



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/ 4353 /2026

Asunto: Integración de expedientes
de comprobación de Gastos Generales Pp U300 2026

OFICIO CIRCULAR

SECRETARIAS/OS DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

Como es de su conocimiento los recursos del programa U300 "La Normal es Nuestra" año 2026, han sido ministrados, resulta importante precisar que su comprobación deberá realizarse en términos de lo señalado en el numeral V. Evaluación, Seguimiento y Rendición de Cuentas, inciso a) de los Lineamientos Generales para la Distribución de los Recursos Autorizados al Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra", que establece literalmente:

"las Autoridades Educativas Locales, la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México y las Instituciones de Formación Docente Pública beneficiarias formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa Presupuestario "La Normal es Nuestra", mismos que deberán remitir a la DGEsum durante los 10 días (diez días) hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporte..."

Conforme al inciso a.1 del numeral V. Evaluación, Seguimiento y Rendición de Cuentas de los lineamientos Generales del programa, los informes trimestrales, incluyendo la información en los apartados del avance programático y de beneficiarios deberán ser presentados en plazo establecido en el calendario a través de la página: <https://dgesum.ddi.sep.gob.mx/> con las claves de usuario y contraseña utilizadas en otros sistemas informáticos del programa.

Una vez concluida la captura del informe trimestral que corresponda, es necesario que se remita de manera electrónica (en formato PDF) a los siguientes correos electrónicos: julio.leyva@nube.sep.gob.mx, angela.gomez@nube.sep.gob.mx, adicionalmente se requiere su envío de manera oficial con firmas autógrafas y sellos de las autoridades educativas a cargo.

En ese sentido, como resultado de las auditorías realizadas a esta Dirección General resulta de gran trascendencia señalar que, para efectos de la comprobación ante cualquier ente



2026
año de
**Margarita
Maza**



fiscalizador, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a la legislación local aplicable.

Es importante mencionar que se deberá integrar expedientes de comprobación de los recursos otorgados, que permita llevar un registro contable del debido manejo y operación de los recursos autorizados de conformidad con la legislación federal y local aplicable, el cual podrá ser solicitado por esta Dirección General o algún ente fiscalizador.

La comprobación de los recursos federales por parte de las entidades federativas se debe tener de forma digital integrando paralelamente la documentación original que justifique y compruebe el gasto de acuerdo con los requisitos fiscales vigentes.

A continuación, se detalla el esquema estructurado y los componentes obligatorios que deben cumplir los estados para la correcta comprobación del gasto público transferido:

1. Requisitos de la Documentación Comprobatoria

Para el rubro de Gastos Generales, las instancias ejecutoras deben resguardar expedientes que cumplan rigurosamente lo siguiente:

- Vinculación Directa: Los gastos deben estar expresamente autorizados en los Lineamientos Generales para la Distribución de los Recursos Autorizados al Programa Presupuestario U300 "La Normal es Nuestra y no rebasar los topes considerados en cada acción de su presupuesto autorizado.
- Comprobantes Fiscales (CFDI): Toda erogación debe estar amparada por un Comprobante Fiscal Digital por Internet válido y verificado ante el SAT, que cumpla con los requisitos del Código Fiscal de la Federación (CFF).
- CFDI a Nombre del Ejecutor Local: Las facturas electrónicas deben expedirse con el RFC de la instancia estatal ejecutora (ej. la Secretaría de Educación del Estado)
- Evidencia de Operación: En educación, las auditorías exigen el "entregable". Si el gasto general fue un servicio de mantenimiento de planteles o papelería para evaluaciones, se deben adjuntar bitácoras fotográficas, listas de asistencia, inventarios de almacén o actas de entrega-recepción.
- Documentación Justificativa: Oficios de asignación, contratos, bitácoras, listas de asistencia o entregables que demuestren que el gasto efectivamente cumplió con el fin Del programa U300.



2. Plazos e Informes Definitivos

- Periodicidad: Los informes trimestrales se presentan a más tardar 15 días naturales después de concluido cada trimestre, y conforme al calendario establecido en los Lineamientos Generales del programa.

3. Fiscalización y Resguardo

- Custodia: Aunque el reporte trimestral es digital, deberá de entregarse con firmas autógrafas de los responsables de su ejecución, así como en archivo PDF, las entidades federativas deben custodiar y conservar la documentación original comprobatoria. Que debe de contener por lo menos la siguiente información:
 - 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.
 - 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.
 - La comprobación debe estar disponible para las auditorías de los entes fiscalizadores y la DGEsum.

4. Fiscalización Especializada

La documentación original se queda bajo custodia del estado, pero queda sujeta a la revisión simultánea de dos entes:

1. La Auditoría Superior de la Federación (ASF): Revisa el cumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno / Contralorías Estatales: Evalúan que el recurso se haya apegado estrictamente al fin educativo pactado en el convenio.



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, reciba 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 Lomeli, Subsecretario de Educación Superior.
Angela Yvett Gómez Pineda, Directora de Desarrollo Administrativo DGESuM.
Autoridades Educativas responsables de la Educación Normal en las 32 Entidades Federativas.



2026
año de
Margarita
Maza

Avenida Universidad 1200, Piso 5 Sector 5-19 Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03330. Ciudad de México
Tel. (55) 3600 2511 Ext. 81200. dgesum.sep.gob.mx