaboración de CA:

a) Cumplir con las actividades comprometidas en el proyecto apoyado, ya que de lo contrario no podrán participar nuevamente hasta después de un año de terminada la vigencia del primer apoyo.

b) Entregar a La Coordinación el informe académico correspondiente al término del año de apoyo.

En el caso de los gastos de publicación y registro de patentes, informar al PROGRAMA del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

En el caso de los CAC cuyos candidatos a beca Post-Doctoral son autorizados por la Coordinación.

c) Entregar, a La Coordinación y al director de la unidad académica o DES correspondiente, un informe semestral sobre el avance del proyecto y el desempeño del becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de cada semestre.

d) En caso de que el CA juzgue conveniente extender la beca Post-Doctoral por un segundo año, puede solicitar dicha extensión durante el doceavo mes y entregar la solicitud acompañada del segundo informe semestral donde se especifiquen los avances alcanzados.

3. En el caso de los becarios Post-Doctorales beneficiados éstos se comprometen a:

a) Cumplir con el programa de actividades contempladas en el proyecto, conducentes a alcanzar los objetivos establecidos del mismo.

b) Presentar a La Coordinación, a través del RIP de la IES a la que esté adscrito el CA, al director de la unidad académica o DES correspondiente y al responsable del proyecto en el CA, un informe personal anual sobre el estado del proyecto y su experiencia como becario Post-Doctoral. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término de la beca.

c) En las publicaciones que se realicen durante la vigencia de la beca, hacer mención explícita de ser becario Post-Doctoral PROMEP.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados para cada acción.

La IES se responsabiliza de pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados; ponerlos a disposición del beneficiario PROMEP y comprobar que éste hace uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESPE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con la Guía para la Comprobación de Gastos y de Fideicomisos y formatos de seguimiento que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

Las IES se obligan a adquirir los elementos idóneos y comprobar que los utilicen los profesores beneficiados.

Los nuevos profesores de tiempo completo (SEP-23-005) y exbecarios PROMEP (SEP-23-006) solicitantes del apoyo deben comprometerse por escrito ante su IES a:

1. Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación o aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica-vinculación o extensión.

2. Integrarse a un CA congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho CA, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.

3. Concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional una vez que concluya el apoyo del PROGRAMA.

4. Solicitar ante el PROGRAMA el reconocimiento del perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

5. Presentar un informe final académico y financiero al concluir el año del proyecto.

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento el apoyo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

4.4.3. Causas de incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos.

Con base en los artículos 39 y 40 del Presupuesto de Egresos de la Federación:

1. Las Entidades Federativas (por conducto de las IES beneficiarias de este PROGRAMA) deberán enviar informes trimestrales tanto a la Cámara de Diputados, a través de sus comisiones de Educación Pública y Servicios Educativos y de Presupuesto y Cuenta Pública, como a la SEP, sobre la aplicación de fondos para la operación de los subsistemas de Educación Media y Superior;

2. Las IES estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la SEP, y

3. Las IES pondrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local respectiva, las IES incorporarán en su página de Internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.

4. La SEP emitirá las convocatorias para el concurso de los diversos fondos aprobados, con la excepción de los que estén sujetos a los calendarios escolares específicos, en términos de lo señalado en el artículo 39 del PEF;

5. Los recursos destinados a PE deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales;

6. Las IES contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La SEP deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados, y

7. En ningún caso podrán existir nóminas o partidas confidenciales. Los recursos públicos otorgados a las IES que sean usados para el pago de nóminas deberán ejercerse en el marco de la transparencia y rendición de cuentas, por lo que los beneficiarios de dichos programas deberán reportar a la SEP los montos pagados a cada trabajador.

Serán causa de retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción de recursos:

A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

1. Reintegrar al Fideicomiso PROMEP de la IES de adscripción o en la cuenta específica, según sea el caso, el monto total del apoyo recibido cuando la beca sea cancelada por cualquiera de los siguientes motivos:

a) No obtenga el grado dentro del periodo aprobado.

b) No se reincorpore a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a un mes, una vez obtenido el grado respectivo.

c) No haber declarado dentro de la vigencia de la beca PROMEP, que cuenta con otra beca para realizar estudios de posgrado cuyos apoyos tengan por origen fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga al becario a devolver la totalidad de los apoyos otorgados por el PROGRAMA.

El reintegro de los apoyos, se deberá efectuar mediante ministraciones al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, para que una vez depositado el recurso éstos serán dirigidos a las acciones descritas en los puntos A, B, C, o D del apartado 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación. Cada IES establecerá los mecanismos para que los profesores que se encuentren en esta situación reintegren los recursos.

d) Cuando el avance del becario no le permita terminar sus estudios en el tiempo previsto, según los informes referidos.

e) Cuando el becario sea dado de baja o suspendido por la institución receptora.

f) Cuando el becario deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en el Apartado 4.4.2.A.2 de las presentes Reglas de Operación.

2. La beca se da por terminada, por parte de La Coordinación, en cualquiera de los siguientes tres casos:

a) Cuando el becario ha obtenido y enviado a través de su RIP copia del grado o acta de examen, ya sea en el periodo autorizado inicialmente o incluyendo una prórroga avalada por el PROMEP.

b) Cuando el becario haya agotado el periodo aprobado de la beca y no hubiera solicitado una prórroga, en cuyo caso se procederá a la cancelación de la misma.

c) Cuando se produce el deceso del becario PROMEP o sufre de una enfermedad que no le permite continuar con sus estudios. En este caso, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del becario o fecha de abandono de estudios por enfermedad.

3. La suspensión de recursos de la beca se da:

a) Cuando el promedio de calificaciones en un periodo lectivo haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.

El PROMEP dictaminará, de acuerdo con el análisis del rendimiento académico en cada periodo lectivo, si el beneficiado ha avanzado satisfactoriamente en sus estudios, para mantener el apoyo de beca hasta el siguiente periodo de evaluación.

4. La disminución en la ministración de los recursos de la beca se da:

a) Cuando la institución receptora del becario presente oficialmente un costo menor al otorgado en los rubros de inscripción y colegiatura.

b) El becario cuente con otro apoyo de fondos federales, otorgando PROMEP exclusivamente la parte complementaria a la beca.

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

El apoyo para los implementos básicos y el reconocimiento de PTC con perfil deseable se da por terminado por parte de La Coordinación en los siguientes casos:

1. Cuando el profesor renuncie o sea dado de baja de la institución de adscripción.

2. Cuando el profesor incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso.

C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la Integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).

El apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación y registro de patentes se da por terminado por parte de La Coordinación en los siguientes casos:

1. Cuando los profesores han concluido el proyecto apoyado y han entregado el informe final correspondiente.

2. Cuando los profesores de un CA deciden desintegrarlo la institución deberá reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso.

D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.

El apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da por terminada, por parte de La Coordinación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el profesor ha concluido el periodo de apoyo y ha entregado, en el caso de profesores con doctorado de las Universidades Públicas Estatales, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y de maestría o especialidad tecnológica de las Universidades Tecnológicas el informe final del proyecto de investigación; y en el caso de profesores con maestría de las Universidades Públicas Estatales, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas el informe final de cumplimiento de su plan de trabajo anual.

2. Cuando se produce el deceso del profesor apoyado o sufre de una enfermedad que no le permite continuar con su apoyo. En estos casos, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del profesor o fecha de enfermedad.

La suspensión de recursos al apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da:

1. Cuando el profesor ha incumplido o no ha alcanzado las metas comprometidas en el proyecto de investigación o plan de trabajo.

La disminución en la ministración de los recursos del apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP o incorporación de nuevos PTC se da:

1. Cuando el profesor es dado de baja de la institución, en cuyo caso se procederá a la cancelación de los montos no ejercidos.

2. Cuando el profesor ingresa al Programa de Estímulos institucionales o al SNI, en cuyo caso procederá al ajuste de los montos no ejercidos en los rubros de beca de fomento a la permanencia institucional o en el reconocimiento a la trayectoria académica, según sea el caso.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

5.1.1. Instancia(s) Ejecutora(s)

La Coordinación, dependiente de la DGESU, fungirá como instancia coordinadora del PROGRAMA y será la encargada llevar a cabo las etapas de acopio, recepción, evaluación, formalización y verificación, que se realiza para los diferentes apoyos descritos en las presentes Reglas. La DGESU, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán corresponsables de los aspectos financieros de cada una de las IES que tienen a su cargo (solicitud de radicación de recursos y comprobación). Mientras que las IES adscritas al PROGRAMA serán las instancias ejecutoras, encargadas de administrar y entregar los apoyos a los PTC y CA beneficiados, de la verificación de que éste se aplica para los fines establecidos y de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega-recepción del apoyo. Asimismo deberán informar mensualmente a la DGESU, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, acerca del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones, del seguimiento de los intereses mediante el mecanismo que cada Instancia Normativa proporcione para tal efecto.

Etapa del proceso	Instancia ejecutora	Funciones
Elaboración de convenios y anexos de ejecución de recursos	PROMEP DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESPE	Entrega a cada una de las Direcciones o Coordinaciones los montos de los apoyos que fueron aprobados por institución. De acuerdo al presupuesto aprobado, elaboran los convenios marco para las instituciones participantes y de anexos de ejecución de recursos con base en los apoyos aprobados.
Radicación de recursos	DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESPE	Gestionan en su ámbito de competencia la radicación de los recursos a las IES a través de las cuentas por liquidar certificadas o equivalente, de acuerdo al mecanismo de ministración correspondiente.
Ejecución y administración del apoyo	IES	Entregan y administran el recurso a los PTC o CA beneficiados. Verifican que el apoyo se aplique adecuadamente según la convocatoria Resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente al apoyo. Informan de manera trimestral a DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones y del seguimiento de los intereses. Entregar a PROMEP semestralmente o al término del apoyo, según la convocatoria que se trate, el informe técnico de apoyo recibido
Avances en la comprobación financiera	DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB y DGESPE	Realizar el seguimiento financiero de las comprobaciones que realizan trimestralmente la IES.
Ajustes a los apoyos y finalización de los mismos	PROMEP	Realiza la revisión de los informes técnicos para dar por concluido académicamente el apoyo así como los ajustes necesarios a los apoyos otorgados, ya sea con recursos económicos o en tiempo.
Seguimiento de las causas de incumplimiento	PROMEP DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE	Envía copia del oficio de la elaboración del ajuste de montos a DGESU, DGEST, CGUT, CUP, CGEIB o DGESPE. Realizan la ministración correspondiente o consideran el reintegro de recursos al fideicomiso.

5.1.2. Instancia(s) Normativa(s).

La DGESU, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, fungirán como instancias normativas del PROGRAMA y elaborarán los Convenios Marco de Cooperación Académica y los Anexos de Ejecución correspondientes, que al efecto suscriban la SEP con cada una de las IES de las Entidades Federativas participantes en el PROGRAMA, y los Lineamientos Internos de Coordinación de la SES con la instancia equivalente, que tendrán como finalidad el de comprometer los recursos para cubrir las necesidades asentadas en las Cartas de Liberación. Dichos instrumentos jurídicos establecerán las obligaciones de cada IES, entre las que destacan:

A. Constituir en cada IES, un Fideicomiso PROMEP ante una institución de crédito debidamente legalizada para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA o aperturar una cuenta específica, separada de su presupuesto, según sea el caso, que permita verificar el manejo transparente de los recursos aportados por la SEP a la IES.

B. Designar un comité técnico del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, formado por tres personas de la institución, según sea el caso, el cual será responsable de:

1. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica;

2. Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo los fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, de acuerdo con los programas e instrucciones que él mismo autorice;

3. Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica;

4. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, y

5. Cualesquiera otras obligaciones derivadas de la Ley.

C. La DGESU, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, preverán las causas de extinción del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, en su Convenio Marco de Cooperación Académica o en sus Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, estableciendo la reintegración del saldo existente a la Tesorería de la Federación.

Para ejecutar las acciones específicas del PROMEP, los Convenios o Lineamientos se complementarán con la emisión, por parte del PROMEP, de Cartas de Liberación de Recursos y para regular la operación del PROGRAMA de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección.

Las aportaciones PROMEP de la SEP a las instituciones se realizan en una o varias ministraciones durante el ejercicio fiscal 2013 a través de Anexos de Ejecución debidamente señalados en los Convenios Marco de Cooperación Académica o en los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos entre cada IES y la SEP, en el marco del PROGRAMA.

Dichas aportaciones y los intereses generados por el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica, según sea el caso, tienen un destino de gasto específico, es decir, son recursos comprometidos para cubrir las necesidades asentadas en las Cartas de Liberación. Asimismo, la SEP a través de la DGESU, la CGUT, la DGEST, la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán suspender las aportaciones subsecuentes cuando no se cumpla con las autorizaciones y registros correspondientes.

