



## RESUMEN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PROMEP 2013

### CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### 1.- Tipo de apoyo

- a) Otorgar becas a PTC, preferentemente, para realizar estudios en programas de posgrado de alta calidad en sus diferentes modalidades.
- b) Dotar de los implementos básicos para el trabajo académico a los PTC reconocidos con el perfil deseable en sus diferentes modalidades.
- c) Apoyar el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, incluyendo el apoyo de los gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes, así como el apoyo de becas Post-Doctorales en sus diferentes modalidades.
- d) Apoyar la contratación de nuevos PTC que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado en sus diferentes modalidades.

#### 2.- Monto de Apoyo

Los recursos para la operación e implementación del PROMEP corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

- A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-002-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-002-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-002-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-002-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-002-E), **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F) y becas para redacción de tesis para maestría, doctorado y especialidades médicas o tecnológicas (SEP-23-004). Validar Monto en documento original.
- B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F). Validar Monto en documento original. Validar Monto en documento original.
- C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y apoyo para becas Post-Doctorales. Modalidades: **i)** Fortalecimiento de los Cuerpos Académicos e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A), **ii)** Apoyo para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D), y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C). Validar Monto en documento original.
- D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E), y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F); y apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (Homoclave ante COFEMER: SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (Clave ante COFEMER: SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F). Validar Monto en documento original.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



## BENEFICIARIOS

- A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.
- B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocidos con el perfil deseable. Modalidad: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-003-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-003-B), y **iii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-003-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-003-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-003-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-003-F).
- C. Los Apoyos para: **i)** Fortalecimiento de los CA e Integración de Redes Temáticas de Colaboración de CA (SEP-23-007-A), **ii)** Para gastos de publicación (SEP-23-007-B), **iii)** Para el registro de patentes (SEP-23-007-D) y **iv)** Becas Post-Doctorales (SEP-23-007-C).
- D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-005-A), **ii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-005-B), **iii)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-005-C), **iv)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-005-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-005-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (SEP-23-002-F);
- E. Apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP, modalidades: **i)** Profesores de Universidades Públicas Estatales y Afines (SEP-23-006-A), **ii)** Profesores de Universidades Tecnológicas (SEP-23-006-B), **iii)** Profesores de Universidades Politécnicas (SEP-23-006-C), **iv)** Profesores de Institutos Tecnológicos (SEP-23-006-D), **v)** Profesores de Escuelas Normales Públicas (SEP-23-006-E) y **vi)** Profesores de Universidades Interculturales (Trámite con Homoclave de registro ante COFEMER: SEP-23-006-F).

### 1.- Criterios de Selección

El trámite de las solicitudes de apoyo al PROGRAMA consta de cinco etapas para el caso de los PTC y los CA:

- Acopio,
- Recepción,
- Evaluación,
- Formalización, y
- Verificación.

### 2.- Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para la asignación de apoyos del PROGRAMA, el PTC o el CA deberán presentar a La Coordinación, sita en Avenida José Antonio Torres No. 661, Colonia Asturias, 3er. piso; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal (Tel. 55-36-01-67-77) a través del RIP, la información curricular y la información de la solicitud capturada en el SISUP. Los sistemas disponibles para este fin se refieren en la siguiente tabla:

Dirigido a:	Dirección en Internet	Solicitudes
Profesores de Tiempo Completo	<a href="http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3">http://promep.sep.gob.mx/solicitudesv3</a>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F).</li><li>2. Apoyo a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable (SEP-23-003-A, SEP-23-003-B, SEP-23-003-C, SEP-23-003-D, SEP-23-003-E y SEP-23-003-F).</li><li>3. Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP (SEP-23-006-A, SEP-23-006-B, SEP-23-006-C, SEP-23-006-D, SEP-23-006-E y SEP-23-006-F).</li></ol>

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Cuerpos Académicos [http://promepca.sep.gob.mx/solicitudes\\_ca](http://promepca.sep.gob.mx/solicitudes_ca)

4. Apoyo a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo (SEP-23-005-A, SEP-23-005-B, SEP-23-005-C, SEP-23-005-D, SEP-23-005-E y SEP-23-005-F).

