



**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL *FONDO*  
*PARA FORTALECER LA AUTONOMÍA DE*  
*GESTIÓN EN PLANTELES DE EDUCACIÓN*  
*MEDIA SUPERIOR***

**2014**

Febrero 2014

## **CONTENIDO**

### **Considerandos**

#### **1. Objetivos**

- 1.1 General**
- 1.2 Específicos**

#### **2. Lineamientos Generales**

- 2.1 Cobertura**
- 2.2 Población Objetivo**
- 2.3 Características de los apoyos**
- 2.4 Estructura y contenido del PAAGES**
  - 2.4.1 Objetivo(s)**
  - 2.4.2 Metas e indicadores de evaluación**
  - 2.4.3 Descripción de las actividades a realizar y recursos requeridos**
- 2.5 Requisitos de elegibilidad**
- 2.6 Criterios de priorización**
- 2.7 Procedimiento**
  - 2.7.1 Convocatoria para la Reunión Plenaria**
  - 2.7.2 Presentación de solicitudes**
  - 2.7.3 Validación de los requisitos de las solicitudes**
  - 2.7.4 Asignación de los recursos**
  - 2.7.5 Publicación de los resultados**
  - 2.7.6 Transferencia de los recursos**
  - 2.7.2 Presentación de solicitudes**
- 2.8 Ejecución y comprobación de los recursos**
  - 2.8.1 Modalidad A: Materiales y Suministros y Servicios Generales**
  - 2.8.2 Modalidad B: Equipamiento**
  - 2.8.3 Disposiciones complementarias**

#### **3. Lineamientos Específicos**

- 3.1 Instancias Normativas**
- 3.2 Instancias Ejecutoras**

#### **4. Seguimiento, informes y transparencia**

- 4.1 Mecanismos de seguimiento**
- 4.2 Difusión y Promoción**

#### **5. Control y auditoría**

- 5.1 Instancias de control y vigilancia**
- 5.2 Información del Fondo**
- 5.3 Quejas y Denuncias**

#### **6. Vigencia**

### **ANEXOS**

## **CONSIDERANDO**

Que el Decreto por el que se reformaron los artículos 3 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013, establece en su quinto transitorio que las autoridades competentes deberán adecuar el marco jurídico para fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas con el objetivo de mejorar su infraestructura, comprar materiales educativos, resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta.

Que Ley General de Educación dispone en sus artículos 12, 25 y 28 Bis, respectivamente, que:

- En las escuelas que imparten la educación media superior, la SEP establecerá los mecanismos de colaboración necesarios para que los programas de gestión escolar formulados por las autoridades educativas y los organismos descentralizados, en el ámbito de sus atribuciones, propicien el mantenimiento de elementos comunes.
- Las autoridades educativas federal y de las entidades federativas están obligadas a incluir en el proyecto de presupuesto que sometan a la aprobación de la Cámara de Diputados y de las legislaturas locales, los recursos para fortalecer la autonomía de la gestión escolar.
- Las autoridades federal, locales y municipales, en el ámbito de sus atribuciones, deberán ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas.

Que la Subsecretaría de Educación Media Superior destinará para el ejercicio fiscal 2014 recursos hasta por un monto de 250 millones de pesos (DOSCIENOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS) para fortalecer la autonomía de gestión en los planteles de educación media superior, por lo que para su asignación se ha tenido a bien expedir los siguientes:

### **Lineamientos de operación del Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior**

#### **1. Objetivos**

##### **1.1 General**

Fortalecer la autonomía de gestión de las UPEMS para favorecer la realización de proyectos (definidos como prioritarios por las comunidades educativas) que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios educativos que prestan.

##### **1.2 Específicos**

Propiciar la participación de las comunidades educativas de las UPEMS, con el liderazgo de sus directores(as), en el diseño y puesta en marcha de proyectos dirigidos a atender los retos que enfrentan los planteles de educación media superior, entre los cuales destacan:

- Prevenir y reducir el abandono escolar
- Resolver problemas básicos de operación
- Ampliar la disponibilidad de materiales educativos para los estudiantes y docentes
- Fortalecer la cohesión de las comunidades educativas y mejorar el clima escolar
- Prevenir y reducir conductas de riesgo en los estudiantes (como violencia escolar y adicciones, entre otras)
- Ampliar el uso de las tecnologías y aprovechar su uso para el aprendizaje
- Favorecer la transición de los jóvenes de la educación media superior a la educación superior o al mercado laboral
- Otros retos que se consideren relevantes y prioritarios por las comunidades escolares.

