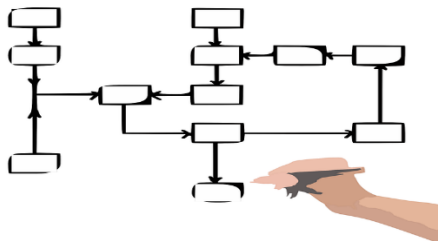


Etapas del Programa

a) Entrega-recepción de documentos



Las Autoridades Educativas Locales y la AFSEDF entregarán a la DGESPE, en el plazo fijado en la convocatoria la solicitud con los documentos de planeación correspondientes para llevar a cabo el proceso de evaluación y la asignación de los recursos de la siguiente forma:

- 2 tantos en formato impreso
- 1 usb con la información en formato electrónico
- 5 discos regrabables nuevos (que serán utilizados una vez hecha la revisión)

La entrega se realizará de acuerdo con el procedimiento indicado por la DGESPE y conforme al calendario y horarios que se notificarán oportunamente a las Autoridades Educativas Locales

Esta dirección emitirá el documento que se denomina **“Acta Entrega-Recepción”**. Con dicha acta se formaliza de común acuerdo con las IES, la recepción de la planeación o adecuación según corresponda. Las IES autorizan que los documentos entregados a la DGESPE, sean evaluados por comités de evaluación externos.

b) Evaluación del PACTEN 2018 y 2019

- El primer paso consiste en que las Escuelas Normales conozcan la convocatoria publicada en el portal oficial de la DGESPE: www.dgespe.sep.gob/pfce. Con base a esta convocatoria y con los lineamientos que se establecen en la guía PACTEN.
- Una vez que se elabora documento de planeación, las entidades y escuelas normales entregan la planeación o adecuación a la DGESPE la cual será evaluada por comités de pares, mismos que se conforman por directivos, docentes e investigadores de Instituciones Educativas Públicas de nivel superior y de las 32 entidades federativas.
- Los comités evalúan y dictaminan los documentos de planeación o adecuación de las escuelas normales (PACTEN, ProGEN y ProFEN), considerando entre otros aspectos su calidad, contenido, precisión de objetivos, estrategias y metas a alcanzar. Es importante señalar que todos los comités se rigen bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, dando así la certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que están bajo su responsabilidad.
- Los comités se rigen además de los siguientes criterios:
 - La congruencia que existe entre los propósitos y las metas que la entidad y las Escuelas Normales Públicas han planteado en el PACTEN con los criterios y orientaciones académicas que promueve la reforma a la educación normal.
 - La integralidad y continuidad de los proyectos, los ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN para impulsar la mejora del sistema estatal de educación normal y de cada Escuela Normal Pública.
 - El nivel y tipo de participación de los distintos actores que conforman el Sistema de Educación Normal en el estado y las comunidades normalistas de las escuelas

seleccionadas en la planeación realizada, valorando las diferentes formas en que van logrando la incorporación de la planta docente, dadas las condiciones que prevalecen.

- La pertinencia y viabilidad de los proyectos integrales formulados con base en la autoevaluación realizada, en especial el grado de contribución potencial que tienen en la integración del sistema de educación normal en las entidades, así como en la mejora de la calidad de la educación normal.