5. Becas para estudios de posgrado de alta calidad (SEP-23-002-A, SEP-23-002-B, SEP-23-002-C, SEP-23-002-D, SEP-23-002-E, SEP-23-002-F y SEP-23-004).

6. Gastos de publicación (SEP-23-007-B).

7. Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D).

1. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos o para la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos (SEP-23-007-A).

2. Gastos de publicación (SEP-23-007-B).

3. Apoyo para el registro de patentes (SEP-23-007-D).

4. Becas posdoctorales (SEP-23-007-C).

Es obligación de las IES recibir las solicitudes para los apoyos de aparte de los profesores y canalizarlas a las instalaciones del PROMEP.

Para las especialidades tecnológicas: será obligación de las IES resguardar los documentos originales que se pidan para cualquier aclaración.

Es responsabilidad de las IES integrar y conservar el expediente de los profesores solicitantes, el cual deberá contener los comprobantes fehacientes de cada una de las actividades registradas en el currículo electrónico. Las IES por conducto del RIP y de acuerdo al calendario de recepción de solicitudes, entregara en las oficinas del programa la siguiente documentación:

- a) Oficio de presentación de las solicitudes y una relación de éstas.
- b) Las fichas de recepción que emite el sistema, debidamente firmadas por los profesores solicitantes y avalados por el RIP.
- c) Para los profesores cuyo máximo grado académico obtenido es en alguna especialidad médica no reconocida por la CIFRHS o realizada en el extranjero, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.
- d) Para los profesores de las Universidades Tecnológicas cuyo máximo grado académico obtenido es especialidad tecnológica, se requiere presentar copia fotostática del comprobante de grado.

### 3.- Transparencia (Métodos y Procesos)

Es responsabilidad de las IES la evaluación académica realizada por expertos ampliamente reconocidos y seleccionados por las IES.

- A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.  
En el caso de los programas especiales, será mediante la solicitud de alguna IES adscrita al PROGRAMA que manifieste la necesidad de formar un núcleo de profesores de tiempo completo, preferentemente.
- B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de PTC reconocido con el perfil deseable.  
El PROMEP convoca anualmente a las IES para que sus PTC presenten sus solicitudes de apoyo, los nombres y currículo de los PTC, que de acuerdo con los criterios abajo descritos son candidatos viables a obtener el apoyo.

### 4.- Derechos y obligaciones

#### A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



**1. Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario debe:**

- a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo a su fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizado por el PROMEP en la Carta de Liberación de Recursos.
- b) Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a las IES receptoras y los apoyos a los becarios directamente a éste mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos.
- c) Reunir y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada becario.
- d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor durante la vigilancia de la beca.
- e) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológicas en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gastos que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la prestación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del programa.
- f) Cancelar la beca cuando el becario cause baja durante sus estudios o no los concluya o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca PROMEP, en cuyo caso, el becario queda obligado a reintegrarse a la IES postulante el monto total de la beca. Esta obligación queda implícita en la Carta Compromiso que firma el becario al presentar su solicitud de beca. Posteriormente, la IES debe informar a la DGESEU, a la DGEST, a la CGUT, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESE, según corresponda, y al PROMEP o en la cuenta específica, según sea el caso. El plazo para reintegrar los recursos al Fideicomiso PROMEP o en la cuenta específica deberá estar en apego con las Leyes Federales emitidas para el caso y con el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C, o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.
- g) Solicitar al PROMEP para su evaluación la prórroga, correspondiente, en caso de que aplique, y previa solicitud del becario, cuando éste se retrase para obtener el grado, por causas externas a su responsabilidad. La prórroga al periodo inicialmente otorgado se realizara en apego a lo establecido en el apartado 4.4.1.1D.1.b de las presentes Reglas de Operación. La prórroga solicitada por el becario a través de su IES de adscripción para que pueda obtener el grado y una vez autorizada por el PROMEP, no es una prolongación de la beca, motivo por el cual no se le otorga apoyo

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con tres semanas de anticipación con respecto a la fecha de vencimiento del periodo inicial, adjuntando una carta del tutor o asesor de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.