## **2. Lineamientos generales**

### **2.1 Cobertura**

El programa está dirigido a las UPEMS que se ubiquen en las 32 Entidades Federativas.

### **2.2 Población objetivo**

Las UPEMS interesadas en encarar los retos de su comunidad a través de esquemas de autonomía de gestión escolar que alienten la participación de padres de familia, maestros y personal directivo de la escuela.

### **2.3 Características de los apoyos**

La SEMS aportará a las UPEMS, en el presente ejercicio fiscal, recursos federales para ejecutar un Proyecto para el Avance de la Autonomía de Gestión Escolar (PAAGES) en alguno de los esquemas que se describen a continuación:

- 2.3.1** \$25,000 pesos (VEINTICINCO MIL PESOS) de apoyo federal sin necesidad de que las UPEMS aporten recursos de contrapartida.
- 2.3.2** \$50,000 pesos (CINCUENTA MIL PESOS) de apoyo federal, siempre y cuando las UPEMS aporten recursos adicionales, ya sean monetarios o en especie, por al menos \$12,500 pesos (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS).
- 2.3.3** \$75,000 pesos (SETENTA Y CINCO MIL PESOS) de apoyo federal, siempre y cuando las UPEMS aporten recursos adicionales, ya sean monetarios o en especie, por al menos \$25,000 pesos (VEINTICINCO MIL PESOS).
- 2.3.4** \$100,000 pesos (CIEN MIL PESOS) de apoyo federal, siempre y cuando las UPEMS aporten recursos adicionales, ya sean monetarios o en especie, por al menos \$50,000 pesos (CINCUENTA MIL PESOS).

Tratándose de aportaciones en especie, los(as) directores(as) de las UPEMS deberán especificar en el formato del Anexo II, el valor estimado expresado en pesos de los bienes que se aportarían. Si el concepto de aportación es hora/persona, deberá calcularse el total de horas que se aportarían al proyecto y expresarlo en pesos, tomando como referencia el salario mínimo general diario vigente en la región de que se trate.

De manera complementaria a los apoyos dispuestos en el presente numeral, la SEMS ofrecerá a las UPEMS beneficiadas, un curso presencial y materiales de apoyo en línea dirigidos a todos(as) los(as) directores(as) de las UPEMS para fortalecer sus capacidades de gestión y de planeación participativa. A partir de abril de 2014, la SEMS convocará a nivel estatal y/o regional a los(as) directores (as) para recibir dicha capacitación.

## **2.4 Estructura y contenido del PAAGES**

Para solicitar recursos de este Fondo, las UPEMS deberán elaborar el PAAGES según la guía incluida en el Anexo III.

El proyecto deberá elaborarse con la participación de la comunidad educativa en la definición de objetivos y actividades.

Los PAAGES deberán señalar al menos lo siguiente:

### **2.4.1 Objetivo(s)**

Identificar con claridad el(los) objetivo(s) del proyecto, preferentemente alineado(s) a alguno(s) de los retos a que alude el numeral 1.2 de estos Lineamientos.

### **2.4.2 Metas e indicadores de evaluación**

Para cada uno de los objetivos deberá formularse una meta (tanto para beneficiarios directos como indirectos), lo que supone contar, en cada caso, con indicadores simples, claros, confiables y medibles.

### **2.4.3 Descripción de las actividades a realizar y recursos requeridos**

Identificar con claridad el conjunto de actividades que la comunidad educativa deberá llevar cabo para cumplir con los objetivos y metas planteados. Las actividades deberán ser factibles y pertinentes.

En este punto, se deberá describir lo siguiente:

**2.4.3.1** Las actividades organizadas o estructuradas de manera ordenada para su realización.

**2.4.3.2** Los recursos (en efectivo y/o en especie) necesarios para su realización y el origen de los mismos.

Además, se deberá describir de manera detallada, cuando sea el caso, el bien o servicio que sea necesario adquirir para realizar cada actividad, en particular los bienes de equipamiento.

Se sugiere realizar un estudio de mercado, con al menos tres proveedores, para que sea realista la valoración del precio de los bienes de equipamiento por unidad de producto. Lo anterior, sin perjuicio de que, para los procedimientos de adquisición o contratación, se observe lo previsto en el numeral 2.8 de estos Lineamientos. En el Anexo IV se acompaña un catálogo de bienes

de equipamiento frecuentemente demandado por los planteles, con un costo promedio asociado como punto de referencia.

