



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 8 de septiembre de 2026

Oficio DGEsUM/4354/2026

**Asunto:** Integración de expedientes gastos de movilidad 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 Movilidad Académica Nacional e Internacional de los alumnos de 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 movilidad, así como al término de la misma, con el propósito de dar evidencia la transparencia y rendición de cuentas facilitando la práctica de auditorías realizadas por los 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 la clausulas TERCERA, inciso G, I y SEXTA inciso P y Lineamientos Internos de Coordinación con la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México en el lineamiento Cuarto Incisos G, I 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 de la siguiente forma:



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



El expediente debe integrarse por cada uno de los alumnos que se vean beneficiados con recursos para sufragar gastos de traslado y estadías en la movilidad nacional e internacional debe contemplar los apoyos económicos que para su fácil identificación se dividen en dos categorías: gastos de traslado o instalación y gastos de manutención (que exigen una comprobación fiscal estricta).

### 1. Gastos de Transporte y Traslado

Son los documentos más vigilados y deben coincidir exactamente con las fechas de inicio y fin de tu estancia académica.

- Transporte Aéreo o Terrestre: Boletos de avión o autobús. Es indispensable presentar:
- La factura electrónica 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 pases de abordar originales (físicos o digitales), ya que son la única prueba de que el alumno realizó el viaje.
- Peajes y Gasolina: Si la movilidad nacional o internacional requiere viajar en vehículo, se aceptan comprobantes de casetas y facturas de estaciones de servicio, siempre y cuando la ruta coincida con el trayecto a su destino.
- Transporte Local Inicial: Taxis de terminales o aeropuertos hacia el lugar de hospedaje el día de la llegada, gastos locales del destino.

### 2. Hospedaje e Instalación

Gastos que acreditan el lugar de residencia temporal durante el periodo de movilidad.

- Alojamiento o Renta: Facturas de hoteles, residencias estudiantiles o contratos de arrendamiento temporales acompañados de recibos fiscales válidos.
- Póliza de Seguro Médico del viajero Internacional: Para movilidad internacional, la póliza y la factura de compra del seguro del viajero (con cobertura de repatriación de restos, gastos médicos accidentes,) es un gasto comprobable indispensable.
- Gastos de alimentos durante la movilidad académica: Facturas o comprobantes de pago de alimentos durante la movilidad académica.





### 3. Materiales Académicos y Cuotas

Gastos directamente relacionados con el cumplimiento de los estudios en la institución de destino.

- Inscripción o Colegiatura a las IES receptoras: Recibos de pago emitidos por la institución receptora.
- Trámites de Visado: El costo del pasaporte y la expedición de la visa de estudiante.
- Otros gastos de gestiones migratorias
- Carta de condonación de pago de los impuestos de ingreso y salida.

Requisitos estrictos para que los comprobantes sean válidos

Para que las Escuelas Normales Públicas aprueben los gastos, cada documento debe cumplir con lo siguiente:

- Datos Fiscales (Para México): La factura electrónica 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.
- CFDI vigentes, emitidas nombre del Gobierno del estado o, en algunos casos específicos, a nombre de la normal de origen.
- Comprobantes en el Extranjero (Invoices): Si la movilidad es fuera de México, los comprobantes de otros países deben ser facturas oficiales o "invoices" que contengan:
  - Nombre y datos de la empresa o arrendador.
  - Fecha de emisión.
  - Desglose claro del concepto y el total pagado.
  - Divisa del pago (dólares, euros, etc.).
- Forma de Pago: Los gastos mayores deberán pagarse mediante tarjeta de débito a nombre del beneficiario o transferencia bancaria. Los pagos en efectivo suelen tener un límite muy bajo o estar prohibidos.
- No se aceptan: Si la movilidad es nacional no serán aceptadas notas de remisión informales, tickets de supermercado (comida/despensa), ni tickets de propinas, alcohol o entretenimientos.





Gobierno de  
**México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

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



- 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.- Compra y venta de divisas utilizadas en el país de destino

- Adjuntar comprobantes de compra de la divisa que se utilizará en el país de destino.

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 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**