



Gobierno de
México

Educación

Secretaría de Educación Pública

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Educación
Superior para el Magisterio



Ciudad de México, a 10 de septiembre de 2026
Oficio DGEsUM/4352/2026

Asunto: Integración de expedientes de infraestructura Pp U300 2026

OFICIO CIRCULAR

SECRETARIAS/OS DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Como es de su conocimiento, ha concluido la etapa de presentación del Ajuste Presupuestal de los recursos federales transferidos del Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra" ejercicio fiscal 2026, mismos que se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; al respecto me permito informarle lo siguiente:

Como parte esencial del seguimiento que realizará esta Dirección General a los recursos ministrados, particularmente a los proyectos de infraestructura física consistentes en construcción, mantenimiento y remodelación de espacios educativos en las Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente Públicas, resulta necesario integrar un expediente que cuente con los elementos necesarios para su revisión durante el desarrollo de la obra así como al término de la misma, con el propósito de dar certeza legal y fiscal al demostrar ante las instancias fiscalizadoras que el proyecto cumple con las normas vigentes, contratos y registros correspondientes; transparencia y rendición de cuentas facilitando la práctica de auditorías y aclaraciones sobre el uso de los recursos públicos.

En ese sentido por medio del presente, me permito informarle que, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Distribución de los Recursos Autorizados al Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra", así como lo estipulado en el Convenio de Apoyo Financiero, cláusulas TERCERA, inciso A) y SEXTA inciso P) se deberá integrar un expediente específico de manera física y digital del ejercicio de los recursos del programa U300 ejercicio fiscal 2026, el cual tendrá que presentarse de la siguiente forma, cuando así sea solicitado:



2026
año de
**Margarita
Maza**



La estructura de este expediente deberá integrarse cinco fases documentales:

1. Documentación Legal y Administrativa Documentos de Planeación y Licitación

- Comprobante de propiedad, acta de donación, título de propiedad o en su caso constancia de propiedad en caso de no existir las dos anteriores.
- Convocatoria, bases de licitación, acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones.
- Fallo de la licitación o dictamen de adjudicación (sea licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa).

2. Marco Contractual y Legal

- Contrato original con sus respectivos catálogos de conceptos y programas de ejecución firmados.
- Garantías originales: Fianzas de cumplimiento, de anticipo y los endosos correspondientes si hubo modificaciones.
- Convenios modificatorios (en caso de haber existido), acompañados de sus dictámenes técnicos que justifiquen la ampliación de plazo o monto.
- Nombramientos oficiales: Oficios de designación del Residente de Obra (por parte de la dependencia) y del Superintendente de Construcción (por parte de la empresa).
- Oficios de notificación: Aviso de terminación de obra por parte del contratista y citatorio para la recepción.

3. Expediente Técnico de Ejecución

- Acta de inicio de los trabajos y acta de entrega-recepción del sitio o inmueble.
- Bitácora de Obra: Original o copia certificada (si es bitácora electrónica - BEOP, la impresión completa del historial con firmas digitales). Debe incluir la nota de cierre de bitácora sin espacios en blanco.
- Planos finales: Planos actualizados que reflejen fielmente cómo quedó construida la obra, debidamente firmados por la residencia y la superintendencia.
- Controles de calidad: Resultados de laboratorios acreditados (pruebas de concreto, acero, compactaciones) y certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Manuales de operación y mantenimiento: Especialmente crítico en contratos de mantenimiento para equipos, sistemas hidroneumáticos, eléctricos o impermeabilizaciones.





- Certificados de calidad de materiales: Fichas técnicas, certificados de proveedor (acero, pintura, impermeabilizantes, luminarias) que validen las especificaciones pactadas.
- Memoria fotográfica: Reporte fotográfico ordenado por concepto, mostrando el estado inicial, el proceso de ejecución y el resultado final.
- Reporte fotográfico del antes, durante y después: Evidencia visual ordenada cronológicamente y por conceptos de trabajo.

4. Comprobación Financiera y Volumétrica

- Estimaciones de obra (de la 1 a la última): Con sus respectivas facturas (CFDI), amortizaciones de anticipo desglosadas.
- Estado de cuenta general: Resumen financiero que detalla el monto contratado, amortización de anticipos, montos facturados, retenciones y saldo final.
- Números generadores: Memorias de cálculo detalladas que justifican las cantidades de obra cobradas, acompañadas de croquis de localización de cada concepto.
- Certificaciones o estimaciones de obra: Copia de todas las estimaciones aprobadas y pagadas a lo largo del proyecto, incluyendo la estimación de finiquito (cierre).
- Facturas fiscales (CFDI): Comprobantes fiscales correspondientes a cada pago recibido.
- Análisis de precios unitarios (APU): Especialmente para aquellos conceptos extraordinarios o adicionales que no estaban en el catálogo original.
- Análisis de Precios Unitarios Extraordinarios: Convenios y autorizaciones de conceptos que no venían en el catálogo original, con sus matrices de costo aprobadas.
- El CFDI y archivo XML a nombre del Secretaría de Educación Estatal o equivalente; Escuela Normal o Institución de Formación Docente Pública en los términos de los Art. 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, con verificación del SAT.
- Sera responsabilidad de las autoridades educativas locales señalar de manera visible que toda obra o bien adquirido con recursos del Programa U300, de la siguiente manera:

"Esta Obra es realizada con recursos del Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra" ejercicio 2026,

Debiendo presentar el desglose de gastos de inversión.





5. Cierre Formal y Finiquito

- Notificación de terminación de obra: Oficio formal de la contratista informando la conclusión de los trabajos.
- Acta de Entrega-Recepción Física: Documento donde la dependencia recibe formalmente la obra de manos del contratista.
- Finiquito de Contrato (Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones): Documento donde ambas partes declaran que no se adeudan nada y queda establecido el saldo a favor o en contra final.
- Fianza de Vicios Ocultos: Garantía que debe entregar el contratista para responder por defectos durante los 12 meses posteriores a la entrega.

Las recomendaciones aquí señaladas son enunciativas, mas no limitativas por lo que podrá integrar documentación que se considere necesaria para la justificación y transparencia en la aplicación de los recursos.

Sin otro particular, reitero mis consideraciones personales y le envío un cordial saludo

ATENTAMENTE


JULIO CESAR LEYVA RUIZ
DIRECTOR GENERAL



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO


REVISÓ

ANGELA YVETT GOMEZ PINEDA
DIRECTORA DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO

C.c.p. Ricardo Villanueva Lomelí. Subsecretario de Educación Superior.
Autoridades Educativas Responsables de la Educación Normal en las 32 Entidades Federativas
Angela Yvett Gómez Pineda. Directora de Desarrollo Administrativo DGEsUM.



2026
año de
**Margarita
Maza**