En el PAAGES no se deberá solicitar la adquisición del bien(es) o servicio(s) que formen parte de proyectos presentados para acceder a recursos federales con cargo a otros programas o fondos de la SEMS, como es el caso del Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para Educación Media Superior.

En su caso, el PAAGES deberá identificar con claridad cuál será la intervención y/o contribución de otras instancias y los apoyos de otros programas u organizaciones (por ejemplo del sector privado u organizaciones de la sociedad civil) para su ejecución.

La SEMS pondrá a disposición de las UPEMS en el portal electrónico del Fondo, un Manual del Proceso de Planeación Participativa como guía para que los(as) directores(as) fomenten estos esquemas de participación en sus planteles.

## **2.5 Requisitos de elegibilidad**

Las UPEMS que soliciten recursos de este Fondo deberán cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

- I. Pertenecer a la población objetivo del Fondo.
- II. Completar la solicitud de apoyo al programa a través del Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes dispuesto por la SEMS en la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>.
- III. Llenar y firmar el Formato de Acta de la Reunión Plenaria, en los términos previstos en el Anexo V de los presentes Lineamientos, en la que se harán constar los objetivos, metas y actividades acordadas por la comunidad educativa, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.7.1 de este ordenamiento. El Acta de la Reunión Plenaria deberá incorporar como documento adjunto el PAAGES.

Dicha Acta deberá estar firmada en todas sus hojas por el director del plantel, así como contener la relación de firmas de quienes participaron en la reunión plenaria y representen, al menos, la mayoría simple de los asistentes a la misma. El Acta deberá escanearse y subirse al Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS a través de la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>.

- IV. En el caso de los esquemas de apoyo previstos en los numerales 2.3.2, 2.3.3 y 2.3.4, el director de la UPEMS de que se trate, elaborará y firmará el formato contenido en el Anexo II de estos Lineamientos, en el que deberá manifestar que cuenta con los recursos adicionales, ya sean monetarios o en especie, para garantizar los recursos de contrapartida que señala el numeral 2.3. Tratándose de ingresos propios las UPEMS deberán observar las disposiciones aplicables. Una vez elaborado y firmado, el formato deberá escanearse y subirse al Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS a través de la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>.

## **2.6 Criterios de priorización**

Si el monto total de los recursos federales solicitados por las UPEMS con cargo a este Fondo es mayor a los recursos disponibles del mismo, la SEMS aplicará los siguientes criterios de priorización para seleccionar los PAAGES que serán beneficiados con recursos del Fondo:

- i. La participación del director de la UPEMS en el Programa de Actualización y Profesionalización Directiva de Educación Media Superior (PROFORDIR).
- ii. La existencia de un Plan de Mejora de Plantel, registrado ante la COSDAC, o bien, ante las autoridades educativas locales o las autoridades de los Subsistemas Coordinados, de los Subsistemas Descentralizados, o de los Subsistemas Autónomos, según corresponda, en el caso de que la UPEMS presente un proyecto bajo alguno de los esquemas de apoyo previstos en los numerales 2.3.3 y 2.3.4 de estos Lineamientos.

En este supuesto, las UPEMS deberán anexar en el Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS a través de la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>, la evidencia documental que acredite lo anterior (puede ser un oficio emitido por la autoridad educativa ante la que se haya registrado el Plan respectivo en el que se manifieste tal situación).

- iii. El valor porcentual que resulte de la población directamente beneficiada (identificada en las metas) con respecto a la matrícula total de la UPEMS.
- iv. La fecha de recepción de los proyectos registrada en el Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS o bien la constancia del servicio postal o de mensajería que acredite su envío a las oficinas de esta unidad administrativa. Tendrán mayor probabilidad de recibir los apoyos aquellos proyectos que se presenten primero en tiempo y cumplan con todos los requisitos de elegibilidad.

De ser autorizados recursos federales en ejercicios fiscales posteriores para este Fondo, serán considerados como criterios de priorización el cumplimiento de metas en los PAAGES que resulten beneficiados en 2014, así como el desempeño de las UPEMS en la gestión y comprobación de los recursos.

## **2.7 Procedimiento**

### **2.7.1 Convocatoria para la Reunión Plenaria**

A partir de la publicación de los presentes Lineamientos, los(as) directores(as) de las UPEMS tendrán la responsabilidad de convocar a una reunión plenaria en la que deberán estar presentes padres de familia, maestros y personal directivo de la escuela.