- En el proceso de evaluación, se utilizan tres tipos de rúbrica: una para evaluar el documento PACTEN, otra para el documento ProGEN y una más para el ProfEN. Cada una de ellas, presenta un número diferenciado de ítems.
- Estos instrumentos son precargados en los sistemas de evaluación, cada evaluador emite su propuesta de manera individual y posteriormente, en la etapa de consenso, se define y entrega a la DGESPE los resultados, recomendaciones y observaciones sobre los documentos y proyectos susceptibles de recibir los apoyos del PACTEN.
- Cada comité asentará en las actas respectivas el dictamen técnico, así como las recomendaciones de orden académico que considere pertinentes de la evaluación y con el nombre y firma de cada uno de ellos.
- A partir de que las entidades reciban los resultados de la evaluación del PACTEN, tendrán derecho de réplica, la cual se realizará a petición de la parte interesada y se basará específicamente en aquellos subrubros que hayan obtenido una evaluación en los escenarios 1 o 2.
- La DGESPE, recibirá, publicará y dará a conocer a las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales Públicas participantes los dictámenes emitidos por el/los comité(s) de evaluación, a través de la página web del colorama, el cual es un instrumento en el que las entidades pueden conocer los comentarios y recomendaciones de la evaluación y analizar los resultados obtenidos en cada uno de los documentos.
- La Subsecretaría de Educación Superior distribuirá los recursos del programa para el ejercicio fiscal correspondiente con base en dicha evaluación.
- En el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en su caso, la ley de transparencia local respectiva, las Escuelas Normales Públicas pondrán a disposición de la comunidad normalista e incorporarán en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados, la aplicación y uso de los recursos recibidos a través de este Programa.
- Los recursos autorizados a cada escuela normal estarán debidamente etiquetados en el convenio de colaboración.
- La SES verificará que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria, específicamente en aquellas Escuelas Normales Públicas que hayan sido beneficiadas por la federación con recursos o apoyos extraordinarios adicionales a su presupuesto asignado.

c) Réplica del PACTEN 2018 y 2019

La réplica del PACTEN es el procedimiento a través del cual la entidad y Escuelas Normales Públicas que así lo decidan puedan ejercer el derecho a presentar la apelación sobre los resultados obtenidos en la evaluación del PACTEN, **únicamente en aquellos rubros con valoración en los escenarios 1 o 2**. Es importante subrayar que el resultado de la réplica es definitivo e inapelable.

A partir de que la entidad reciba vía correo electrónico la notificación para la revisión del sitio web del colorama, posteriormente la entidad y cada escuela normal cuentan con **diez días hábiles** para presentar a la DGESPE:

- El oficio de la solicitud de réplica

- Documento que sustenten la réplica.
Este documento deberá:
 - a) Precisar el documento al que hace referencia (PACTEN, ProGEN o ProFEN)
 - b) Incluir el rubro, subrubro, dictamen y recomendaciones emitidas por el Comité Evaluador
 - c) Argumentos de réplica y la página de la planeación en que se sustenta la impugnación (como se muestra en el formato)

Documento	
Rubro	
Subrubro	
Dictamen	
Argumentos de réplica	
Página del documento	

- d) Entregar a la DGESE una copia impresa y una electrónica

Nota: No se podrá incluir información ajena a la que se presentó en el documento de planeación del PACTEN 2018 y 2019.

d) Asignación de recursos

- I. Elementos para asignación del recurso

En atención a las Reglas de Operación del Programa, para el otorgamiento de los apoyos, se dará prioridad a los Sistemas de Educación Normal y a las Escuelas Normales Públicas que hayan:

- Evaluación del PACTEN, ProGEN y ProFEN
- Matrícula
- Evaluación de programas educativos y de procesos administrativos
- Cuerpos académicos registrados ante PRODEP
- Resultados del examen de ingreso al Servicio Profesional Docente

La SES a través de la DGESE notificará a las instancias correspondientes el monto de los recursos autorizados para los proyectos integrales y los objetivos particulares del ProGEN y los ProFEN, con base en la evaluación realizada por el Comité Evaluador.

Suscribir el Convenio de Coordinación de conformidad con los lineamientos, normatividad y alcances del PACTEN 2018 y 2019, las instancias correspondientes y la SEP con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del PACTEN.

La DGESE informará a las instancias correspondientes de los montos asignados por entidad federativa y formalizará la entrega de los recursos del PACTEN a las entidades e IES participantes previa suscripción del respectivo Convenio de Coordinación, donde se establecerán los

compromisos asumidos por las entidades, así como los montos asignados para cada proyecto integral.

Las AEL, la AFSEDF y Escuelas Normales participantes no podrán recibir los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2018, cuando:

- No cumplan con la entrega de los Convenios de Coordinación en los plazos establecidos por la DGESE
- Hayan incumplido en la entrega de la documentación que acredite la comprobación de los recursos del ejercicio fiscal anterior
- Presenten atraso en la entrega de los informes trimestrales o que estos sean inconsistentes con la comprobación presentada
- Y otros establecidos en los documentos normativos

e) Reprogramación

La reprogramación es la recalendarización de las metas, es la oportunidad de analizar el alcance de los proyectos integrales definidos en la actualización de la planeación, a efecto de precisar las acciones que favorecerán el logro de los objetivos planteados.