5.1.3. Instancia(s) de Control y Vigilancia

La SEP podrá aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la información del PROGRAMA se dará a conocer en la página de internet (http://promep.sep.gob.mx), conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo; y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales. El padrón de beneficiarios se publicará conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las copias de los expedientes estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Representaciones Institucionales de la IES o en las oficinas del PROGRAMA.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

6.2. Promoción

En lo concerniente a la promoción, la SES y La Coordinación, publicarán oportunamente en el Portal de la SEP (http://www.sep.gob.mx) y en la página electrónica del PROMEP (http://promep.sep.gob.mx) las convocatorias del PROGRAMA y adicionalmente se remitirán a los Titulares de las IES participantes.

Las presentes Reglas de Operación y las convocatorias podrán ser consultadas en las oficinas del RIP en cada IES participante, o en las oficinas del PROGRAMA o en el Portal de la SEP o en la página electrónica del PROMEP.

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (participación social)

El proceso de participación de las comunidades académicas en las IES es fundamento del PROGRAMA, lo que se traduce en un mecanismo de contraloría social que impulsa al profesorado tanto en el desarrollo como en la evaluación del PROGRAMA.

El PROGRAMA promoverá que las Instituciones adscritas realicen actividades de Contraloría Social con el propósito de que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el PROGRAMA así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones, y con ello se corresponsabilicen en el seguimiento de las metas y acciones comprometidas ante el PROGRAMA y de la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. En particular atenderá a las Universidades Públicas, Estatales y Afines y a las Universidades Públicas Federales adscritas.

La Coordinación de Universidades Politécnicas, la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe y la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación deberán hacer lo propio con las Instituciones pertenecientes a sus subsistemas.

La realización de las acciones de Contraloría Social deberá atender a lo que al efecto se establece en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 (Anexo 3 Esquema de Contraloría Social del PROMEP 2013).

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

Las IES adscritas al PROGRAMA establecerán de acuerdo con su normativa la documentación comprobatoria que acredite la entrega del apoyo y que fue recibido por el PTC o CA de acuerdo a lo establecido en el punto 5.1.1 del presente documento.

7. Informes programático-presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

La SEP reportará trimestralmente los avances del PROGRAMA a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Las IES son las responsables de informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUT, a la DGEST, la CUP, la CGEIB y a la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme a lo estableció en los Convenios Marco de Cooperación Académica y Anexos de Ejecución, así como en los Lineamientos Internos de Coordinación, respectivamente, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección, incluyendo el estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso.

7.2. Cierre de ejercicio

La temporalidad de los montos para cada uno de los apoyos del PROGRAMA son los señalados en el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación.

8. Evaluación

Evaluación interna

La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar algún procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidos en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Evaluación externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación del Programa, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del Programa, la unidad responsable habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del año 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://promep.sep.gob.mx.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1. Atribuciones

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de fiscalización y transparencia. Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, por sí o a través del Organo Interno de Control.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el título tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada IES participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PROMEP. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas.

10.2. Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Organo Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3. Resultado y Seguimiento

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría, se debe contar con el respectivo informe o dictamen que contenga observaciones o sugerencias, las cuales deben ser atendidas en el corto plazo por las IES participantes.

Los recursos asignados para la operación del PROMEP no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP y la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizan actividades de fiscalización y auditoría.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deben reintegrarse al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, que cada IES tenga constituido(a), los cuales están dirigidos a las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación y sólo en el caso de extinción del Fideicomiso PROMEP de cualquier IES o de su cuenta específica, según sea el caso, se debe reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

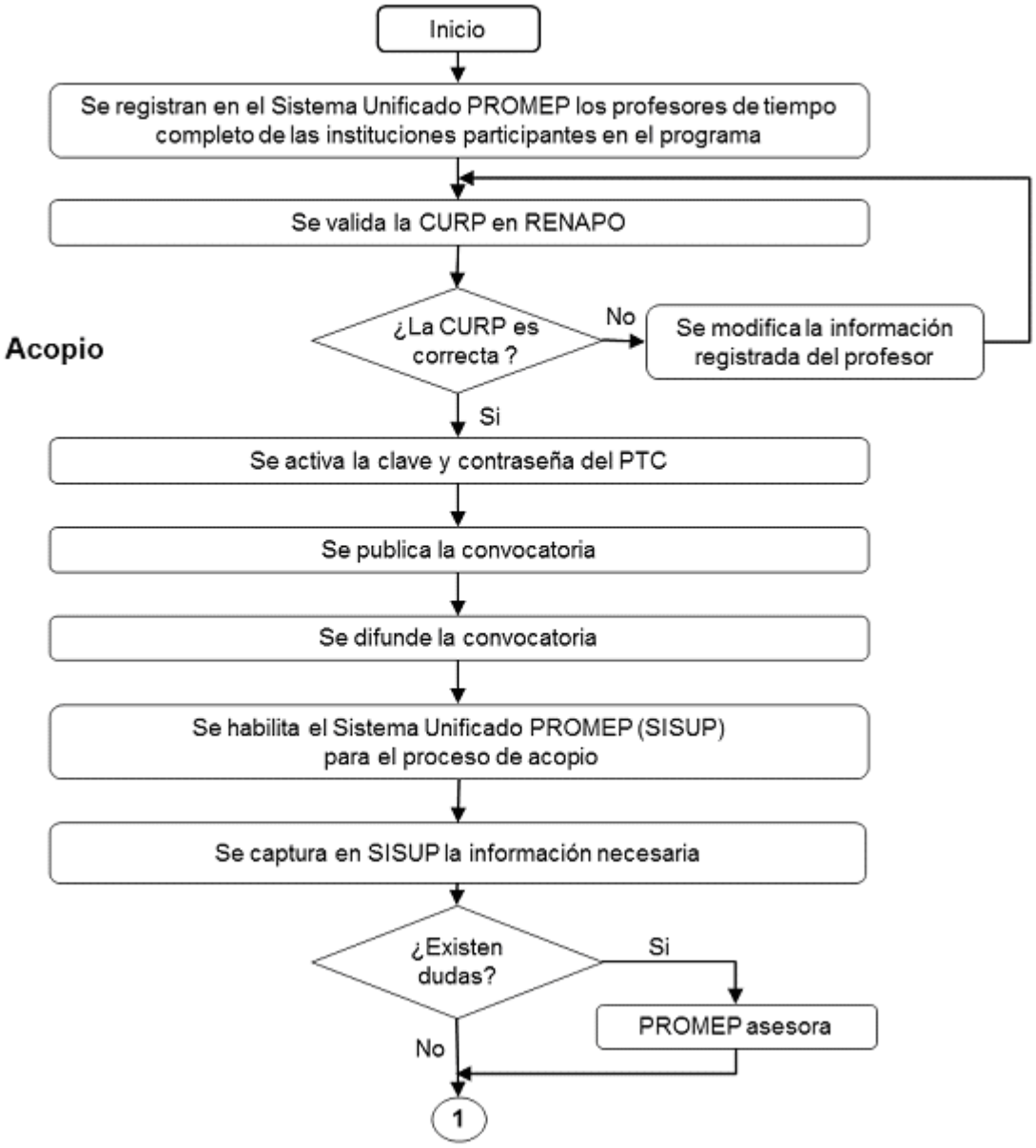
11. Quejas y Denuncias

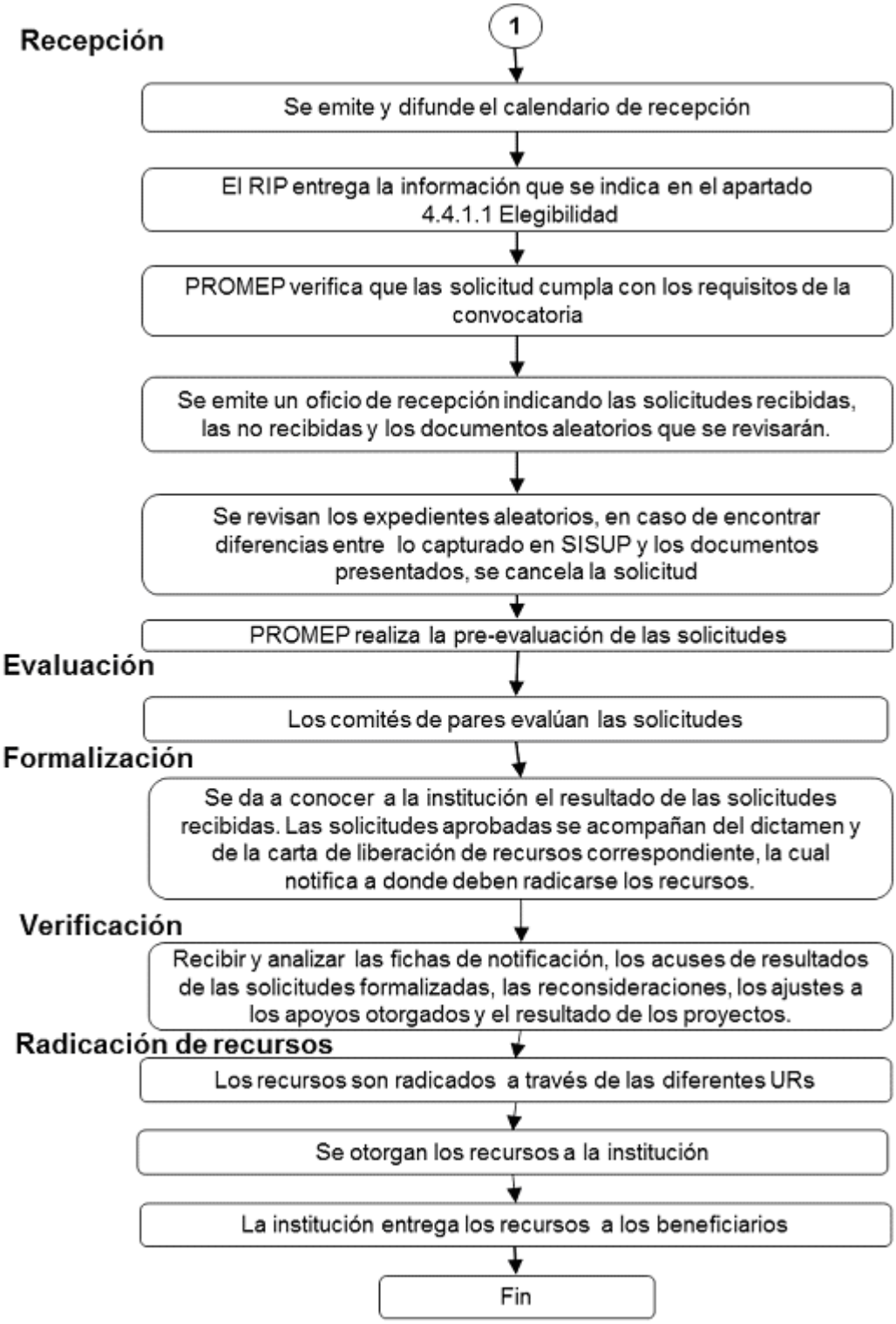
Es competencia del PROMEP, de la DGESU, de la CGUT, de la DGEST, de la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, la interpretación y lo no dispuesto en las presentes Reglas de Operación se resolverá de común acuerdo entre las partes.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organo Interno de Control de la SEP, el Organo Estatal de Control, si es el caso el Organo Municipal de Control, en las oficinas de la SES (Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México), del PROGRAMA PROMEP (Av. José Antonio Torres No. 661, tercer piso, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México), telefónica (SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o enviar al correo electrónico soportepromep@sep.gob.mx, para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del PROGRAMA.

ANEXO 1

Diagrama de flujo del PROGRAMA




Recepción
1
Se emite y difunde el calendario de recepción
El RIP entrega la información que se indica en el apartado 4.4.1.1 Elegibilidad
PROMEP verifica que las solicitud cumpla con los requisitos de la convocatoria
Se emite un oficio de recepción indicando las solicitudes recibidas, las no recibidas y los documentos aleatorios que se revisarán.
Se revisan los expedientes aleatorios, en caso de encontrar diferencias entre lo capturado en SISUP y los documentos presentados, se cancela la solicitud
PROMEP realiza la pre-evaluación de las solicitudes
Evaluación
Los comités de pares evalúan las solicitudes
Formalización
Se da a conocer a la institución el resultado de las solicitudes recibidas. Las solicitudes aprobadas se acompañan del dictamen y de la carta de liberación de recursos correspondiente, la cual notifica a donde deben radicarse los recursos.
Verificación
Recibir y analizar las fichas de notificación, los acuses de resultados de las solicitudes formalizadas, las reconsideraciones, los ajustes a los apoyos otorgados y el resultado de los proyectos.
Radicación de recursos
Los recursos son radicados a través de las diferentes URs
Se otorgan los recursos a la institución
La institución entrega los recursos a los beneficiarios
Fin

ANEXO 2 MODELOS DE CONVOCATORIAS

Becas para estudios de posgrado de alta calidad

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes de becas para estudios de posgrado de alta calidad con el propósito de que los profesores adquirieran la habilitación deseable y necesaria para el buen desempeño de sus funciones académicas, conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

En las Universidades Públicas Estatales y Afines.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 1996 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 1997 a la fecha con licenciatura.

