



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 9 de septiembre de 2026
Oficio DGESuM/4369/2026

Asunto: Integración de expedientes
de cursos; talleres; seminarios; congresos;
capacitaciones; y eventos culturales,
deportivos y académicos 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 relacionados con cursos; talleres; seminarios; congresos; capacitaciones; y eventos culturales, deportivos y académicos organizados por las Autoridades Educativas Locales (AEL), las Escuelas Normales (EN) e Instituciones de Formación Docente Públicas (IFDP), resulta necesario integrar un expediente con los elementos necesarios para evidenciar la transparencia y rendición de cuentas, facilitando la práctica de auditorías realizadas por parte de entes fiscalizadores 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 los convenios de Apoyo Financiero suscritos con los Gobiernos Libres y Soberanos de las Entidades Federativas en sus cláusulas TERCERA, inciso C y SEXTA inciso P y los Lineamientos Internos de Coordinación suscritos con la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México en sus Lineamientos Cuarto Inciso C y OCTAVO inciso M, 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 cuando sea solicitado.



2026
año de
**Margarita
Maza**



La presentación de un expediente de gastos para cursos, talleres, seminarios, congresos, capacitaciones, así como eventos culturales, deportivos y académicos, debe ser rigurosa, organizada y transparente. Su objetivo principal es comprobar ante las áreas fiscalizadoras y/o la DGEsUM que el recurso se utilizó de forma justificada y apegado a la normatividad aplicable.

Los expedientes deberán estandarizarse e integrarse en tres etapas clave:

Estructura General del Expediente

1. Documentación Previa (Justificación y Autorización)

- Oficio de solicitud o propuesta: Explicación detallada de por qué es necesario asistir o realizar el evento y cómo beneficia a la institución.
- Cotizaciones previas: Al menos dos o tres cotizaciones (si aplica para la contratación de un prestador de servicios o proveedor externo) que demuestren que se eligió la opción más viable.
- Programa del evento: Folleto, temario o cronograma oficial donde se detallen las fechas, horarios y contenidos.

Requisitos de los participantes en capacitaciones; cursos; talleres; seminarios; congresos;

- Los prestadores de Servicios Profesionales contratados por las AEL, las EN e IFDP, podrán ser personas físicas o morales teniendo como requisito indispensable ser externas, es decir, que no presten sus servicios en la Secretaría de Educación Pública; Secretaría o Instituto de Educación Estatal; Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México ni en las Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente Públicas.
- Curriculum Vitae del prestador de servicios.
- Identificación oficial.
- Cédula profesional.
- Comprobante de domicilio.
- Constancia de situación fiscal.





2. Comprobación Financiera (Soportes de Gasto)

- La factura electrónica CFDI y archivo XML a nombre del Gobierno del Estado, la Secretaría de Educación Estatal o equivalente; Escuela Normal o Institución de Formación Docente Pública según corresponda, en los términos de los Art. 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, con verificación del SAT.
- Desglose de gastos auxiliares (si aplica): Facturas complementarias de transporte (boletos de avión, autobús, taxis, combustible), hospedaje y alimentación.
- Firmas de validación: Tanto el beneficiario del gasto como el revisor y el aprobador deben firmar formatos institucionales de liquidación.
- Hacer el señalamiento en la difusión que se haga de talleres; seminarios; congresos; capacitaciones; y eventos culturales, deportivos y académicos que su fuente de financiamientos deriva del programa presupuestario U300 "La Normal es Nuestra" 2026.
- Los comprobantes se identificarán a través de un sello con la siguiente leyenda: RECURSO FEDERAL del Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra", 2026.
- Los comprobantes deberán ser: legibles; sin enmendaduras y tachaduras; expedidos dentro del periodo autorizado del ejercicio del gasto en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios.

3. Evidencia de Cumplimiento (Entregables)

- Constancia o diploma de participación: Copia legible del documento que acredite la asistencia, aprobación u obtención del grado, emitido por la institución organizadora.
- En el caso de asistencia de Personal Docentes y Personal Directivo y personal Administrativo a capacitaciones, cursos, talleres, seminarios, congresos se deberá presentar informe de resultados e impacto,
- En el caso de que la Autoridad Educativa Local, las Escuelas Normales o las Instituciones de Formación Docente Públicas, organicen capacitaciones, cursos, talleres, seminarios, congresos, deberán adjuntar al expediente formato firmado de registro o lista de asistencia que valide el aforo, y la memoria fotográfica del evento.
- En eventos culturales o deportivos, deberá incluirse la lista de asistencia y memoria fotográfica.





Gobierno de
México

Educación

Secretaría de Educación Pública

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



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



S.E.P.

JULIO CESAR LEYVA RUIZ
DIRECTOR GENERAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO

REVISÓ

ANGELA YVETT GÓMEZ 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