- h) Solicitar al PROMEP la cancelación de la beca si el profesor padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece. El ajuste que procede para estos casos es solo la reintegración al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el Fideicomiso PROMEP o cuenta específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del Apartado 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación.
- i) Tramitar el permiso con descarga académica al 100% con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor realice sus estudios en tiempo completo, durante la vigencia de la beca, en los términos del Convenio Marco de Cooperación Académica o de los Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, suscrito entre la IES y la SEP.
- j) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no perciban la beca o estímulo que tenga dentro del ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación. El profesor al reincorporarse a su institución al término de sus estudios y habiendo obtenido su grado dentro del plazo estipulado en la autorización de su beca, puede concursar por este apoyo a través de la Convocatoria "Apoyo a la reincorporación de ex becarios PROMEP". Este estímulo es con cargo al programa y se mantiene hasta por un año a fin de que el beneficiario PROMEP puede volver a concursar en el ESDEPED o Beca a la Docencia. Cuando el profesor ingresa nuevamente al ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, éste deja de recibir los beneficios del programa.
- k) Verificar que durante los estudios de los becarios PROMEP éstos no reciban otro apoyo con recursos Federales sin que se haya notificado al programa, con la finalidad de no duplicar el beneficio.
- l) Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus becarios con la asesoría de profesores del CA correspondiente.

**2. En el caso de los programas especiales, la IES postulante debe:**

- a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IES postulante por la planta docente del posgrado autorizado.
- b) Presentar la relación del núcleo de profesores que estudiarán el programa especial, especificando el tipo de contratación de cada uno.
- c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.
- d) Utilizar de su Fideicomiso PROMEP o de su cuenta específica, según sea el caso, los recursos autorizados por el programa exclusivamente para implementar y/o desarrollar el programa especial.
- e) Entregar a la SES, por escrito, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los becarios.
- f) Entregar trimestralmente a la SES los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



- g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados por el programa y entregar a éste la información que le solicite.
- h) Presentar una relación a la SES-PROMEPE de los profesores que participarán en la impartición del programa especial por parte de las IES responsable, incluyendo el currículum vitae resumido de cada uno, así como de los asesores que apoyaran los trabajos de realización de las tesis.
- i) Asignar, en la medida de lo posible, un cotutor a cada uno de los becarios.
- j) Asegurar que la institución responsable de impartir el programa de posgrado contratado otorgue el grado académico correspondiente a los profesores de la IES postulante que cumplan con todos los requisitos establecidos.
- k) Respetar los montos y tiempos autorizados por el programa en materia de: los horarios de los profesores responsables de impartir el programa, su trasporte aéreo, sus pasajes, su hospedaje y/o su alimentación.
- l) Brindar apoyo de instalaciones y asesoría a los beneficiarios durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.
- m) Asegurar que los profesores terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.
- n) Entregar a la SES-PROMEPE los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los becarios.
- o) Realizar el análisis y la evaluación del desarrollo de los compromisos adquiridos.

**B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.**

**1. La IES se responsabiliza de:**

- a) Adquirir los elementos correspondientes, facturados a su nombre y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
- b) Asignar y poner a disposición del beneficiario los implementos adquiridos.
- c) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológicas en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gastos que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la prestación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del programa.
- d) En el caso de que el profesor cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignar los bienes a

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



otro profesor. Cuando el recurso no se haya ejercido parcial o totalmente se deberá notificar de ello al programa para que se realice el ajuste correspondiente.