Reprogramar es ajustar, precisar y afinar aquellas acciones del proyecto integral que lo requieran. Es la posibilidad de ajustar el alcance de la información, con base en los resultados de la evaluación, los recursos asignados y el objetivo general del proyecto integral.

Los documentos normativos para realizar la reprogramación son: Reglas de Operación del PFCE 2018, Convenio de Coordinación Interinstitucional, y los documentos: *“Orientaciones Generales para la Ministración, Ejercicio y Comprobación del Gasto Asignado a la Operación del PACTEN 2018 y 2019”* e *“Información Básica para realizar la Reprogramación del Proyecto Integral”*.

Los insumos para realizar la reprogramación son: el Sistema de Captura de la Reprogramación (SCARE) y documento en formato Excel con los comentarios y montos sugeridos por el comité evaluador.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a los proyectos integrales establecidos en el anexo “A” del Convenio de Coordinación en el cual se describen los montos asignados para cada uno de ellos, y con base en los comentarios y gastos autorizados por el comité de evaluación a las acciones y rubro de gasto. **Es importante señalar que una vez emitida el Acta Entrea Recepción de la Reprogramación, los recursos asignados a un objetivo son intransferibles a otro.**

La DGESE podrá establecer orientaciones específicas para favorecer la congruencia con los propósitos que persigue el PACTEN y la optimización de los recursos autorizados a las AEL, a la AFSEDF y a las Escuelas Normales Públicas. **Los responsables de la reprogramación y su consecuente validación son la autoridad educativa estatal y los directores de las escuelas normales.**

Es necesario reiterar que, con base en las Reglas de Operación del Programa, los recursos **no podrán ser utilizados para el financiamiento de los siguientes gastos:**

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por la AEL, la AFSEDF y por la SEP.
2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.
3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las licenciaturas en educación normal.
4. Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.
5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de veinte plazas.
6. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que NO pertenecen al Padrón Nacional de Posgrados (CONACYT) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.
7. Otros fines distintos a los establecidos en RO.

Los recursos autorizados para la operación del PACTEN 2018 y 2019, **no podrán ser ejercidos para pago del gasto corriente u otro tipo de gastos para la operación** de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Energía eléctrica
- Combustibles, (gasolina-diesel) para el desarrollo de actividades inherentes a la escuela
- Viáticos para la operación regular de los servicios que ofrecen
- Teléfono
- Agua potable
- Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos, fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias
- Gastos de representación

f) Seguimiento y Comprobación

Una vez concluido el ejercicio de los recursos asignados al PACTEN 2018 y 2019 las obligaciones que deberán cumplir las AEL, la AFSEDF y las Escuelas Normales Públicas que resulten seleccionadas son:

- Emitir el recibo oficial que compruebe la cantidad ministrada, en los términos de las disposiciones legales aplicables en la materia
- Capturar los informes trimestrales y presentar los avances técnicos de las metas, a través del Sistema Informático de Seguimiento, Evaluación Y Rendición de Cuentas (SISERC), así como el reporte final del ejercicio de los recursos recibidos de acuerdo con el formato establecido por la DGESE
- Anexar los oficios de liberación expedidos por la entidad a las Escuelas Normales Públicas, las actas entrega recepción de las obras públicas realizadas y la documentación comprobatoria del ejercicio y uso correcto de los recursos otorgados.
- Entregar la documentación comprobatoria en los formatos y plazos establecidos para tal efecto.
- Reintegrar a la TESOFE los recursos del programa en caso de:
 - Suspensión y cancelación de los apoyos.
 - Que los apoyos no se destinen a los fines autorizados o se apliquen en rubros no financiados.
 - Que los apoyos no se hayan devengado dentro de los periodos establecidos por la SEP en las Reglas de Operación y en los convenios o lineamientos respectivos.
- Conservar la documentación original comprobatoria de los recursos ejercidos del ProGEN y los ProFEN en el marco del PACTEN, en los términos de la normatividad fiscal federal.