En las Universidades Tecnológicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de especialidad tecnológica o maestría en áreas disciplinares que se impartan en la institución (excepcionalmente se darán becas para estudios doctorales ya que éstas estarán sujetas al grado de desarrollo de sus Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico y los profesores interesados lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría) y haber sido contratados antes del 31 de diciembre de 2000 con excepción de las universidades tecnológicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular.

En las Universidades Politécnicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, podrán solicitar beca para realizar estudios de doctorado y deberán haber sido contratados con grado de maestría antes del 31 de diciembre de 2003 o bien aquello que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría con excepción de las Universidades Politécnicas creadas con fecha posterior a ésta, en cuyo caso se verá de manera particular. No se otorgarán becas para realizar estudios de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2004 con licenciatura.

En los Institutos Tecnológicos.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2004 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2005 con licenciatura o bien llevar al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los profesores de tiempo completo, preferentemente, sólo podrán solicitar beca para realizar estudios de maestría y doctorado en educación (excepcionalmente se darán becas para estudios en otras disciplinas, lo que estará sujeto al grado de desarrollo de sus Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento) y haber sido contratados antes del 1 de enero de 2005 con licenciatura.

En las Universidades Interculturales.

Los profesores de tiempo completo que hayan sido contratados antes del 31 de diciembre de 2008 podrán optar por una beca para realizar estudios de maestría o de doctorado convencional o directo. Los profesores contratados con el nombramiento de tiempo completo, preferentemente, que aún no cuenten con el grado de doctor, y que lleven al menos un año laborando en su plaza actual con el grado de maestría podrán optar por una beca de doctorado. No se otorgarán becas para realizar estudios de maestría o de doctorado directo a profesores contratados a partir del 1 de enero de 2009 con licenciatura.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Las becas PROMEP se otorgan en las siguientes modalidades:

a) Doctorados y maestrías convencionales.

b) Programas con estancia reducida de doctorado o maestría.

c) Becas para redacción de tesis de doctorado o de maestría.

d) Especialidades médicas con orientación clínica en el área de la salud.

e) Especialidades tecnológicas

II.2. Los conceptos, montos y periodo de cada modalidad de beca se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-002-A; **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-002-B; **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-002-C, **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F); mientras que la homoclave correspondiente al trámite de becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas es SEP-23-004. Excepcionalmente, el PROMEP apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ___ de _____ de 2013, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de las becas estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme al diagrama establecido en las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los profesores de las IES adscritas al PROMEP que realizan actividades académicas de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimiento, gestión académica y tutorías a presentar solicitudes conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la Subsecretaría de Educación Superior a través del Promep a los profesores de tiempo completo que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

En Universidades Públicas Estatales y Afines

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los programas educativos que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica.

En Universidades Politécnicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los programas educativos que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica.

En Institutos Tecnológicos

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los programas educativos que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo. Preferentemente cuentan con el doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En Universidades Tecnológicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los programas educativos que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional; preferentemente cuentan con el grado de doctorado, maestría o especialidad tecnológica y, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

En las Escuelas Normales Públicas

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica superior a la de los programas educativos que imparten, preferentemente de maestría o doctorado en el campo de la educación y de la formación docente, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los profesores de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país; además realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación educativa innovadora, vinculación con instituciones y organizaciones del ámbito educativo, tutorías y gestión académica.

En las Universidades Interculturales

El reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica superior a la de los programas educativos que imparten, preferentemente de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

II. SOBRE EL APOYO

Para estar en posibilidad de solicitar el reconocimiento al perfil deseable el profesor debe cumplir con los requisitos que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes, disponibles en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por el PROMEP se encuentran en http://promep.sep.gob.mx. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-003-A; **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el __ de _____ y la de cierre el __ de _____ de 2013_.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en la solicitud.

III.6. La IES, por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.

b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor solicitante y por el RIP (original).

c) Para los profesores cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

d) Para los profesores de Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

III.7. La evaluación y selección de los beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.8. Los comités de pares evalúan que los profesores solicitantes desarrollen de manera equilibrada y con eficacia las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica. Realizada la evaluación se emite un dictamen escrito.

III.9. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el reconocimiento al perfil deseable, el cual tendrá una duración de tres años contados a partir de la fecha registrada en la Carta de Liberación de Recursos emitida por el PROMEP.

III.10. Cuando el dictamen resulte no aprobado, se indicarán los motivos al profesor solicitante a través del “Acuse de resultados”.

III.11. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el Apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.12. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, con la finalidad de dotar a los profesores con perfil deseable de implementos básicos para el trabajo académico, convoca a las IES que participan en el PROMEP a presentar solicitudes de apoyo conforme a las siguientes.

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

Podrán participar en esta convocatoria los profesores:

a) Que hayan recibido el "Reconocimiento a profesores de tiempo completo con perfil deseable" durante la convocatoria 2012.

b) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y no hayan recibido el apoyo con anterioridad, siempre que no se encuentre vigente otro apoyo derivado de alguna de las convocatorias individuales.

c) Cuyo reconocimiento se encuentre vigente y fueron apoyados con un monto inferior al máximo aplicable establecido para esta convocatoria en las Reglas de Operación del PROMEP. Tales profesores podrán optar por el complemento que resulta de la diferencia entre el monto máximo aplicable y lo recibido con anterioridad.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos de los implementos básicos para el trabajo académico de cada tipo de profesorado se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponibles en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias emitidas por PROMEP se encuentran en http://promep.sep.gob.mx., deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: i) Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines, SEP-23-003-A; ii) Profesores de Universidades Politécnicas, SEP-23-003-B; y iii) Profesores de Universidades Tecnológicas, SEP-23-003-C, iv) Profesores de Institutos Tecnológicos, SEP-23-003-D, v) Profesores de Escuelas Normales Públicas, SEP-23-003-E y vi) Profesores de Universidades Interculturales, SEP-23-003-F.

III.3. La fecha de apertura para el llenado de las solicitudes será el __ de _____ y la de cierre el __ de _____ de 2013.

III.4. Siendo un sistema electrónico no hay posibilidad alguna de recibir información adicional a la registrada en el sistema o solicitudes extemporáneas.

III.5. Es responsabilidad de las instituciones integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas y que sustentan la solicitud.

III.6. La IES, por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.

b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por el profesor solicitante y por el RIP (original).

c) La demás documentación que se especifica en las Reglas de Operación del PROGRAMA.

III.7. La evaluación y selección de los beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares, de las áreas del conocimiento de los concursantes, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.8. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el apoyo a los profesores con perfil deseable.

III.9. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el Apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.10. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación

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

Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes para que los exbecarios PROMEP, al reincorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del cuerpo académico al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

I.1. Los profesores exbecarios PROMEP de tiempo completo que presenten su solicitud y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber obtenido oportunamente el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP dentro del plazo aprobado originalmente, o bien,

b) Haber agotado el plazo aprobado originalmente para obtener el grado académico para el cual fue becado por el PROMEP y posteriormente haber solicitado una prórroga bajo los siguientes términos:

- Para estudios completos: seis meses para maestría y un año para doctorado,

- Para una beca para redacción de tesis: tres meses para maestría y seis meses para doctorado, y

- Para quienes hubieren disfrutado de una beca para estudios de especialidad tecnológica: al periodo originalmente aprobado tres meses más al tiempo establecido por el programa de estudios.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la reincorporación de exbecarios PROMEP podrán ser de cuatro tipos:

a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.

b) Beca de fomento a la permanencia institucional.

c) Reconocimiento a la trayectoria académica.

d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

II.2. Las características de los aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3. El candidato deberá llenar su solicitud completa en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios con las siguientes modalidades **i)** Profesores de Universidades Públicas y Estatales (SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F).

III.3. fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ___ de _____ de 2013, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es promover la superación del profesorado y de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES), ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover a que se integren los profesores de tiempo completo en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a las IES participantes del PROMEP a presentar solicitudes para que los nuevos profesores de tiempo completo, al incorporarse a su institución cuenten con las condiciones básicas de trabajo que faciliten el cumplimiento eficaz de sus funciones académicas, así como apoyar el desarrollo y/o la consolidación del cuerpo académico al que pertenecen conforme a las siguientes:

BASES

I. CARACTERISTICAS DE LOS PROFESORES

<u>En las Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.</u>

Los profesores contratados por primera vez con la categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni recontrataciones) a partir del 1 de marzo de 2012 al momento de presentar su solicitud, que al momento de su contratación cuenten con el grado de maestro o de doctor y que no hayan participado dentro de esta convocatoria dentro de la misma institución.

<u>En las Universidades Tecnológicas.</u>

Los profesores contratados con la categoría de tiempo completo contratados a partir del 1 de marzo de 2012 con especialidad tecnológica, con el grado de maestría y excepcionalmente con el grado de doctor.

II. SOBRE LOS APOYOS

II.1. Los apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo podrán ser de cuatro tipos:

a) Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica.

b) Beca de fomento a la permanencia institucional.

c) Reconocimiento a la trayectoria académica.

d) Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico.

II.2. Las características de los aspirantes según grado académico, conceptos, montos y periodo de cada rubro se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponible en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EVALUACION

III.1. Los términos de la presente convocatoria se basan en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en ésta y en todas las convocatorias de carácter individual emitidas por PROMEP se encuentran disponibles en la página http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3. El candidato deberá llenar su solicitud en formato electrónico. Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A); **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-055-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP23-002-F).

III.3. fecha de apertura para el llenado de las solicitudes en línea será el ___ de _____ de 2013, mientras que la fecha de cierre del sistema será el ____ de _____ del presente.

III.4. La IES por conducto del RIP entregarán en las oficinas de PROMEP el oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas acompañadas de los documentos que se mencionan en las Reglas de Operación vigentes.

III.5. El otorgamiento de los apoyos estará en función del presupuesto aprobado.

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes a las solicitudes tres meses después del cierre de la semana de recepción correspondiente. En caso de rechazo se indicarán las razones.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales.

El objetivo principal del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), es lograr la superación del profesorado y la consolidación de los Cuerpos Académicos de las instituciones de educación superior (IES) para elevar la calidad de la educación en el país. Para alcanzar este objetivo la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) ha emprendido en el marco del PROMEP varias acciones enfocadas a promover que los profesores de tiempo completo se integren en Cuerpos Académicos y con ello sustentar la formación de profesionales de buena calidad, responsables y competitivos.

La SEP, a través de la SES, convoca a los Cuerpos Académicos de las IES adscritas al PROMEP a presentar proyectos que fomenten su desarrollo y consolidación conforme a las siguientes:

BASES

I.- SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS

En las Universidades Públicas Estatales e instituciones afines.

Los Cuerpos Académicos (CA) son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAC) (investigación o estudio) en temas disciplinares o multidisciplinares y un conjunto de objetivos y metas académicos. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (PE) en varios niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.

En las Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, transferencia y mejora de tecnologías existentes, y un conjunto de objetivos y metas académicas. Los CA trabajan en proyectos de investigación que atienden a necesidades concretas del sector productivo y participan en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, los CA atienden los PE afines a su especialidad.

En las Universidades Tecnológicas.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada o Desarrollo Tecnológico (LIIADT), las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de las tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular. Además, los Cuerpos Académicos atienden los PE de la institución y comparten objetivos y metas académicas comunes.

En las Escuelas Normales Públicas.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinares del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, así como un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden programas educativos (PE) en uno o en varios niveles.

En las Universidades Interculturales.

Los CA son grupos de profesores de tiempo completo que comparten una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares, en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD) y un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

II. SOBRE LOS APOYOS

Los conceptos y montos para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales se detallan en las Reglas de Operación del PROMEP disponibles en http://promep.sep.gob.mx, en la opción Información general. El PROMEP no está en posibilidades de apoyar conceptos fuera de los que se indican en las Reglas de Operación del PROMEP vigentes.

II.1. Para el fortalecimiento se podrá otorgar a los Cuerpos Académicos registrados en el PROMEP un apoyo que les permita avanzar en la consolidación de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o líneas de investigación en lengua, cultura y desarrollo que cultivan o asegurar la consolidación de éstas a través de las siguientes acciones:

a) Visitas científicas:

En el caso del fortalecimiento de los CA, son estancias para que los integrantes del CA 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 el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red.

La asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc., no se considera como una visita científica.

b) Profesores visitantes:

En el caso del fortalecimiento de los CA: son estancias de profesores provenientes de CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación del CA anfitrión.

En el caso de las redes temáticas de colaboración de CA: Son estancias de profesores provenientes de los CA integrantes de la red o de otros CA consolidados o grupos de investigación equivalentes que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación de los CA integrantes de la red.

c) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

d) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

e) Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).

f) Gastos de trabajo de campo.

g) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

h) Asistencia a congresos para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto y hasta por un máximo de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). por Cuerpo Académico de las IES adscritas al PROGRAMA.

II.2. Para la integración de redes temáticas de colaboración se apoyará a los Cuerpos Académicos consolidados (CAC) y a los Cuerpos Académicos en Consolidación (CAEC) de las IES participantes en el PROMEP, para que cuenten con recursos que les faciliten establecer o reforzar vínculos con cuerpos académicos consolidados o en consolidación del país o con grupos equivalentes del extranjero que cuenten con probada experiencia, con el fin de resolver problemáticas específicas de estudio, a nivel teórico o práctico a través de redes temáticas de generación de conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o en lengua, cultura y desarrollo a través de las siguientes acciones:

a) Visitas científicas: Para realizar visitas que tengan por objeto llevar a cabo actividades que contribuyan al desarrollo de las líneas de investigación que cultivan los CA integrantes de la red. No se considera este rubro como equivalente de la asistencia a eventos académicos como congresos, coloquios, etc.

b) Profesores visitantes: Para recibir profesores provenientes de los CA integrantes o de otros CA consolidados.

b) Adquisición de materiales, consumibles y accesorios menores.

c) Adquisición de Infraestructura Académica (Bienes muebles) para el trabajo de investigación.

d) Apoyo para la formación de recursos humanos (Becas para estudiantes que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación de los CA y que, preferentemente, desarrollen su tesis y obtengan su título).

e) Gastos de trabajo de campo.

f) Apoyo para mantenimiento de seres vivos (bioterios).

g) Asistencia a eventos académicos nacionales e internacionales para la presentación de trabajos que incidan en el desarrollo del proyecto.

II.2.1. Para participar en una red los CA solicitantes deberán:

a) Estar registrados ante el PROMEP.

b) Constituir una red con tres CA como mínimo. Al menos dos deben ser de las IES adscritas al PROMEP y el tercero puede ser ajeno pero deberá reunir las características de un cuerpo académico consolidado.

c) Elaborar un protocolo de investigación donde cada CA participante especifique el trabajo a realizar de manera complementaria para el desarrollo de la temática planteada.

d) Designar un cuerpo académico responsable de la red, quien deberá ser miembro de una de las IES adscritas al PROMEP.

II.2.2. La integración de una red deberá perseguir alguno de los siguientes objetivos:

a) Ampliar y complementar las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que realizan los CA solicitantes.

b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o de estudio, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo, y la interacción de la investigación y el sector productivo a partir de la experiencia de los cuerpos académicos con la industria o la empresa.

c) Propiciar la colaboración entre los CA para el desarrollo de soluciones a problemas de interés regional o nacional basados en la investigación o en el desarrollo tecnológico.

d) Propiciar la movilidad de profesores y estudiantes.

II.3. Para la evaluación de las solicitudes de fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y de Integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos se tomará en cuenta la precisión en la presentación del proyecto, mismo que deberá contener:

- Título
- Descripción del problema a resolver
- Antecedentes
- Objetivo general y objetivos específicos que persigue el proyecto
- Justificación y metodología
- Resultados esperados a corto y mediano plazo
- Infraestructura disponible para la realización del proyecto en la IES de adscripción del o los CA
- Cronograma de actividades (Indicando las actividades del CA donde se manifieste la colaboración entre los integrantes en el caso del fortalecimiento, o de cada uno de los CA participantes en el caso de las redes temáticas de colaboración)
- Presupuesto solicitado para la realización del proyecto sólo para un año

II.4 PARA GASTOS DE PUBLICACION

II.4.1. Se apoyará a los Profesores de Tiempo Completo registrados en el FPI y a los CA en cualquier estado de desarrollo: En formación (CAEF), en consolidación (CAEC) y consolidados (CAC) de IES participantes en el PROMEP, para cubrir los gastos de publicación del resultado de los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan.

II.4.2 Para participar en esta convocatoria los Profesores de Tiempo Completo (PTC) y los CA deberán:

a) Estar registrados ante el PROMEP como PTC o CA.

b) Presentar la carta de aceptación de la revista indizada en la que se publicará el artículo la cual debe indicar el costo de la publicación. No se rembolsarán recursos por artículos publicados con anterioridad.

c) Señalar el índice en el cual se encuentra registrada la revista.

d) Si la publicación es de un CA, por lo menos dos integrantes deben figurar como autores.

II.5. PARA EL REGISTRO DE PATENTES

Se apoyará a los Profesores de Tiempo Completo registrados en el FPI así como a los CA en cualquier estado de desarrollo: En formación (CAEF), en consolidación (CAEC) y consolidados (CAC) de IES participantes en el PROMEP, para cubrir los gastos de inscripción y registro o expedición de títulos de patentes que resulten de los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, investigación aplicada y desarrollo tecnológico o lengua, cultura y desarrollo que cultivan.

II.5.I Para participar en esta convocatoria los Profesores de Tiempo Completo (PTC) y los Cuerpos Académicos deberán presentar:

a) Fotocopia del formato de solicitud de registro de la patente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI).

b) Copia del comprobante de pago de la tarifa (por concepto de la presentación de solicitudes de patente o por concepto de la expedición del título de patente. Dentro del reglamento del IMPI se menciona que las patentes registradas por profesores de las Instituciones de Educación Superior recibirán hasta un 50% de descuento en dicho registro).

II.6. PARA BECAS POST-DOCTORALES

II.6.1. El PROMEP otorgará apoyo a los cuerpos académicos consolidados y en consolidación de las IES participantes en el PROMEP con el objeto de que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en otras instituciones.

II.6.2. La participación de becarios post-doctorales en CA consolidados y en consolidación propicia líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico de frontera así como la formación de nuevos profesores de carrera. Dicha participación deberá conducir a alcanzar los siguientes objetivos:

a) Reforzar las líneas de generación de conocimiento, investigación aplicada o desarrollo tecnológico que cultivan y realizan los miembros del CA solicitante a través de las habilidades y conocimientos de frontera del becario post-doctoral.

b) Reforzar la habilitación del becario post-doctoral en la generación y aplicación del conocimiento.

c) Reforzar los programas educativos en los que participa el CA receptor mediante seminarios, conferencias y asesorías a alumnos de licenciatura y posgrado impartidos por el becario post-doctoral.

d) Capacitar al becario post-doctoral en materia de docencia, tutoría de estudiantes y gestión académica.

II.6.3. El CA receptor deberá nombrar a uno de sus miembros como responsable de supervisar el proceso de selección del becario post-doctoral y el desempeño de éste.

II.6.4. Los criterios principales que serán aplicados para la evaluación de las candidaturas presentadas por los cuerpos académicos son:

a) El CA solicitante deberá estar consolidado o en consolidación y debidamente reconocido por el PROMEP.

b) Que el becario posdoctoral cumpla con todo lo establecido en el apartado 4.4.1.1. “Elegibilidad” de la Reglas de Operación vigentes.

c) La calidad y pertinencia del proyecto de generación y/o aplicación innovadora del conocimiento en que vaya a participar el becario post-doctoral.

d) La relevancia del proyecto respecto a las líneas cultivadas por el CA solicitante y que le permita mantener su grado de consolidación.

e) La existencia en la DES o unidad académica de la infraestructura necesaria para el desarrollo del proyecto.

f) La factibilidad y rigor de los mecanismos propuestos por el CA solicitante para identificar y seleccionar al becario post-doctoral.

II.6.5. El CA interesado deberá postular al (los) candidato(s) ante la Coordinación Académica del PROMEP mediante un proyecto de investigación y docencia, en el que señale con claridad la participación del post-doctorante y la fecha de incorporación de éste al CA, la que no será menor de tres meses a la fecha de postulación. El proyecto deberá estar firmado por el post-doctorante y su supervisor posdoctoral.

II.6.6. Los candidatos a beca post-doctoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser menor de 40 años en la fecha en la que se postule ante el PROMEP (Presentar CURP o acta de nacimiento si son extranjeros).

b) Haber obtenido el grado de doctor dentro de los dos años anteriores a la fecha de su postulación, en una institución diferente a la IES donde realizará el post-doctorado.

c) Haber obtenido el doctorado en una disciplina y especialidad congruentes con el proyecto a desarrollar en el CA receptor.

d) Haber publicado o tener al menos aceptado para su publicación un trabajo de generación y aplicación del conocimiento, en una revista indizada.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE LAS SOLICITUDES Y SU EVALUACION

III.1. Los términos de esta convocatoria se basan en las Reglas de Operación e Indicadores del PROMEP, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

III.2. Los formatos de solicitud para participar en el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos se encuentran en http://promep.sep.gob.mx. Deberán llenarse en línea y no habrá ningún otro medio para participar. Los apoyos para gastos de publicación, registro de patentes y becas postdoctorales deberán solicitarse por oficio anexando la documentación que se señala para cada uno de ellos en las Reglas de Operación vigentes del PROMEP.

Este apoyo se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios en sus diferentes modalidades: **i)** Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos, SEP-23-007-A; **ii)** Apoyo para gastos de publicación, SEP-23-007-B; **iii)** Apoyo para el registro de patentes, SEP-23-007-D y **iv)** Becas Post-Doctorales, SEP-23-007-C.

III.3. Los apoyos para gastos de publicación, registro de patentes y becas post-doctorales podrán solicitarse durante todo el año, mientras que la apertura y cierre del sistema de los apoyos para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos será notificada expresamente por el PROGRAMA a las instituciones adscritas, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

III.4. Para el caso del fortalecimiento de los Cuerpos Académicos y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, la IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregará en las oficinas del PROMEP la siguiente documentación:

a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de los cuerpos académicos participantes.

b) Las fichas de recepción o solicitudes que emite el sistema, debidamente firmadas por el Responsable del Cuerpo Académico y por el RIP (original).

III.5. La evaluación y selección de los CA beneficiarios se hará con el apoyo de comités de pares de las áreas del conocimiento de los Cuerpos Académicos, convocados para tal efecto por la SES. Los expertos integrantes de los comités de pares serán seleccionados preferentemente entre los académicos de alto nivel y con probada experiencia en evaluación del SNI, del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA), del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES).

III.6. El PROMEP informará a las instituciones sobre los dictámenes de las solicitudes tres meses después del cierre de la recepción correspondiente. Cuando el dictamen resulte aprobado, el PROMEP otorgará el apoyo correspondiente.

III.7. En caso de que se presenten impugnaciones a las notificaciones señaladas en el punto anterior, éstas se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para dicho recurso y conforme a lo establecido en el apartado 6 de las Reglas de Operación vigentes.

III.8. Los aspectos no contemplados en esta Convocatoria serán resueltos por el PROMEP de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación vigentes.

Esta Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

ANEXO 3

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROMEP 2013

1. Difusión

El PROMEP realizará la difusión de la Contraloría Social a través de su página de Internet (http//:promep.sep.gob.mx/contraloría_social.html) y solicitará a las IES que pongan a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité correspondiente y que realicen las acciones necesarias para la promoción de estas actividades, con el propósito de que los beneficiarios conozcan los apoyos que ofrece el Programa así como los trámites, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones.

Se solicitará a las IES que, mediante sus páginas de Internet, difundan la información sobre la Contraloría Social e inviten a los beneficiarios para que de manera abierta tengan acceso a la cédula de vigilancia y al informe anual del comité para supervisar la debida aplicación de los recursos del Programa.

2. Capacitación y Asesoría

En cada IES se integrará un Comité de Contraloría Social conformado por beneficiarios del Programa que hayan recibido algún apoyo durante el año fiscal 2013.

El PROMEP otorgará la capacitación a los Responsables de Contraloría Social de las IES y éstos serán los encargados de asesorar a los beneficiarios de su Institución.

Los beneficiarios en el año fiscal 2013 serán los responsables del llenado de las cédulas de vigilancia, el Comité de Contraloría Social será el responsable del llenado del informe anual del comité. El Responsable de Contraloría Social capturará la información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y dará seguimiento a las peticiones u observaciones que reciba.

3. Seguimiento

El PROMEP se encargará de supervisar que la promoción de la contraloría social al interior de cada IES se establezca de manera oportuna verificando el cumplimiento de las actividades señaladas para ello en el Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social, y que se dé seguimiento a los resultados de estas actividades a través de las cédulas de vigilancia y del informe anual del comité por parte de las mismas.