- e) Realizar el ejercicio de los recursos dentro del año siguiente a la autorización del apoyo o de lo contrario reintégrenlos al Fideicomiso PROMEP o cuenta específica de la Institución.
- f) Enviar a la instancia correspondiente el informe sobre la aplicación de los recursos autorizados por concepto de este apoyo.

**C. Apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.**

**1. Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante la Carta de Liberación de Recursos etiquetados, por tal motivo, la IES se responsabiliza de lo siguiente:**

- a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
- b) Poner los recursos a disposición de los CA beneficiados.
- c) Informar trimestralmente a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas en el caso de las Universidades Tecnológicas; a la Coordinación de Universidades Politécnicas en el caso de las Universidades Politécnicas; a la Dirección General de Educación Superior Universitaria en el caso de las Universidades Públicas Estatales y las Instituciones Federales que se mencionan en el apartado 4.2 "Población objetivo"; a la Dirección General de Educación Superior Tecnológicas en el caso de los Institutos Tecnológicos; a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación en el caso de las Escuelas Normales, y a la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe en el caso de las Universidades Interculturales, todas las IES dependientes de la SES, sobre el ejercicio, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gastos que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El incumplimiento a la prestación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del programa.

**D. Apoyo para la incorporación de nuevos PTC y apoyo para la reincorporación de ex becarios PROMEP.**

Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados para cada acción.

La IES se responsabiliza de pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados; ponerlos a disposición del beneficiario PROMEP y comprobar que éste haga uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESU, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESPE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con la Guía para la Comprobación de Gastos y de Fideicomiso y formatos de seguimiento que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso. El cumplimiento a

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA CONTRALORÍA SOCIAL



la prestación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del programa.

Las IES se obligan a adquirir los elementos idóneos y comprobar que los utilicen los profesores beneficiados.

### **Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.**

- Las IES estarán obligadas a la práctica de auditoría externa de su matrícula, debiendo enviar los resultados de ésta, así como un informe semestral específico sobre la ampliación de la misma, tanto a la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos, como a la SEP.
- Las IES podrán a disposición de la sociedad la información sobre la aplicación y uso de los recursos recibidos a través del PEF. En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la Ley local de respectiva, las IES incorporan en su página de internet la información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de recursos, manteniendo la información autorizada con periodicidad trimestral.
- Las IES contarán con un listado exhaustivo que contenga el personal comisionado a actividades sindicales. La SEP deberá hacer llegar dichos listados a las Comisiones de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados.

### **LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

#### **1.- Coordinación Institucional**

##### **Instancia ejecutora**

Las IES adscritas al programa serán las instancias ejecutoras, encargadas de administrar y entregar los apoyos a los PTC y CA beneficiados, de la verificación de que éste se aplica para los fines establecidos y de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega-recepción del apoyo. Asimismo deberán informar mensualmente a la DGESU, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESE, en sus respectivos ámbitos de competencia, acerca del avance en el uso de los recursos, de las comprobaciones, del seguimiento de los intereses mediante el mecanismo que cada instancia Normativa proporcione para tal efecto.

##### **Instancia Normativa**

Dichos instrumentos jurídicos establecerán las obligaciones de cada IES, entre las que destacan:

- Constituir en cada IES, un Fideicomiso PROMEP ante una institución de crédito debidamente legalizada para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP para el cumplimiento de los objetivos del programa o abrir una cuenta específica, separada de su presupuesto, según sea el caso, que permita verificar el manejo transparente de los recursos aportados por la SEP a la IES.
- Designar un comité técnico del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, formado por tres personas de la institución, según sea el caso, el cual será responsable de:
  - 1.- Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica.
  - 2.- Autorizar la asignación de recursos necesarios para llevar al cabo fines del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, de acuerdo con los programas e instrucciones que el mismo autorice.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



- 3.- Autorizar la celebración de los actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica.
- 4.- Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica.
- 5.- Cuales quiera otras obligaciones derivadas de la ley.

