



## 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 de Seguimiento y supervisión de obras o bien adquirido con recursos del Programa

---

#### Marco Normativo

La normativa de operación del Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa tiene dos documentos base: las Reglas de Operación y los Convenios de Colaboración que las Autoridades Educativas Locales signan con la Subsecretaría de Educación Superior.

#### Reglas de Operación

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

##### Apartado Obligaciones aplicables a todas las Instancias ejecutoras:

Toda obra o bien adquirido con recursos del Programa, deberá contar con señalización visible, que indique el nombre del programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas.

#### Convenios de Colaboración

Clausula séptima, en los incisos

l) Señalar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

q) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PROFEXCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia en la Institución de Formación Docente Pública beneficiaria

#### Período

Una vez que los recursos asignados a los beneficiarios fueron transferidos a la cuenta bancaria productiva de cada Institución de Formación Docente, las Autoridades Educativas Locales, serán las responsables de vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa y resguardar toda la documentación oficial que justifique el ejercicio de los recursos acorde con la información capturada en el Sistema Informático para el seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas (SISERC).





## Lineamientos específicos de señalización en Infraestructura y Obra pública

### A. Señalización

En lo que corresponde a la señalización de la infraestructura y obras, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Tipo de materiales** para utilizar pueden ser diversos, desde madera, lámina, poliestireno, vinil adherible, plástico Brady, etiquetas en papel bond, etiquetas plastificadas o en aluminio, etc.
- **Ubicación:** elegir el mejor lugar dentro de la obra o en la zona de alta influencia de ésta, que certifique la visibilidad para el mayor número de personas.
- **Dimensión:** de acuerdo con el impacto de la obra, es necesario determinar el tamaño y el tipo de estructura de señalización para garantizar mayor visibilidad.
- **Mensaje:** debe ser breve, conciso, claro y legible para transeúntes y conductores, a fin de lograr que se recuerde apropiadamente, con el nombre del programa que otorga los recursos y el ejercicio fiscal. Con los logos de las instancias responsables.
- **Cantidad:** es importante que la señalización sea suficiente para integrarse al entorno, pero no excesiva para evitar que sea invasiva o proyecte dispendio.

**B. Tipos de señalización:** Cada dependencia ejecutora deberá clasificar las obras conforme a su impacto (Dimensión, inversión, beneficio social) y con base en ello, determinar el tipo de señalización a utilizar.

### C. Lineamientos específicos para infraestructura

Respecto a los lineamientos específicos en infraestructura y obra pública realizada, deberán contener los siguientes requisitos:

**1. Responsables:** Cada una de las dependencias ejecutoras es responsable de señalar las obras, para lo cual deberán considerar los recursos dentro de las acciones y los rubros de gasto de sus proyectos y presupuestos de obra, incluyendo mensajes para las fases de inicio, construcción y entrega o inauguración.

**2. Especificaciones técnicas para inmuebles:** Deberá utilizarse vinil adherible sobre estructuras metálicas para evitar el robo y facilitar el mantenimiento. Invariablemente se usará la tipografía oficial en mayúsculas (acentuadas, según corresponda). Lámina o madera para obras de construcción, mantenimiento o remodelación, la cual debe incluir matrícula beneficiada, la fecha de inicio y término de la obra y el monto de inversión para los trabajos realizados.

En el caso de la edificación de obra mayor como un edificio, un auditorio, aula magna o biblioteca, deberá contar con una placa de inauguración.

**3. Integración de inventarios:** En la adquisición de mobiliario o equipamiento o cualquier otro bien material, todos los bienes materiales adquiridos deberán enlistarse y contar con: número, número de serie o código de barras, descripción del bien, marca, características, número de inventario, cantidad y status o estado en el que se encuentra (bueno, regular, malo), ubicación con fecha de registro y estatus, con la evidencia fotográfica de la señalización y uso de los materiales por espacio educativo.

### 4. Expediente de la obra

El expediente de la obra debe contar con el Plan Maestro de Construcción, justificación académica e impacto por cada obra, costos por metro cuadrado y costo total de las obras,





análisis y evidencia fotográfica de la señalización de cada una de ellas, para cada etapa: del inicio y termino de los trabajos, desglose de la obra. Y por último, se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

### Visitas de seguimiento

Considerando la disponibilidad de los recursos humanos y financieros, concluido el segundo trimestre del ejercicio fiscal y como plazo máximo el 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente, la DGEsum realizará visitas de seguimiento a las entidades.

### Procedimiento.

La DGEsum seleccionará de manera aleatoria un grupo de entidades por ejercicio fiscal. Elaborará un calendario de visitas a partir del segundo semestre del ejercicio fiscal correspondiente.

Desarrollará con base en el instrumento denominado "check list" el seguimiento en la adquisición de los bienes y/o obras, para verificar que cumplan con las especificaciones solicitadas.

Calendario de visitas

Objetivo: conocer la situación que guarda la Institución con relación a los bienes y/o obras adquiridas con recursos del programa

ENTIDAD	FECHA	RESPONSABLES

Check list de la visita a cada entidad, contendrá la siguiente información (dependiendo el caso y la Institución visitada)

INFRAESTRUCTURA

ESPACIO EDUCATIVO \_\_\_\_\_

DESCRIPTOR	CUENTA	NO CUENTA	OBSERVACIONES
PLAN MAESTRO DE CONSTRUCCIÓN			
JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA			
EXPEDIENTE DE OBRA			
EVIDENCIA FOTOGRAFICA			
ACTA ENTREGA			
SEÑALIZACIÓN			
FACTURAS			





MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO  
ESPACIO EDUCATIVO\_\_\_\_\_

DESCRIPTOR	CUENTA	NO CUENTA	OBSERVACIONES
NÚMERO DE INVENTARIO			
EXPEDIENTE			
SEÑALIZACIÓN			
EVIDENCIA FOTOGRAFICA			
JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA			
FACTURAS			

### Transitorios

La DGEsuM podrá establecer acciones de coordinación con las Autoridades Educativas Locales para un mejor cumplimiento de las acciones que se ejecuten a través del Programa y podrá realizar los ajustes necesarios para llevar a cabo los mecanismos de supervisión y seguimiento en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestaria autorizada.