Los responsables de Contraloría Social de las IES registrarán los resultados que se obtengan de las acciones de Contraloría Social en el SICS de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine para que se vinculen con el sistema de atención ciudadana.

4. Actividades de Coordinación

El PROGRAMA, en coordinación con cada IES, establece el compromiso de que cada Institución sea responsable de promover, a través de su página de Internet, las acciones de Contraloría Social poniendo a disposición de los beneficiarios la cédula de vigilancia y el informe anual del comité.

Las IES se comprometen a brindar asesoría y capacitación a los beneficiarios para la vigilancia de los apoyos que otorga el Programa.

Asimismo, las IES deberán proporcionar la información relacionada con las actividades de contraloría social a la SEP y reportarlas en el SICS de la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Cláusula que se incluye en los Anexos de Ejecución que celebra la SEP con las Instituciones de Educación Superior adscritas en el marco del Programa.

"**OCTAVA.-** Las partes acuerdan que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social a través de su Portal de Internet, esta práctica de transparencia y de rendición de cuentas, pone a disposición de sus beneficiarios la Guía Operativa, el Plan Institucional de Difusión, la Cédula de Vigilancia, el Informe Anual y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades referentes a la contraloría social, tal como se prevé en las **REGLAS**.

ANEXO 4

GLOSARIO

1. **Actividades innovadoras.** Corresponden a todas las operaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen efectivamente a la introducción de innovaciones (Manual de Oslo).

2. **Actividades que no son consideradas parte de la investigación y desarrollo experimental:**

   Los procesos educativos y la capacitación, con excepción de las investigaciones realizadas por los estudiantes de doctorado.

   Las actividades de recolección, clasificación, análisis y evaluación de datos, llevadas a cabo con propósitos genéricos, con la única excepción de aquellas que tengan como propósito apoyar un proyecto específico.

   Las actividades de prueba y estandarización rutinaria de materiales, componentes, productos, procesos, etc.

   Los estudios de factibilidad para la implementación de proyectos de ingeniería.

   Cuidado médico especializado e investigación médica de rutina.

   Trabajo administrativo y legal genérico relacionado con patentes y licencias; a menos que esté vinculado a un proyecto específico de investigación y desarrollo experimental.

   Desarrollo rutinario de software.

   (Tomado del Manual Frascati, OCDE, 2002).

3. **Artículo en revista con arbitraje.** Texto científico que para su publicación requiere ser aceptado por un cuerpo de árbitros expertos, 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 de Publicaciones Seriadas (ISSN), un cuerpo editorial y periodicidad específica.

4. **Artículo indizado.** Texto científico publicado en una revista que pertenece a alguno de los índices internacionales reconocidos para las diferentes áreas del conocimiento.

5. **Asesoría académica.** Consultas que brinda un profesor (llamado para este fin asesor), fuera de lo que se considera su tiempo docente, para resolver dudas o preguntas a un alumno o grupo de alumnos, sobre temas específicos que domina o sobre las asignaturas que imparte.

   La asesoría tiene lugar a solicitud del estudiante cuando éste la considera necesaria. La tarea del asesor consiste básicamente en que el estudiante o el grupo de estudiantes logren aprendizajes significativos a partir de una serie de estrategias que el asesor aplica, tales como la reafirmación temática, la resolución de dudas, la realización de ejercicios, la aplicación de casos prácticos, los intercambios de experiencias, la exposición y la sistematización del conocimiento.

6. **Asesor de tesis.** Profesor de la IES receptora que dirige o asesora el trabajo de tesis de un profesor becario PROMEP.

7. **Beca otorgada.** Es la autorización y liberación oficial de los recursos correspondientes para una beca PROMEP por parte de la Subsecretaría de Educación Superior (SES) para el uso de los mismos por la IES de adscripción del profesor, a través de una Carta de Liberación de Recursos.

8. **Beca cancelada.** Es la notificación oficial de que el becario no cumplió con alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación o bien cuando se presenta el caso de enfermedad o fallecimiento. En este caso, la IES debe hacer la reintegración al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica, según sea el caso, del monto total otorgado al becario o la parte del apoyo que no se utilizó, según sea el motivo de cancelación.

9. **Beca no otorgada.** Negación oficial del PROGRAMA de cualquier solicitud de beca que no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

10. **Becas para doctorados y maestrías convencionales.** Se otorgan para programas educativos de alta calidad que ofrecen actualmente instituciones de educación superior de México y del extranjero y que requieren la presencia continua del estudiante en la sede del programa educativo durante la realización de los estudios, siendo necesario el cambio de su lugar de residencia.

11. **Becas para doctorados y maestrías de estancia reducida.** Se otorgan para programas educativos de alta calidad que ofrecen instituciones de México o del extranjero y que no son fuertemente escolarizados, es decir, no requieren la presencia continua del estudiante en la sede del programa educativo por la duración del plan de estudios, por lo cual no se requiere el cambio de residencia durante la realización de sus estudios. En algunos casos, sobre todo en las maestrías, la parte escolarizada de estos programas se ofrece mediante cursos intensivos.

12. **Beca para redacción de tesis de doctorado y de maestría.** Son becas para redactar la tesis y obtener el grado respectivo, para profesores que hayan cubierto todos los cursos y créditos establecidos en el posgrado sin haber contado con una beca del PROMEP.

13. **Carta de liberación de recursos.** Es el instrumento administrativo-normativo interno del PROGRAMA, que le permite asegurar y registrar a la Unidad Administrativa Responsable de cada subsistema de educación superior el ejercicio presupuestario y los beneficiarios a los que se entregan los apoyos.

14. **Coordinación Académica del PROMEP o La Coordinación.** Es la instancia responsable de la operación del PROGRAMA adscrita a la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la SES.

15. **Convenio Marco de Cooperación Académica o Lineamientos Internos de Coordinación.** Actos jurídicos que se suscriben entre la SEP y las IES, así como entre la SES y la IES respectivamente, adscritas al PROGRAMA de acuerdo a la población objetivo publicada en las Reglas de Operación.

16. **Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).** Organo desconcentrado de la Secretaría de Economía, cuyo propósito es garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y que éstas generen beneficios mayores a sus costos para la sociedad.

17. **Comité de pares.** Son investigadores que representan las disciplinas comprendidas en las diferentes áreas del conocimiento apoyados por expertos reconocidos para la evaluación, en tal sentido son preponderantes los criterios cualitativos a los cuantitativos.

18. **Cuerpo Académico (CA).**

La investigación colegiada o en equipo fomenta la capacidad institucional para generar o aplicar el conocimiento; identificar, integrar y coordinar los recursos intelectuales de las instituciones en beneficio de los programas educativos y articular esta actividad con las necesidades del desarrollo social, la ciencia y la tecnología en el país.

Los CA constituyen un sustento indispensable para la formación de profesionales y expertos. Dada la investigación que realizan, son un instrumento de profesionalización del profesorado y de su permanente actualización, por lo tanto, favorecen una plataforma sólida para enfrentar el futuro cada vez más exigente en la formación de capital humano; situación que les permite erigirse como las células de la academia y representar a las masas críticas en las diferentes áreas del conocimiento que regulan la vida académica de las IES.

CARACTERISTICAS DE LOS CUERPOS ACADEMICOS	
Un CA es un grupo de profesores de tiempo completo que comparten	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	**a)** Una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento **(LGAC)** (investigación o estudio) en **temas disciplinares o multidisciplinares**, y **b)** Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente sus integrantes atienden Programas Educativos (PE) en varios niveles para el cumplimiento cabal de las funciones institucionales.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	**a)** Una o varias Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIIADT), mismas que se orientan principalmente al **desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías existentes**, y **b)** Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. El CA trabaja en proyectos de investigación que atiende **necesidades concretas del sector productivo** y participa en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, sus integrantes atienden los PE afines a su especialidad.
Universidades Tecnológicas	**a)** Una o varias **LIIADT,** las cuales se orientan principalmente a la **asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular.** **b)** Comparten objetivos y metas académicas comunes Adicionalmente, sus integrantes atienden los PE de la institución.
Escuelas Normales Públicas	**a)** Una o varias **LGAC** (investigación o estudio), en temas disciplinares o multidisciplinares **del ámbito educativo, con énfasis especial en la formación de docentes, y** **b)** Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE para la formación de docentes en uno o en varios niveles.
Universidades Interculturales	**a)** Una o varias Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares **en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD).** **b)** Un conjunto de objetivos y metas académicas comunes. Adicionalmente atienden PE que articulan la docencia, investigación, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento.

Los CA se categorizan por grados de consolidación (Cuerpo Académico Consolidado, CAC; Cuerpo Académico en Consolidación, CAEC; y Cuerpo Académico en Formación, CAEF) determinados por la madurez de las LGAC/LIIADT/LILCD que desarrollan de manera conjunta a partir de las metas comunes que establecen los integrantes. A continuación se detallan las características para determinar el grado de consolidación de un CA:

CARACTERISTICAS PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSOLIDACION DE UN CUERPO ACADEMICO				
Subsistema	**Metas**	**LGAC/LIIADT/ LILCD**	**Naturaleza del trabajo en el CA**	**Número de integrantes**
Universidades Públicas, Estatales y Afines	Que los integrantes tengan metas comunes para **generar conocimientos, realizar investigación aplicada o desarrollo tecnológico.**	La solidez y madurez de las **LGAC** que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos, la investigación aplicada o el desarrollo tecnológico se realice de **forma colegiada y complementaria a** través de **proyectos innovadores.**	-Que el número de sus integrantes sea suficiente para desarrollar las Líneas propuestas. -**Mínimo deben ser tres integrantes** y el número máximo está determinado por la comunicación e interacción eficaz y continua de sus miembros.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		La solidez y madurez de las **LIIADT** que cultiva el CA.		
Universidades Tecnológicas**		La solidez y madurez de las **LIIADT** que cultiva el CA.		
Escuelas Normales Públicas	Que los integrantes tengan metas comunes para generar conocimientos en la **investigación educativa aplicada y de formación de docentes.**	La solidez y madurez de las **LGAC** que cultiva el CA.	Que la generación de conocimientos en la **investigación educativa** y de formación de docentes se realice de **forma colegiada** y **complementaria** a través de **proyectos innovadores.**	
Universidades Interculturales	Que los integrantes se propongan objetivos y metas comunes para generar conocimientos sobre lengua, cultura y desarrollo.	La solidez y madurez de las **LILCD** que cultiva el CA	Que la generación de conocimientos en torno a investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo se realice de forma colegiada y complementaria a través de proyectos innovadores.	

** Adicionalmente el subsistema de Universidades Tecnológicas tiene las siguientes características particulares:

a) Que los trabajos del CA estén orientados principalmente a la asimilación, transferencia y la mejora de las tecnologías existentes.

b) Que se atiendan necesidades concretas del sector productivo y de servicios de una región.

c) Que los integrantes apliquen sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las organizaciones.

La evidencia más sólida del trabajo colegiado y complementario, el cual es necesario para determinar el grado de consolidación de un CA son los productos académicos que éste genera. A continuación se enuncian los productos académicos válidos:

PRODUCTOS VALIDOS GENERADOS POR EL TRABAJO COLEGIADO DE LOS CUERPOS ACADEMICOS		
Subsistema de educación superior	**Productos válidos para todos los subsistemas**	**Productos específicos por subsistema**
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• Libros • Capítulos de libros • Artículos indizados • Artículos arbitrados • Propiedad intelectual • Modelos de utilidad • Transferencia de tecnología	• Patentes • Prototipos • Memorias arbitradas de congresos (éstas son productos válidos sólo para los profesores de las áreas de conocimiento de *Educación Humanidades y Arte,* así como para *Ciencias Sociales y Administrativas*).
		• Informes técnicos (éstos son productos válidos únicamente siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados*).* • Obras artísticas* (éstas son productos válidos únicamente para el área de conocimiento de *Educación, Humanidades y Artes).*
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos		• Patente • Prototipos • Desarrollo tecnológico y de infraestructura, • Informes técnicos (éstos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados*).*
Universidades Tecnológicas		• Patente • Prototipos • Informes técnicos (éstos son productos válidos siempre y cuando sean los informes finales, cuenten con el aval de las instituciones beneficiarias directas y describan los beneficios logrados*).* • Desarrollo de infraestructura, • Manuales de operación para el adecuado manejo o reparación de máquinas*.
Escuelas Normales Públicas		• Memorias arbitradas de congresos.
Universidades Interculturales		• Patentes • Prototipos • Memorias arbitradas de congresos • Asesorías y consultorías para el desarrollo comunitario • Obras literarias en lenguas indígenas • Diagnósticos de necesidades de desarrollo comunitario que sustenten proyectos estratégicos para ofrecer soluciones a problemas • Materiales didácticos o de divulgación*
*Producto académico válido sólo para ese subsistema.		