Relación de comprobantes del presupuesto ejercido en el ProGEN o ProFEN

Al término del período autorizado para el ejercicio de los recursos, una vez concluido el ciclo escolar las entidades y Escuelas Normales tendrán **tres meses** para entregar el reporte final de comprobación, que se realizará mediante el formato **Relación de comprobantes del presupuesto ejercido ProGEN y ProFEN 2018 y 2019, que serán entregados a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la SEP**, por proyecto y objetivo, anexando la documentación comprobatoria correspondiente, de acuerdo al anexo del convenio autorizado.

En caso de que las entidades y Escuelas Normales soliciten prórroga, estas deberán entregar al finalizar el ciclo escolar su comprobación de manera parcial los tres siguientes meses, una vez finalizado este periodo deberá concluir al 100% la entrega de la comprobación.

RELACIÓN DE COMPROBANTES DEL PRESUPUESTO EJERCIDO ProGEN 2018 y 2019, QUE SON ENTREGADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA SEP

1. Secretaria o Instituto en el Estado de: _____ 2. Plantel: _____ 3. Nombre del proyecto: _____ 4. Clave del proyecto: _____	5. Monto autorizado al proyecto: \$ _____ 6. Responsable del proyecto: _____ 7. Vigencia del proyecto: _____ 8. Objetivo: _____ _____
9. Número de objetivo: _____	10. Monto autorizado al objetivo: \$ _____

Nombre y Firma

**Titular de la Dependencia o
Instituto de Educación Estatal**

20.1 Sello Plantel

Nombre y Firma

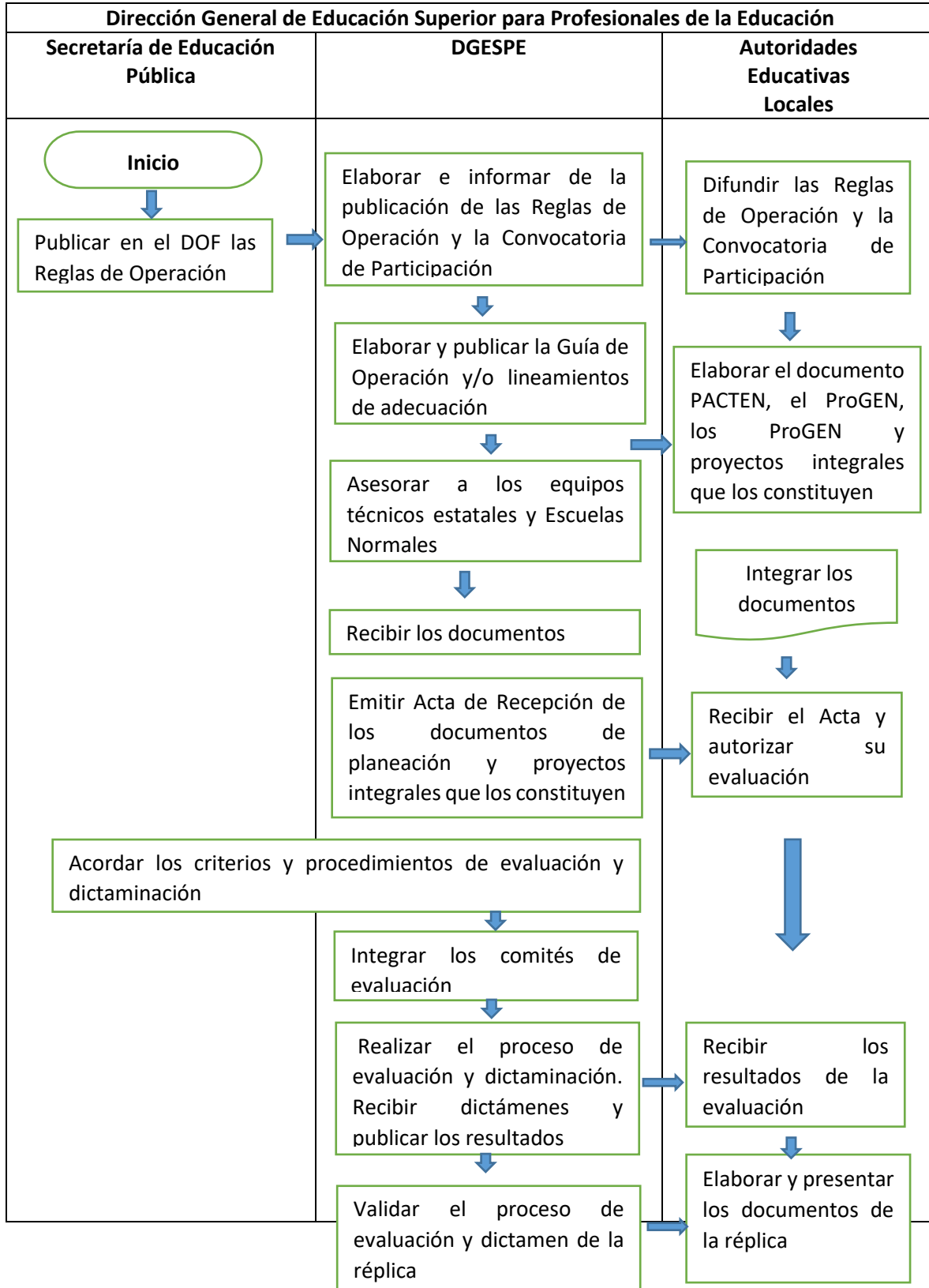
Titular de la Dependencia o
Instituto de Educación Estatal

