



PROGRAMA PRESUPUESTAL S300 FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA
Dirección General de Educación Superior para el Magisterio
Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal
EDINEN 2024 y 2025

Mecanismo para la Comprobación de los recursos

Introducción

Derivado de las Auditorías realizadas a la Dirección General de Educación para el Magisterio (DGESuM), y de la revisión al mecanismo de comprobación de los recursos asignados a las Autoridades Educativas Locales (AEL) y las Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP) del Programa Presupuestario S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) y de lo señalado en los Convenios de Colaboración o los Lineamientos de Coordinación, el mecanismo de comprobación de los recursos ejercidos realizados será el siguiente:

Procedimiento de difusión

Notificación por oficio emitido a las Autoridades Educativas Locales para socializar los requisitos que deberán observar para el ejercicio de los recursos.

Período

Una vez que la Secretaría de Educación Pública realiza el depósito de los subsidios del Programa presupuestario S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa a la Dirección General de Educación para el Magisterio, para su control y dispersión a las cuentas productivas específicas de las Autoridades Educativas Locales, que previamente cuenten con los documentos de la reprogramación autorizados, se notificará a los beneficiarios los requisitos para la comprobación de los recursos.

Requisitos

Para facilitar la operación y transparencia de la comprobación de los subsidios otorgados a los beneficiarios, estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

De acuerdo con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Secretaría de Finanzas o equivalente de las entidades federativas deberán aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la transferencia de los subsidios del Programa presupuestario S300 Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.





La Secretaría de Finanzas o equivalente tendrá la obligación de transferir el monto establecido en los Convenios de Colaboración o Lineamientos Internos de Coordinación a la cuenta bancaria productiva específica gestionada por cada una de las Autoridades Educativas Locales y las Instituciones de Formación Docente Públicas.

La Autoridad Educativa Local y las las Instituciones de Formación Docente Públicas deberán considerar que todos y cada uno de los pagos realizados para adquirir un bien o servicio con los recursos del Programa serán a través de cheque nominativo o transferencia directa de la cuenta bancaria productiva a los proveedores.

La Autoridad Educativa Local y las las Instituciones de Formación Docente Públicas, podrán solicitar contar con una tarjeta de débito de la cuenta bancaria productiva para realizar pago a proveedores.

A través de pagos en efectivo y tarjetas de crédito

En caso de que el pago sea en efectivo y a través de un tercero deberá contar con el documento normativo estatal y el articulado que ampara dicha ejecución, además de contar con la justificación respectiva con los siguientes datos:

- el beneficiario deberá firmar un recibo donde se señale: nombre, cargo, justificación académica, carta de aceptación de la Institución receptora, monto entregado, desglose por rubro de gastos (alimentación, hospedaje, taxis, pago de inscripción entre otros aspectos;
- lugar y periodo de estancia, fecha de recibo.

En casos muy especiales, cuando el pago sea a través de tarjetas de crédito de un tercero, deberán ser por cuestiones urgentes y justificables; debiendo cumplir con los requisitos del pago en efectivo de forma inmediata.

Identificar en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos que cumpla con los requisitos fiscales con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso, número de la acción realizada y el ejercicio correspondiente.

Causales de cancelación

- Transferencias a tarjetas de crédito cotidianamente y sin motivo justificable, y en caso de que se entregue el recurso en efectivo, contar con la justificación respectiva.
- Los pagos realizados con tarjeta bancaria de un tercero, sin motivo alguno, serán cancelados y el monto del bien deberá ser reintegrado a la TESOFE.
- El CFDI del bien adquirido deberá contar con los requisitos fiscales federales establecidos.
- Que la documentación comprobatoria no cumpla con los requisitos fiscales y/o los que establezca la "DGESuM" por medio de la normatividad del Programa.





- Cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, les será cancelada la ministración de los subsidios para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Cuando se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos integrales y objetivos particulares autorizados en los documentos de la Reprogramación de los Proyectos Integrales o en la aplicación de los recursos correspondientes, sin que exista un oficio informando a la DGE SuM del incumplimiento total o parcial de las acciones con recursos del programa, originados por caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas pudieran presentarse, en tales supuestos.

Obligaciones

Las Autoridades Educativas Locales deberán reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados de conformidad con los documentos normativos y con los presentes requisitos.

Procedimiento para la comprobación y ejercicio de los recursos del programa S300 en los casos de intercambios al extranjero por parte de alumnos, docentes y directivos de las Instituciones de Formación Docente Públicas

En el documento normativo denominado Orientaciones Generales, las Autoridades Educativas Locales y las Instituciones de Formación Docente también podrán consultar el procedimiento para la comprobación y ejercicio de los recursos, mismo que a continuación se describe:

Comprobación y ejercicio de los recursos para Intercambios al Extranjero (movilidad al extranjero)

Transferencia o entrega de los recursos a los beneficiarios.

La transferencia de los recursos al beneficiario deberá ser mediante las siguientes condiciones:

- Cheque nominativo o transferencia directa a los beneficiarios a través de una tarjeta de debito
- Cuando la entrega sea en efectivo, el beneficiario deberá firmar un recibo donde se señale: nombre, cargo, justificación académica, carta de aceptación de la Institución receptora, monto entregado, desglose por rubro de gastos (alimentación, hospedaje, taxis, pago de inscripción entre otros aspectos;
- Lugar y periodo de estancia, fecha de recibo.
- En ambos casos, se hará saber a los beneficiarios que son recursos por comprobar con la documentación del gasto realizado.





Antes de la estancia

- Conocer el tipo de moneda extranjera que se utilizará para evitar una doble compra de divisas.
- En caso de las Instituciones que se encuentran en comunidades distantes a la capital, consultar con la institución bancaria más cercana si cuenta con el servicio de compraventa de la divisa correspondiente, en caso contrario asistir a la capital.
- Antes de adquirir la divisas o documentos: cotizar el tipo de cambio (dólares, euros o la moneda del país receptor).
- Al momento de adquirir la divisa, revisar que el recibo cuente con: lugar y fecha de expedición, tipo de cotización, divisa y el monto adquirido de la divisa.
- Conocer el régimen fiscal de la entidad y si las facturas cumplen con los requisitos fiscales federales de México, y si estos cuenta con la aprobación de la DGEsUM.

Durante la estancia

Contar con los datos de contacto de la embajada o consulado de México más cercano

Comprobación

Facturas o comprobantes deberán contar con los siguientes requisitos

- Identificación del extranjero: nombre, denominación o razón social; domicilio y, en su caso, número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide
- Lugar y fecha de expedición
- Identificación fiscal de la persona a favor de quien se expida nombre, denominación o razón social de dicha persona
- Cantidad, unidad de medida y concepto de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen
- valor unitario en número e importe total consignado en número o letra
- Tratándose de adquisición de bienes o del otorgamiento de su uso o goce temporal, en caso de que sean sujetos a retenciones se indicará la tasa del impuesto