Si bien el grado de consolidación del CA se evalúa a partir de las metas comunes que establecen los integrantes y que se expresan en la madurez de las LGAC/LIIADT/LILCD que desarrollan en forma conjunta, existen algunas características necesarias respecto a la consolidación de los CA.

Características complementarias de un Cuerpo Académico Consolidado (CAC)	
• El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan de LGAC/LIIADT/LILCD consolidadas. • Los integrantes del CA cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos, fundamentalmente lo hacen a nivel doctorado. • Los integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIIADT/LILCD de manera sólida. • Los integrantes participan en la revisión y actualización de los planes y programas de estudio en los que imparten docencia y, especialmente, en los de nivel Licenciatura y dan evidencia de ello. • La mayoría de los integrantes cuenta con el Reconocimiento al Perfil Deseable, tienen un alto compromiso con la institución, colaboran entre sí y su producción es evidencia de ello.	
Características particulares de un CAC	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado. • Los integrantes demuestran una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, entre otros, de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada. • Los integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado. • Los integrantes demuestran una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, entre otros de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada. • Los integrantes sostienen una intensa participación en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones académicas y de investigación nacionales y del extranjero. • Los integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia, desarrollo o la mejora de las tecnologías existentes.
Universidades Tecnológicas	• La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente: doctorado, maestría o especialidad tecnológica. • Capitalizan los objetivos al vincularse con las organizaciones y la sociedad al diseñar proyectos y en las LIIADT. • Los integrantes del CA aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia y mejora de las tecnologías existentes.
Escuelas Normales Públicas	• La mayoría de sus integrantes cuentan con posgrados (especialidad, maestría o doctorado) que los capacita para generar o aplicar innovadoramente el conocimiento en el ámbito educativo y en la formación de docentes preferentemente. • Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, de manera frecuente, con una intensa vida colegiada.
Universidades Interculturales	• La mayoría de sus integrantes cuenta con el grado preferente que es el doctorado. • Cuentan con amplia experiencia en docencia y vinculación con las comunidades y pueblos originarios. • Demuestran una intensa actividad manifiesta en congresos, seminarios, mesas redondas y talleres de trabajo, así como acciones de formación y servicio a través de la vinculación comunitaria y de difusión y divulgación del conocimiento. • Sus integrantes colaboran entre sí para aplicar sus conocimientos en estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las lenguas y las culturas indígenas; problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia de la región y temas derivados de la problemática de interés que surjan en las experiencias de vinculación con la comunidad. • Participan en redes de intercambio académico nacionales y extranjeras y con organismos e instituciones académicas y de investigación del país y del extranjero.

Características necesarias de un Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC)	
• El CA cuenta con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan del desarrollo de las LGAC/LIIADT/LILCD que cultivan. • Los integrantes participan conjuntamente en LGAC/LIIADT/LILCD y dan cuenta de ello. • Por lo menos la tercera parte de quienes lo integran cuenta con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos. • La mayoría de los integrantes cuentan con reconocimiento al perfil deseable • El CA cuenta con evidencias objetivas respecto a su vida colegiada y a las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes. • El CA colabora con otros CA.	
Características complementarias particulares de un CAEC	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. • Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	• La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. • Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
Universidades Tecnológicas	• La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado, maestría o especialidad tecnológica) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. • Capitalizan las líneas de acción, la vinculación con las organizaciones y la sociedad para diseñar proyectos y LIIADT. • Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas. • Presentan resultados de asesoría e investigación en congresos, seminarios o eventos similares y a través de informes técnicos.
Escuelas Normales Públicas	• Alrededor de la mitad de sus integrantes cuentan con nivel de posgrado (especialidad, maestría y doctorado) y cuentan con productos sólidos de generación o aplicación innovadora del conocimiento en el ámbito educativo preferentemente. • La mayoría de los integrantes participa activamente en intercambios académicos con sus pares en el país y en el extranjero. • Presentan resultados de su trabajo conjunto en congresos, seminarios y eventos similares. • Hacen evidente la influencia que el CA ha logrado en la sociedad y en las organizaciones, de acuerdo a líneas de investigación definidas.
Universidades Interculturales	• La mayoría de los integrantes tiene el grado preferente (doctorado) y cuentan con productos de generación o aplicación innovadora del conocimiento. • Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia, vinculación comunitaria, difusión y divulgación del conocimiento. • Cuentan con evidencias objetivas de los resultados del trabajo colegiado que realizan y de las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes.

Características necesarias de un Cuerpo Académico en Formación (CAEF)	
• Los integrantes tienen definidas las LGAC, LIIADT o LILCD que cultivan. • El CA tiene proyectos de investigación conjuntos para desarrollar las LGAC/LIIADT/LILCD. • El CA ha identificado algunos CA afines, y de alto nivel, de otras instituciones del país o del extranjero con quienes desean establecer contactos.	
Características complementarias particulares de un CAEF	
Universidades Públicas, Estatales y Afines	• Al menos la mitad de los integrantes tiene el reconocimiento del perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.
Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos	• Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado. • Sus integrantes han identificado algunos CA afines de otras instituciones con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.
Universidades Tecnológicas	• Las LIIADT que cultivan son pertinentes con la región. Y dan evidencia de ello. • Sus integrantes sostienen una vinculación con la sociedad mediante su participación en estadías, servicio social, prácticas profesionales. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría, especialidad tecnológica o doctorado.
Escuelas Normales Públicas	• El CA tiene definidas las Líneas de Investigación Aplicada en educación o formación docente, preferentemente y los proyectos de investigación que desarrollan dan evidencia de ello. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con nivel de posgrado (especialidad, maestría o doctorado).
Universidades Interculturales	• Los integrantes sostienen una vinculación con las comunidades del entorno mediante su participación en proyectos de desarrollo, prácticas profesionales, servicio social, etc., y sus LILCD así lo demuestran. • Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable. • Por lo menos uno de sus integrantes cuenta con maestría o doctorado.

La pertenencia al SNI se toma como referencia en la evaluación del grado de consolidación de los CA dado que con ello se reconoce que un profesor es también un investigador activo.

19. **Desarrollo de infraestructura.** Desarrollo 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. Los usuarios de este desarrollo deben ser externos a la institución de adscripción del PTC.

20. **Dependencia(s) de Educación Superior (DES).** Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas de una IES con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la IES.

21. **Dirección individualizada.** Es la orientación y apoyo metodológico que propone un profesor al alumno para llevar a cabo su trabajo de tesis. En esta tarea es importante que el alumno reciba un apoyo directo y sepa que el profesor conoce y tiene un cierto dominio de los problemas teóricos más importantes de la disciplina; o maneja un marco teórico suficientemente amplio que le permite orientarlo en el tema de tesis elegido, como también referirlo con quien domina determinados temas en específico, cuando esto sea necesario. La dinámica de la tarea de dirección individualizada consiste en que el estudiante se responsabiliza, junto con el profesor, del desarrollo de una serie de actividades académicas en el marco de un proyecto de investigación en el que ambos tienen un interés común.

22. Docencia. Actividad de los profesores concentrada en el aprendizaje de los alumnos que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la IES que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del docente. En el caso de las Universidades Tecnológicas, la participación en las Comisiones Nacionales para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.

23. Endogamia académica. Según Fernández Argüelles (2004) "La endogamia académica, son todas las actitudes y acciones tendientes a formar grupos (docentes o investigadores fijos o circunstanciales, aislados o abarcadores) entre personas relacionadas directa o indirectamente por vínculos que los comprometen con el grupo". Adicionalmente se considera la formación de recursos humanos dentro de un mismo grupo de docentes o investigadores evitando la incorporación de nuevas ideas de discusión y conocimiento.

24. Especialidades médicas con orientación clínica en el área de salud. Son las reconocidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y que son consideradas equivalentes a la maestría.

25. Especialidades tecnológicas. Son aquellas que además de ofrecer una capacitación técnica, buscan brindar una relación con el sector productivo, la toma de conciencia de las implicaciones de la tecnología en la vida cotidiana y en las transformaciones de la sociedad, la aplicación de conocimientos y destrezas para la solución de problemas. Se consideran aquellas cuyo programa esté inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).

26. Evaluación por Comités de pares. Los elementos considerados para la evaluación de aspirantes, son los resultados de sus investigaciones a través de la calidad académica de sus publicaciones en forma de libros, capítulos de libros dictaminados, de artículos en revistas especializadas que garanticen arbitraje y de su participación en la formación de recursos humanos a través de la dirección de tesis, de la tarea docente de impartición de asignaturas, materias y unidades de aprendizaje, así como en la formación de grupos de investigación.

27. Fideicomiso PROMEP o Cuenta específica. Contrato constituido por cada una de las IES adscritas al PROGRAMA con una institución de crédito legalmente autorizada, con el fin de administrar los recursos aportados a cada IES por el Gobierno Federal, para cada uno de los apoyos establecidos en el PROGRAMA.

28. Generación o aplicación innovadora del conocimiento (GAC). Actividad de los PTC que consiste en la generación, desarrollo y aplicación de conocimientos nuevos o relevantes en un campo o disciplina. La investigación es el método más común, pero no el único para llevar a cabo las actividades de GAC.

Las actividades de GAC comprenden:

a) Realización directa de proyectos de investigación o de aplicación innovadora del conocimiento; planificación de los proyectos; preparación, redacción y publicación de los informes y artículos consecuentes.

b) Realización directa de proyectos de síntesis del conocimiento, redacción y publicación de los libros y artículos resultantes.

c) Realización directa de proyectos de creación artística; planificación de los proyectos; preparación, redacción, publicación o montaje de las publicaciones; exposiciones o presentaciones consecuentes.

d) Realización directa de proyectos de aplicación convencional o rutinaria del conocimiento.

e) Otras tareas relacionadas con la GAC: impartición de conferencias y seminarios sobre los proyectos de GAC o sus temas; participación activa en reuniones científicas, artísticas, técnicas o con usuarios de las aplicaciones.

Particularmente en las Escuelas Normales Públicas la participación en los procesos de elaboración de los Programas de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN) no se consideran como parte de este rubro.

29. Gestión académica-vinculación. Son las acciones que realizan las organizaciones colegiadas de una IES en función de su conocimiento. En la conducción y operación de una institución los profesores de tiempo completo tienen un papel central, ellos mismos son los profesionales para generar y aplicar los conocimientos. Son ellos quienes cuentan con la información necesaria para establecer las características propias que definen a la institución. La gestión académica-vinculación es la función que define el rumbo de la IES a partir de la implantación y operación de las decisiones académicas cuyo beneficio se ve reflejado a nivel institucional. Puede ser individual o colectiva y comprende la participación en:

a) Cuerpos colegiados formales (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).

b) Comisiones para el diseño, la evaluación y operación de programas educativos y planes de estudio.

c) Comisiones para la evaluación de proyectos de investigación, vinculación o difusión.

d) Dirección, coordinación y supervisión de programas educativos, de investigación, de vinculación o difusión.

e) Gestores de vinculación que son los que establecen las relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados, externos a la IES.

30. 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 SEP. En el caso de las Universidades Tecnológicas se considerará también la especialidad tecnológica.

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

32. IES adscrita al PROMEP. Institución Pública de Educación Superior que suscribe Convenio Marco de Cooperación Académica con la SEP o Lineamientos Internos de Coordinación con la SES en el marco del PROGRAMA.

33. IES de adscripción. Institución Pública de Educación Superior donde el PTC, preferentemente, presta sus servicios.

34. Informe Técnico. Es un documento que describe el progreso o resultados de una investigación científica o técnica, o el estado de un problema científico. Tiene por objetivo la difusión rápida de la información y debe estar avalado por la IES beneficiaria y describir los beneficios logrados.

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

36. Investigación aplicada. Es investigación original realizada con el propósito de adquirir nuevo conocimiento; sin embargo, está dirigida a una finalidad u objetivos prácticos.

37. Investigación básica. Consiste en el trabajo teórico o experimental llevado a cabo para adquirir nuevo conocimiento sobre los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin pretender ninguna aplicación o uso.

38. Investigación y desarrollo experimental. La investigación y desarrollo experimental comprende el trabajo creativo realizado de manera sistemática con el propósito de incrementar el stock de conocimientos, incluyendo el del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de este stock de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones.

39. Libro. Obra científica, literaria o de cualquier otra índole, cuya composición es producto de la generación o aplicación innovadora del conocimiento, consta de al menos 50 páginas y extensión suficiente para formar uno o más volúmenes, tiene registro ISBN y puede aparecer impresa o en otro soporte.