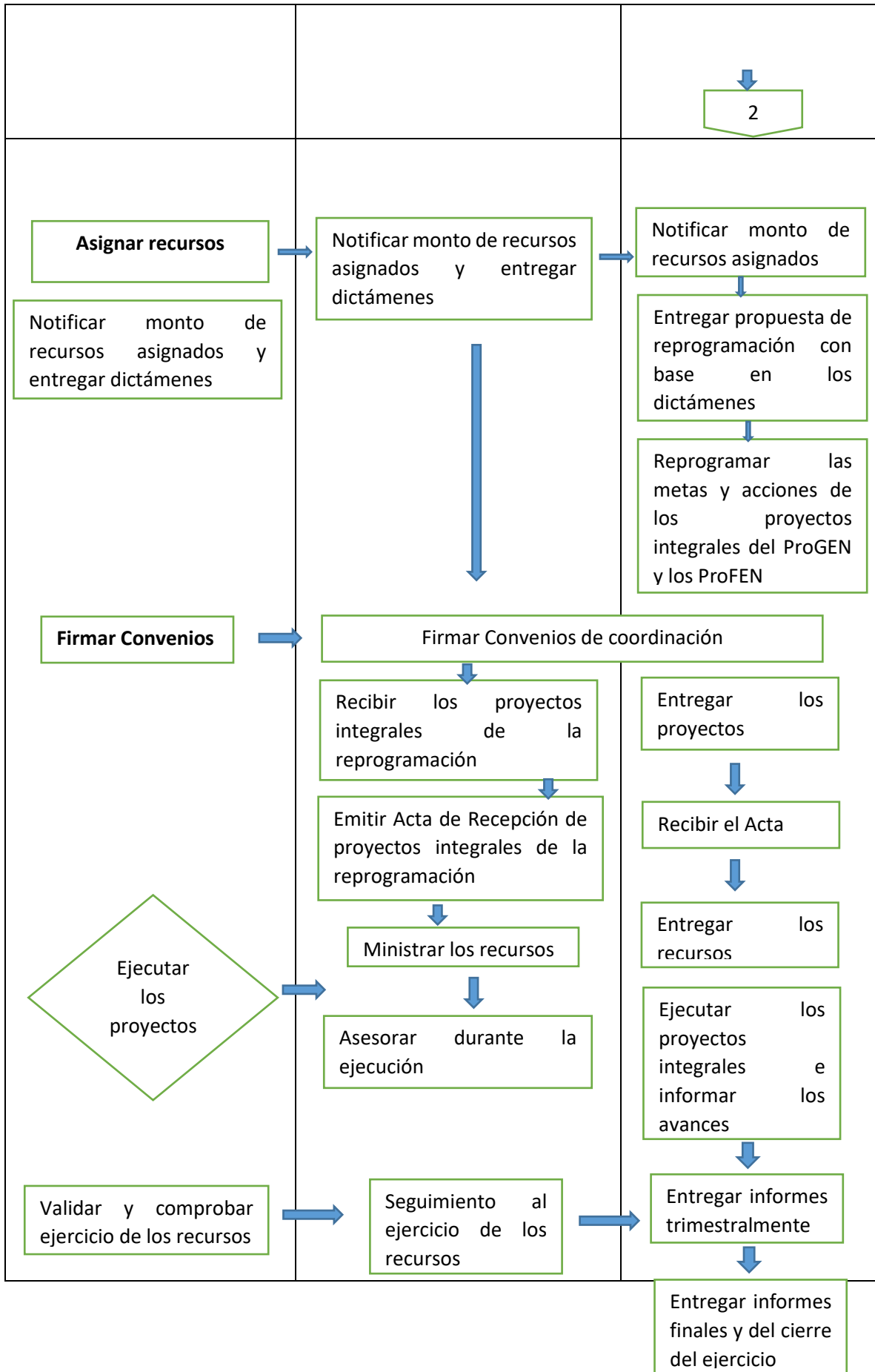
INSTRUCTIVO DE LLENADO

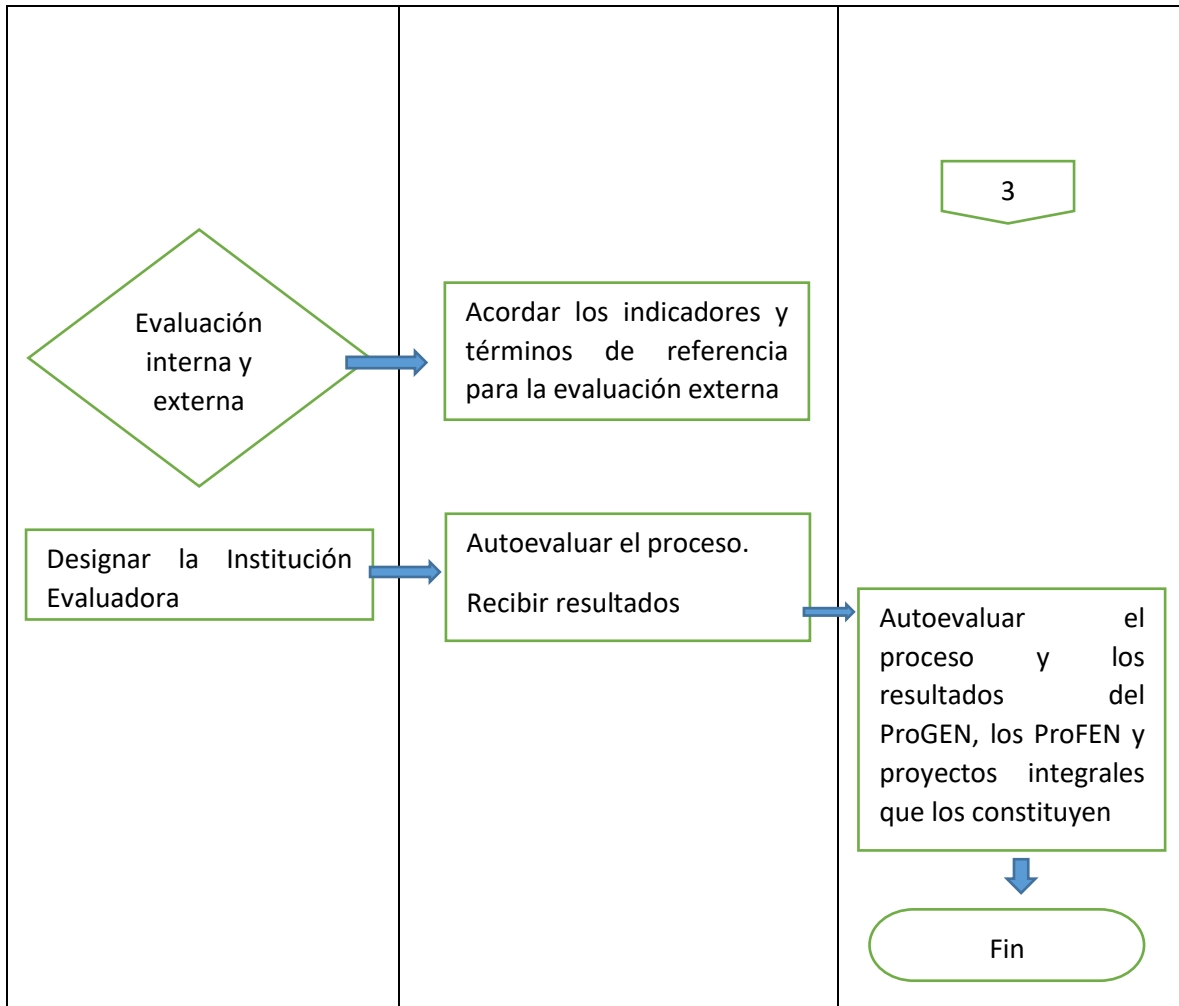
1. Indicar la entidad federativa encargada del proyecto
2. Indicar la clave y nombre del Plantel en donde se efectuó el Proyecto
3. Indicar el nombre del Proyecto desarrollado en cada plantel
4. Indicar la Clave asignada al Proyecto
5. Indicar el monto destinado para la ejecución del proyecto
6. Indicar el nombre de la persona responsable del proyecto
7. Indicar el periodo en el cual el Proyecto se llevó a cabo (Inicio y Término)
8. Indicar el número de objetivo del proyecto
9. Indicar la clave asignada al objetivo del proyecto
10. Indicar el monto autorizado por objetivo del proyecto
11. Indicar montos de los comprobantes del objetivo por proyecto
12. Indicar el No. de copias fotostáticas anexos a ésta carátula
13. Indicar la fecha en la que se nos está enviando la documentación
14. Indicar el concepto del gasto efectuado y comprobado
15. Indicar los números impresos de cada comprobante
16. Indicar el monto total incluyendo el IVA
17. Indicar el monto total del presupuesto ejercido según comprobantes anexos
18. Indicar con una "X" si el informe es parcial o final
19. Indicar comentarios, aclaraciones u otros que considere relevantes a éste reporte, (Indicar si los montos otorgados a la dependencia o Instituto fueron erogados al 100%, caso contrario indicar monto no erogado y fecha de depósito a la TESOFE)
20. Anotar el nombre y firma del responsable del proyecto en la entidad
- 20.1 Asentar el sello oficial del plantel ó Centro de Trabajo en donde se aplicaron los objetivos del proyecto
- 21 Anotar el nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia o Instituto de Educación Estatal
- 21.1 Asentar el sello oficial de la Dependencia o Instituto