**Instancia(s) de Control y Vigilancia**

La SEP podrá aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

**MECÁNICA DE OPERACIÓN**

**Difusión**

Las copias de los expedientes estarán disponibles oportunamente para su consulta en los Representaciones Institucionales de la IES o en las oficinas del programa.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Promoción**

En lo concerniente a la promoción, la SES y La Coordinación, publicarán oportunamente en el Portal de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>) y en la página electrónica del PROMEP (<http://promep.sep.gob.mx>) las convocatorias del PROGRAMA y adicionalmente se remitirán a los Titulares de las IES participantes.

Las presentes Reglas de Operación y las convocatorias podrán ser consultadas en las oficinas del RIP en cada IES participante, o en las oficinas del PROGRAMA o en el Portal de la SEP o en la página electrónica del PROMEP.

**Ejecución**

**Contraloría Social (participación social) (ANEXO 3)**

El proceso de participación de las comunidades académicas en las IES es fundamento del PROGRAMA, lo que se traduce en un mecanismo de contraloría social que impulsa al profesorado tanto en el desarrollo como en la evaluación del PROGRAMA.

**Acta de entrega-recepción**

Las IES adscritas al programa establecerán de acuerdo con su normatividad la documentación comprobatoria que acredite la entrega del apoyo y que fue recibido por el PTC o CA de acuerdo a lo establecido.

**INFORMES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTARIOS**

**Avances físico-financieros**

Las IES son las responsables de informar trimestralmente a la DGESE, a la CGUT, a la DGEST, a la CUP, a la CGEIB o a la DGESE, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme a lo establecido en los Convenios Marco de Cooperación Académica y Anexos de Ejecución, así como en

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA CONTRALORÍA SOCIAL



los Lineamientos internos de Coordinación, respectivamente, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gastos que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección, incluyendo el estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica, según sea el caso.

### **Cierre de ejercicio**

La temporalidad de los montos para cada uno de los apoyos del PROGRAMA son los señalados en el numeral 4.3 de las presentes Reglas de Operación.

## **EVALUACIÓN**

### **Evaluación interna**

La Unidad Administrativa responsable de operar el Programa podrá instrumentar algún procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidos en los niveles de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

### **Evaluación externa**

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en su calidad de unidad administrativa ajena a la operación del Programa, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2013.

## **INDICADORES DE RESULTADOS**

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre del año 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://promep.sep.gob.mx>.

## **SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA**

### **Atribuciones**

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada IES participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución y desarrollo de cada uno de los apoyos brindados en el marco del PROMEP. Estos apoyos son sujetos de auditoría externa por la SEP utilizando esquemas.

## **OBJETIVO**

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**  
**CONTRALORÍA SOCIAL**



Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PROGRAMA, la unidad responsable llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención a las recomendaciones y observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

**Resultado y Seguimiento**

Como resultado de los ejercicios de control y auditoría, se debe contar con el respectivo informe o dictamen que contenga observaciones o sugerencias, las cuales deben ser atendidas en el corto plazo por las IES participantes.

Los recursos asignados para la operación del PROMEP no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP y la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizan actividades de fiscalización y auditoría.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados deben reintegrarse al Fideicomiso PROMEP o a la cuenta específica, según sea el caso, que cada IES tenga constituido(a), los cuales están dirigidos a las acciones descritas en los puntos A, B, C o D del numeral 4.3.1 de las presentes Reglas de Operación y sólo en el caso de extinción del Fideicomiso PROMEP de cualquier IES o de su cuenta específica, según sea el caso, se debe reintegrar el saldo existente a la Tesorería de la Federación.

**Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control de la SEP, el Órgano Estatal de Control, si es el caso el Órgano Municipal de Control, en las oficinas de la SES (Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México), del PROGRAMA PROMEP (Av. José Antonio Torres No. 661, tercer piso, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México), telefónica (SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o enviar al correo electrónico [soportepromep@sep.gob.mx](mailto:soportepromep@sep.gob.mx), para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del PROGRAMA.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"