40. Línea(s) de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC). Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento como producto de la investigación básica y aplicada con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares. Es muy frecuente que la generación de conocimiento, en todos los campos, lleve al desarrollo de aplicaciones de tipo innovador en beneficio de la sociedad.

41. Línea(s) innovadora(s) de investigación aplicada y desarrollo tecnológico (LIIADT). Serie coherente de proyectos, actividades o estudios en temas disciplinares o multidisciplinares enfocados principalmente a la creación, desarrollo y mejora de tecnología con el fin de atender las necesidades del sector productivo y de servicios.

42. Línea(s) de Investigación en Lengua, Cultura y Desarrollo (LILCD). Serie coherente de proyectos, actividades o estudios que profundizan en el conocimiento de la lengua, la cultura y el desarrollo de las culturas originarias, con un conjunto de objetivos y metas de carácter académico, en temas disciplinares o multidisciplinares.

43. **Manuales de operación de máquinas.** Textos que describen los procedimientos, funciones, actividades, sistemas, recomendaciones, disposiciones y normas de las áreas de operación para el adecuado manejo y reparación de máquinas.

44. **Memorias arbitradas de congresos.** Publicación científica derivada de un encuentro académico y que para su publicación requiere de la revisión de un grupo de árbitros quienes garantizan la calidad, actualidad y pertinencia del contenido. Una memoria arbitrada cuenta con ISBN.

45. **Modelo de utilidad.** Se pueden registrar como modelos de utilidad los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que como resultado de un cambio en su disposición, configuración, estructura o forma presentan una función distinta respecto a las partes que lo integran o ventajas en su utilidad, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

    a) Novedad.

    b) Aplicación industrial.

46. **Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes de PTCs.** Herramienta electrónica en la que los profesores pueden capturar sus datos curriculares y la solicitud a los apoyos que el PROGRAMA otorga.

47. **Obra artística.** Es 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 PTC puede ser como creador 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.

48. **Patente.** Documento mediante el cual se protege a todos los productos, procesos o usos de la creación humana que permitan transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para su aprovechamiento por el hombre 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.

49. **Perfil deseable.** El reconocimiento al perfil deseable lo otorga la SES a través del PROMEP, a los PTC que cumplen satisfactoriamente las funciones universitarias y dan evidencia de ello por lo menos en los tres últimos años.

<u>En Universidades Públicas Estatales y Afines.</u>

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee un nivel de habilitación académica superior al de los PE que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, generación o aplicación innovadora de conocimientos, tutorías y gestión académica-vinculación.

<u>En Universidades Politécnicas.</u>

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere al profesor universitario que posee una habilitación científica-tecnológica superior a la de los PE que imparte, preferentemente cuenta con el doctorado y, además, realiza de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica-vinculación.

<u>En Universidades Tecnológicas.</u>

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que cuentan con una habilitación profesional tecnológica superior a la de los PE que imparten y que les permite contribuir en el desarrollo industrial regional y nacional; preferentemente cuentan con el grado de doctorado y, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías, gestión académica-vinculación y tutorías.

<u>En Institutos Tecnológicos.</u>

El reconocimiento a PTC con perfil deseable, se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación tecnológica satisfactoria para los PE que imparten y que los capacita para resolver las demandas del sector productivo. Preferentemente cuentan con el doctorado y realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, gestión académica-vinculación y tutorías.

<u>En las Escuelas Normales Públicas.</u>

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado, preferentemente en el campo de la educación y de la formación de docentes, superior a la de los programas educativos que imparten, lo cual les permite contribuir a la formación pertinente de los profesores de educación básica y responder con calidad a las demandas del desarrollo educativo del país; además realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación educativa innovadora, vinculación con instituciones y organizaciones del ámbito educativo, tutorías y gestión académica.

En las Universidades Interculturales.

El reconocimiento a PTC con perfil deseable se refiere a los profesores que poseen un nivel de habilitación académica de maestría o doctorado y que realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación, tutorías y gestión académica-vinculación relacionada con las comunidades originarias.

50. Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal (ProFEN). Es el segundo nivel de concreción del PEFEN en el que se describen, de manera específica y detallada, las estrategias y acciones que la escuela normal implementará para incidir en el mejoramiento y fortalecimiento del trabajo académico y el de la gestión institucional.

51. Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal (ProGEN). Es el primer nivel de concreción del PEFEN, en el que se describen las estrategias y acciones que la entidad implementará para atender los problemas académicos comunes o transversales de las escuelas normales públicas, y elevar la eficiencia y eficacia de la gestión del sistema estatal de educación normal.

52. Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC). Programa administrado por la SEP, a través de la SES, y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) cuyo objetivo es el de impulsar la mejora continua de la calidad de los programas de posgrado que ofrecen las IES 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 una beca del PROGRAMA es necesario que el programa de estudios elegido esté registrado dentro del PNPC.

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

El ejercicio de estas actividades tiene por objeto ampliar las fronteras del conocimiento y la búsqueda de nuevas aplicaciones para su perfeccionamiento, generando conocimiento, desarrollo o formas innovadoras de aplicar el conocimiento, la asimilación y el desarrollo de nuevas tecnologías.

Este concepto excluye a: técnicos, ayudantes o auxiliares del personal académico dedicado a la extensión o difusión y aquellos que tienen 35 horas/semana de dedicación docente por acumulación de contratos horas.

54. Programa especial de doctorado o maestría. Es un programa de posgrado de alta calidad: a) inscrito en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC); b) de algún país que hace pública su clasificación o c) que cumple con los requisitos establecidos en el Marco de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de posgrado (indicadores que debe cumplir para ingresar al PNPC) (http://www.conacyt.mx, liga: Programa Nacional de Posgrados de Calidad), contratado por alguna IES adscrita al PROMEP para que se imparta en su entidad por una sola ocasión y dirigido, preferentemente, a profesores de tiempo completo.

55. PROGRAMA. Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

56. Programas de posgrado de alta calidad nacionales. Son los programas inscritos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad SEP-CONACYT (PNPC).

57. Programas de posgrado de alta calidad en el extranjero. Son aquellos cuyos países hacen pública su clasificación o cumplen con los requisitos establecidos en el Manual para la evaluación de los programas de posgrado (indicadores que debe cumplir para ingresar al PNPC).

58. Programa Educativo (PE). Conjunto articulado de cursos, materias, módulos o unidades de enseñanza-aprendizaje cuya acreditación permite obtener un título o grado.

59. Propiedad Intelectual. Se refiere a las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizadas en el comercio. La propiedad intelectual se divide en dos categorías: la propiedad industrial y el derecho de autor.

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

61. Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos. Son los instrumentos de articulación, colaboración y cooperación científica y tecnológica que permiten desarrollar mecanismos de actuación conjunta en los diferentes ámbitos de las ciencias. Las redes fomentan la interdisciplinariedad y optimización de los recursos físicos y humanos entre los CA Consolidados o en Consolidación de las instituciones adscritas al PROMEP o grupos de investigación equivalentes de centros de investigación y desarrollo u otras instituciones, que vinculados armónicamente pretenden resultados científicos o tecnológicos relacionados con algún tema análogo o complementario con el fin de favorecer el intercambio de conocimientos entre los miembros de la comunidad científica, compartir los recursos tecnológicos, fomentar la consolidación de la colaboración y estimular el desarrollo de proyectos de investigación común. Una red se constituye por un mínimo de tres CA, donde al menos dos de ellos son de IES adscritas al PROGRAMA. El tercero puede ser externo, pero debe reunir las características de un CA Consolidado.

Los CA establecen redes con el objetivo de:

a) Promover la participación de los CA de las IES adscritas al PROMEP.

b) Rentabilizar los recursos existentes, facilitando así el desarrollo científico y tecnológico.

c) Fortalecer las capacidades identificadas.

d) Propiciar las interacciones científicas estables y continuadas.

e) Consolidar iniciativas y líneas de colaboración.

f) Intercambiar información científica y tecnológica.

g) Potenciar y coordinar las líneas de investigación y desarrollo.

h) Propiciar el intercambio y movilidad del personal de investigación.

i) Formar recursos humanos.

Se han identificado dos tipos de redes: Las de colaboración y las de cooperación.

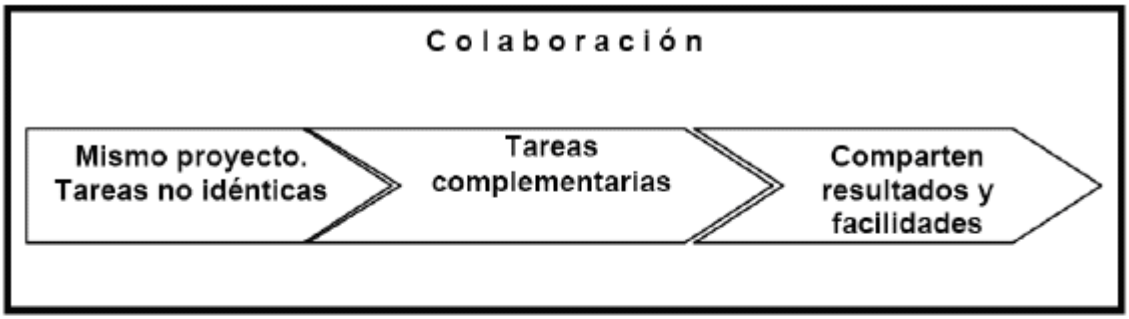
Las redes de colaboración se caracterizan principalmente por:

a) Ampliar o complementar Líneas de Generación y Aplicación Innovadora de Conocimientos que cultivan los grupos participantes.

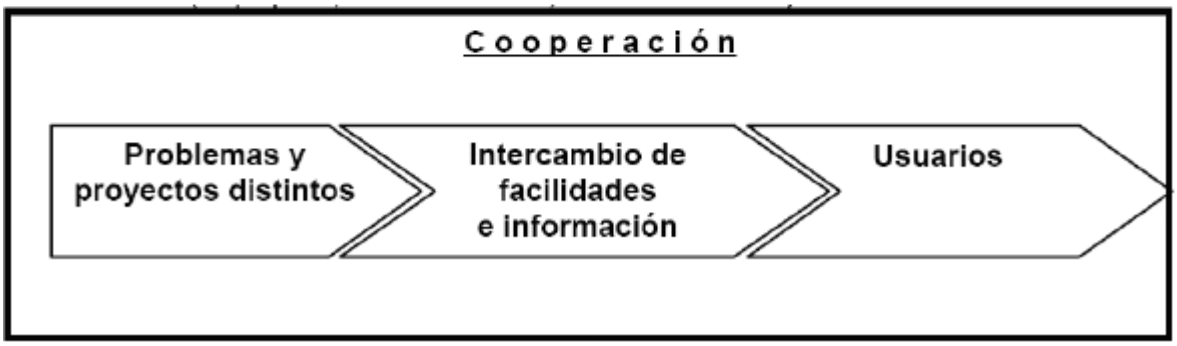
b) Fomentar la realización conjunta de proyectos de investigación o estudio.

c) Desarrollar soluciones a problemas de interés regional o nacional, basados en la investigación.

d) Propiciar la movilidad de profesores y estudiantes.



Las redes de cooperación se caracterizan principalmente por el intercambio académico, tanto de recursos humanos (profesores y estudiantes), como de infraestructura (equipos, laboratorios, instalaciones).



62. **Representante Institucional ante el PROGRAMA (RIP).** Persona de la propia IES designada por el Rector con la finalidad de ser el enlace entre ella y el PROMEP. Entre las funciones que realiza están: registra (altas y bajas) y modifica los datos personales y laborales de los profesores en el Sistema Unificado PROMEP; promueve las convocatorias dentro de su institución; otorga claves a los profesores para ingresar al sistema de solicitudes en línea; asesora a los profesores al momento de llevar a cabo la captura de solicitudes; coteja y valida la documentación comprobatoria contra información capturada en el sistema por el profesor; Valida las solicitudes de apoyo presentadas por los profesores en el sistema de captura; entre otras.

63. **Sistema Unificado PROMEP (SISUP).** Sistema informático que conjuga elementos de dirección y procesos en una plataforma única y referencial (SQL SERVER), a la cual se tiene acceso vía red local o Internet. Mediante esta plataforma se realiza la explotación de todas sus facilidades (vistas, procedimientos almacenados, procedimientos de usuario, solicitudes, Cartas de Liberación, registro único de profesores, registro del currículum de profesores, otorgamiento de reconocimientos, registro de cuerpos académicos, otorgamiento de apoyos, acopio de información institucional y explotación de información).

64. **Tutor.** Profesor de la IES receptora que asesora oficialmente al becario durante la realización de sus estudios.