Nota. Deberá llenar el formato para cada uno de los objetivos que integran el proyecto integral.

Diagrama de flujo de las diferentes etapas del Programa







g) Sistema de seguimiento de obras y Señalización

- **Sistema de Seguimiento de Obras**

Los recursos destinados al PACTEN están alineados al compromiso de gobierno CG-039, “Más jóvenes en la Universidad: aumentar al menos al 40% la cobertura en Educación Superior” entre los apoyos otorgados por el programa, está la construcción de obra en las Escuelas Normales. Con la finalidad de aplicar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Subsecretaría de Educación Superior (SES) solicita a las Entidades y EN reportar el avance de las obras a través del “Sistema de Seguimiento de Obras”, llevando a cabo una validación mensual.

- **Señalización de obras.**

A fin de cumplir con los requisitos solicitados por Presidencia de la República para la señalización de las obras realizadas con recursos federales, estatales o municipales, se

debe consultar el manual de señalización de obras, el cual contiene, el material por tipo de obra, las dimensiones, la señalización por fase de avance, y el lugar de colocación, entre otros elementos. Ninguna obra podrá ser inaugurada si no cuenta con la señalización correspondiente.

El manual de señalización se encuentra publicado en la página de la DGESPE.
http://www.dgespe.sep.gob.mx/profocie/reglas_operacion

Algunos ejemplos de señalización de obra son:



Fase de Inicio



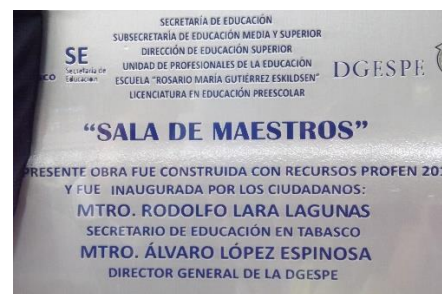
Fase de Obra



Entrega de obras



Inauguración de obras



Placa de Inauguración



Placa conmemorativa

- **Porcentaje de avance de la obra.**

El porcentaje de avance de la obra, se puede obtener de la bitácora de la obra o de las estimaciones que da la constructora mes con mes.

A partir de la solicitud de la Subsecretaría de Educación, en el Sistema de Seguimiento de Obras, se ingresará documentación comprobatoria de la obra, como son las escrituras o equivalente, contrato de la obra, permisos de construcción o remodelación, avance de la obra y entrega de la misma.

- **Evidencia fotográfica del avance de la obra**

La resolución de la evidencia fotográfica deberá ser por lo menos de 600 x 800 pixeles en formato .jpg o .jpeg y a color.

Algunos ejemplos del reporte fotográfico, son:

Construcción.- Edificación de una obra.



Antes



Durante



Después

Remodelación.- se refiere a la modificación o transformación de algo, a través de cambios en la estructura general o en algún espacio específico.



Antes



Durante



Después

Mantenimiento.- consiste en verificar la funcionalidad de los espacios o áreas.



Antes



Durante



Después

4.1.4 Recursos asignados a la obra

Definir el monto y porcentaje de cada uno de los recursos asignados a la obra (recurso federal, estatal, municipal, privado, autogenerado o propio).

Principales dudas:

¿Qué documentación se debe subir al sistema?

Depende del tipo de obra

A continuación se muestra cuando es obligatorio subir los documentos dependiendo del status o tipo de obra

Fotografías obligatorias	
Status de la obra	Fotografías requeridas
En proceso mayor al 50%	Fotografías antes de la obra
En proceso mayor al 75%	Fotografías antes y durante la obra
Concluida	Fotografías antes, durante y después de la obra

Documentos obligatorios en obras concluidas					
No.	Tipo de obra	Propiedad del terreno	Licencia de construcción	Contrato	Acta de entrega (Opcional)
1	Construcción	✓	✓	✓	✓
2	Rehabilitación			✓	✓
3	Equipamiento			✓	✓
4	Construcción y Equipamiento	✓	✓	✓	✓
5	Rehabilitación y Equipamiento			✓	✓

¿A qué compromiso de gobierno está adscrito el programa?

Al compromiso CG-039, "Más jóvenes en la Universidad, en el resto de las opciones se coloca N/A (no aplica)

En caso de no pertenecer a ningún plan o compromiso deje los campos en blanco.

Compromiso de Gobierno:

CG-039: Más jóvenes en la Universidad: aumenta ▾

Plan Nuevo Guerrero:

N/A ▾

Plan Michoacán:

N/A ▾

Plan Nacional de Infraestructura:

N/A ▾

Cruzada Nacional Contra el Hambre:

N/A ▾

¿Por qué la obra regresó a rojo si ya se realizó la validación?

Cada mes la SES regresa a rojo las obras que no han sido concluidas o validadas por la misma Subsecretaría.

El porcentaje de avance de la obra no varía con respecto al mes anterior

En ese caso, la EN, únicamente tendrá que validar la obra.

h) Transparencia y rendición de Cuentas

El proceso de actualización de la planeación debe posibilitar el establecimiento o fortalecimiento de mecanismos institucionales que permitan informar sobre el cumplimiento de compromisos sociales, la transparencia y el manejo adecuado de los recursos asignados a la entidad y a cada una de sus escuelas (inicio de los procesos de

evaluación de los PE, informes oportunos sobre el cumplimiento de metas compromiso, uso eficiente de recursos, evaluación externa y auditorias)

Uno de los mecanismos para llevar a cabo la transparencia y rendición de cuentas son los Comités de Contraloría Social que deberán formarse en cada Institución Federativa y Entidad beneficiada.