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

    El tutor juega un papel importante en el proyecto educativo, ya que apoya a los alumnos en el desarrollo de actitudes como las de crear en ellos la necesidad de capacitarse, de explorar aptitudes, de mejorar su aprendizaje y tomar conciencia, de manera responsable, de su futuro. La tarea del tutor consiste en estimular las capacidades y procesos de pensamiento, de toma de decisiones y de resolución de problemas.

66. **Transferencia de tecnología.** La 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 los hombres, 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. De acuerdo con la Secretaría de la UNCTAD (Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo), la tecnología asume cualquiera de las siguientes formas:

    - Bienes de capital o bienes intermedios (en este caso incorporada a ellos).

- Trabajo humano (mano de obra a veces muy calificada y especializada).
- Información, generalmente de carácter técnico.

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

68. **Vinculación con la empresa.** Crear y fortalecer las instancias y los mecanismos para articular de manera coherente la oferta educativa, las vocaciones y el desarrollo integral de los estudiantes a la demanda laboral y los imperativos del desarrollo regional y nacional.

ANEXO 5

ABREVIATURAS

1. **ASF.** Auditoría Superior de la Federación
2. **CA.** Cuerpo Académico.
3. **CAC.** Cuerpo Académico Consolidado.
4. **CAEC.** Cuerpo Académico en Consolidación.
5. **CAEF.** Cuerpo Académico en Formación.
6. **CGEIB.** Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe.
7. **CGUT.** Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
8. **CIEES.** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.
9. **CIFRHS.** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos.
10. **COFEMER.** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
11. **CONACULTA.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
12. **CONACYT.** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
13. **CUP.** Coordinación de Universidades Politécnicas.
14. **CURP.** Clave Unica de Registro de Población.
15. **DES.** Dependencia de Educación Superior.
16. **DGESPE.** Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
17. **DGEST.** Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
18. **DGESU.** Dirección General de Educación Superior Universitaria.
19. **ESDEPED.** Estímulo al Desempeño del Personal Docente.
20. **FPI.** Formato PROMEP Institucional.
21. **GAC.** Generación y Aplicación del Conocimiento.
22. **IES.** Institución de Educación Superior.
23. **IMPI.** Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.
24. **ISSN.** Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas.
25. **LGAC.** Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento.
26. **LIIADT.** Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico.
27. **LILCD.** Líneas de Investigación, en temas disciplinares o multidisciplinares en Lengua, Cultura y Desarrollo.
28. **MIR.** Matriz de Indicadores de Resultados.
29. **OIC.** Organo Interno de Control.
30. **PE.** Programa Educativo.
31. **PEF 2013.** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.
32. **PEFEN.** Plan Estatal de Fortalecimiento a la Educación Normal.
33. **PNPC.** Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
34. **ProFEN.** Programa de Fortalecimiento de la Escuela Normal.
35. **ProGEN.** Programa de Fortalecimiento de la Gestión Estatal.
36. **PROMEP.** Programa de Mejoramiento del Profesorado.
37. **PTC.** Profesor de Tiempo Completo.
38. **RIP.** Representante Institucional ante el PROMEP.
39. **SEP.** Secretaría de Educación Pública.

40. SES. Subsecretaría de Educación Superior.

41. SFP. Secretaría de la Función Pública.

42. SISUP. Sistema Unificado PROMEP.

43. SNC. Sistema Nacional de Creadores.

44. SNI. Sistema Nacional de Investigadores.

Anexo 6

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA LAS SOLICITUDES DE BECA DE POSGRADO DE ALTA CALIDAD

(Lugar y fecha de emisión de la carta)

Carta Compromiso.

La (**nombre de la institución**) representada por (**grado y nombre del rector/director**) en su carácter de (**Rector/Director**) y el (**grado y nombre del solicitante**) profesor de tiempo completo, por medio de la presente se comprometen a ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el documento "Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP)" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (**fecha de la publicación de la convocatoria en curso**), así como apegarse a la convocatoria (**año en que aplique**) con el fin de promover la superación del profesorado y con ello sustentar la formación de profesionales de calidad. Asimismo contribuir a la formación y consolidación de los cuerpos académicos en beneficio de nuestra institución.

Sin otro particular y para cualquier aclaración quedamos a su disposición.

Atentamente

(Grado y Nombre) (**Grado y Nombre)**

(Rector/Director) **PTC**

_____

EL COLEGIO
DE SONORA

INFORME 2013[1]
ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y PLANTEAMIENTO DE MEJORAS

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Sobre recursos federales asignados durante 2013

A continuación se presenta el ejercicio al 31 de diciembre de 2013 de los apoyos aprobados durante 2013:

Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con Perfil Deseable y/o Apoyo	
Número de beneficiarios	7 (2 hombre y 5 mujeres)
Asignación de Recursos, en *Fecha:*	23 de julio de 2013*
Asignación de Recursos, en *Monto:*	$110,000.00 (para tres beneficiarias)
Ejercido al 31 de diciembre de 2013	$97,235.76

* Para uno de los beneficiarios se recibió el resultado favorable para su reconocimiento por 6 años el 7 de octubre de 2013.

Apoyo a la Reincorporación de Exbecarios Promep	
Número de beneficiarios	1 mujer
Asignación de Recursos, en *Fecha:*	1° de agosto de 2013
Asignación de Recursos, en *Monto:*	$504,637.00*
Ejercido al 31 de diciembre de 2013	$54,282.00

* El monto de este apoyo no se ejercerá en su totalidad ya que no se otorgará la "Beca a la permanencia institucional" por $72,000.00 pues la beneficiaria recibe la Beca al Desempeño Académico de la institución.
Asimismo, de acuerdo a las Reglas de Operación del PROMEP, a partir de enero de 2014 se cancela el concepto "Reconocimiento a la trayectoria Académica" de este apoyo para la beneficiaria en virtud de que ya cuenta con el estímulo por su ingreso al SNI del CONACYT.

[1] Informe elaborado el 24 de enero de 2014 para dar cumplimiento a la actividad "6. Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora" del apartado "3. Seguimiento" del Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social 2013.

Apoyo a la Incorporación de Nuevos Profesores de Tiempo Completo	
Número de beneficiarios	3 hombres
Asignación de Recursos, en *Fecha:*	1° de agosto de 2013
Asignación de Recursos, en *Monto:*	$824,911.00
Ejercido al 31 de diciembre de 2013	$256,919.52.00

Apoyo a la integración de redes temáticas de colaboración académica	
Número de beneficiarios	11 (7 hombres y 4 mujeres)
Asignación de Recursos, en *Fecha:*	5 de agosto de 2013
Asignación de Recursos, en *Monto:*	$505,000.00
Cuerpos Académicos que reciben el apoyo a la integración de redes temáticas de colaboración académica	
Cuerpo Académico Nuevas Tendencias en el noroeste de México. Nombre de la red a la que pertenece el CA: Ciudad, Turismo e Imaginarios.	
Número de beneficiarios	6 (5 hombres y 1 mujer)*
Asignación de Recursos	$205,000.00
Ejercido al 31 de diciembre de 2013	$77,834.79
Cuerpo Académico Estudios Históricos: Región y Frontera. Nombre de la Red a la que pertenece el CA: Red de Estudios de Historia de la Cultura Escrita y las Instituciones de Gobierno en Nueva España (Rehceigne).	
Número de beneficiarios	5 (2 hombres y 3 mujeres)**
Asignación de Recursos	$300,000.00
Ejercido al 31 de diciembre de 2013	$24,935.40

* Se integró un profesor-investigador más al Cuerpo Académico Nuevas Tendencias en el noroeste de México que participa en el proyecto de la Red Ciudad, Turismo e Imaginarios.

** Entre los beneficiarios se encuentra una profesora-investigadora que es parte del Cuerpo Académico Estudios Históricos: Región y Frontera pero que no participa en el proyecto de la Red de Estudios de Historia de la Cultura Escrita y las Instituciones de Gobierno en Nueva España (Rehceigne).

Registro de Cuerpos Académicos Cuerpo Académico Gestión Integral del Agua.	
Número de beneficiarios	3 hombres*
Aprobación de apoyo, en *Fecha:*	14 de noviembre de 2013
Asignación de Recursos, en *Monto:*	NO INCLUYE RECURSOS

* La solicitud enviada al PROMEP incluía 2 Cuerpos Académicos y un total de 6 beneficiarios (5 hombres y 1 mujer).

Actividades de Contraloría Social

- Se cumplió con el objetivo de difundir la Contraloría Social a través de las siguientes actividades trimestrales programadas en el PIDCS 2013:

  El 18 de abril se publicó en el sitio de internet destinado especialmente para ello, la información 2013 relativa a este programa y de los servicios y apoyos que ofrece el PROMEP, misma que el 9 de abril se notificó que había sido validada por la Secretaría de la Función Pública.

  El 27 de mayo se envió a través de correo electrónico a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El Colegio, el recordatorio sobre la disponibilidad de las cédulas de vigilancia y demás información relacionada con los apoyos del PROMEP y de la Contraloría Social en el sitio de internet.

  El 6 de agosto se envió a través de correo electrónico a los integrantes en turno del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP y a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El Colegio, la convocatoria al Premio Nacional de Contraloría Social 2013 y Transparencia en corto.
  En la sesión del 17 de octubre del Comité Académico se analizó y acordó la integración del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP por un período de un año.

  El 5 de noviembre se realizó reunión de capacitación con el Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP, previa convocatoria el 1° de noviembre y envío de resumen sobre la Contraloría Social el 4 de noviembre.

  El 5 de diciembre quedó registrado en el Sistema Informático de Contraloría Social el Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP.

El 10 de diciembre se envió a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El Colegio correo electrónico informando sobre la integración del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP y recordando la posibilidad de presentar cédulas.

Pese a lo anterior y a que se dio la difusión al programa, al momento de la presentación de este informe los beneficiarios no habían presentado cédulas.

- Durante 2013 se logró:

  Darle continuidad a las actividades de contraloría social con la integración del segundo Comité de Contraloría Social de El Colegio de Sonora que operará un año durante 2013 y 2014.

PLANTEAMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAS

- Mantener la difusión de la Contraloría Social.
- Que el Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP siga operando y llevar a cabo la sustitución de sus integrantes cuando sea necesario.

EL COLEGIO
DE SONORA
Secretaría General

DRA. MARÍA DEL CARMEN CASTRO VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL PROMEP

EL COLEGIO
DE SONORA

INFORME 2013[1]
SOBRE LA ASESORÍA Y DIFUSIÓN DE LA CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS

Asesoría de la contraloría social

- El 5 de noviembre se realizó reunión de capacitación con el Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP, en la cual se atendieron las dudas planteadas por los integrantes del Comité.

Difusión de la contraloría social

- En primer lugar se publicó en el sitio de internet de la Contraloría Social a partir del 18 de abril de 2013 la siguiente información referente a los servicios y apoyos que ofrece el PROMEP, así como la Contraloría Social:
  - Esquema de Contraloría Social
  - Guía Operativa de Contraloría Social
  - Cédula de Vigilancia (de seguimiento y de promoción)
  - Informe Anual de Comité (formato)
  - Ficha de definiciones para la operación de la Contraloría Social
  - Cobertura de Contraloría Social
  - Paso a paso (Guía de captura en SICS)
  - Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social
  - Plan de Difusión
  - Reglas de Operación vigentes del Programa
  - Información de Contraloría Social PROMEP 2009
  - Información de Contraloría Social PROMEP 2010
  - Información de Contraloría Social PROMEP 2011
  - Información de Contraloría Social PROMEP 2012
- El 27 de mayo de 2013, se envió por correo electrónico, a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El

[1] Informe elaborado el 24 de enero de 2014 para dar cumplimiento a la actividad "7. Elaborar un informe sobre la asesoría y difusión de la contraloría social realizadas" del apartado "3. Seguimiento" del Programa Institucional de Difusión de Contraloría Social 2013.

Colegio, el recordatorio sobre la disponibilidad de las cédulas de vigilancia y demás información relacionada con los apoyos del PROMEP y de la Contraloría Social en el sitio de internet.

- El 6 de agosto de 2013 se envió a través de correo electrónico a los integrantes en turno del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP y a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El Colegio, la convocatoria al Premio Nacional de Contraloría Social 2013 y Transparencia en corto.
- En la sesión del 17 de octubre de 2013 del Comité Académico, en la que se analizó y acordó la integración del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP se recordó la existencia de la Contraloría Social.
- El 10 de diciembre de 2013 se envió a los profesores-investigadores que integran la planta académica de El Colegio correo electrónico informando sobre la integración del Comité de Contraloría Social COLSON-PROMEP y recordando la posibilidad de presentar cédulas.

EL COLEGIO
DE SONORA
Secretaría General

DRA. MARÍA DEL CARMEN CASTRO VÁSQUEZ
RESPONSABLE DE CONTRALORÍA SOCIAL PROMEP