Para efectos de lo anterior, los(as) directores(as) deberán elaborar la Convocatoria de acuerdo con el Modelo contenido en el Anexo VII de los presentes Lineamientos y publicarla en lugares visibles y concurridos por padres de familia, docentes y personal directivo de la escuela, con una anticipación de al menos 7 días naturales a la fecha prevista para la celebración de la reunión. Se sugiere difundir dicha convocatoria en la entrada de la escuela, la oficina del director, la oficina de control escolar, entre otros espacios y mecanismos que se consideren pertinentes.

En la reunión plenaria deberán participar:

- Al menos 25% de los padres de familia, tratándose de planteles con una matrícula de hasta 1,000 estudiantes.
- En el caso de planteles con matrícula superior a los 1,000 estudiantes, deberán participar en la reunión plenaria al menos 250 padres de familia.
- El personal docente y directivo del plantel.

En la Convocatoria se precisará que las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes en la reunión plenaria.

Para dejar constancia de esta reunión plenaria, se deberá llenar y firmar el Formato de Acta correspondiente, de acuerdo con el Modelo contenido en el Anexo V de los presentes Lineamientos, la cual deberá describir los objetivos, metas y actividades acordadas por la comunidad educativa, conforme a lo previsto en el numeral 2.7.1 de este ordenamiento. En el Acta se deberá incluir como documento anexo el PAAGES.

Una vez que se haya concluido la instrumentación del PAAGES, los(as) directores(as) de las UPEMS deberán convocar a una reunión plenaria para rendir cuentas ante la comunidad educativa de sus resultados y atención de los retos que dieron origen al mismo.

De la reunión plenaria a que alude el párrafo anterior también deberá levantarse el Acta correspondiente e incorporarse al Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS a través de la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>, para el seguimiento de este compromiso. La SEMS publicará dichas Actas a través del portal electrónico del Fondo.

## **2.7.2 Presentación de las solicitudes**

Entre el 4 de febrero y el 17 de marzo, las UPEMS participantes podrán postular su solicitud y el PAAGES a través del Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes de la SEMS, disponible en la dirección electrónica: <http://www.sems.gob.mx>.

En caso extraordinario, las UPEMS que tengan dificultades técnicas por su conexión a internet podrán enviar, dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, su solicitud y demás documentación prevista en estos Lineamientos, directamente a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS ubicada en: República de Brasil Núm. 31, Oficina 331, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, México, D.F. La SEMS hará constar la recepción de las solicitudes mediante el acuse de recibido respectivo, que deberá indicar fecha y hora, lo cual se tomará en cuenta para efecto de lo dispuesto en la fracción iv del numeral 2.6. Para estos fines también deberá tomarse en cuenta la constancia a que refiere la fracción iv del numeral 2.6.

Los titulares de los Subsistemas Centralizados, Coordinados, Descentralizados, Estatales y Autónomos, o bien, los servidores públicos



que éstos designen, podrán brindar apoyo técnico a las UPEMS para facilitar el proceso de solicitud y la postulación de los PAAGES.

**Sólo podrá presentarse un PAAGES por cada plantel.**

### **2.7.3 Validación de los requisitos de las solicitudes**

La Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS será la responsable de validar que las solicitudes cumplen con los requisitos previstos en el numeral 2.5, utilizando el mecanismo que considere más eficiente y transparente.

Una vez finalizado el proceso de validación de solicitudes, la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración emitirá un listado de las UPEMS que hayan cumplido con todos los requisitos, con base en lo cual propondrá a la SEMS una asignación de recursos, aplicando —en su caso— los criterios señalados en el numeral 2.6.

### **2.7.4 Asignación de los recursos**

Con base en la propuesta de asignación efectuada por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, la SEMS determinará la asignación final de los recursos, en función de la disponibilidad presupuestal. El fallo de la SEMS será inapelable.

Con base en la asignación final, la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS será responsable del proceso de elaboración y formalización de los convenios para la liberación de los recursos del Fondo, así como llevar a cabo lo previsto en el segundo párrafo del numeral 2.7.6 de estos Lineamientos.

La SEMS comunicará mediante oficio a las UPEMS beneficiadas el monto de los recursos asignados con cargo al Fondo.

Cuando el monto total de los proyectos recibidos sea inferior al techo financiero del fondo, la SEMS podrá reasignar los recursos a otros programas y proyectos prioritarios.

El proceso de asignación de recursos será revisado y supervisado por una organización de la sociedad civil cuyo objeto se relacione con actividades de transparencia y rendición de cuentas.

### **2.7.5 Publicación de los resultados**

La SEMS publicará en el sitio [www.sems.gob.mx](http://www.sems.gob.mx), a más tardar el 31 de marzo de 2014, los resultados de la asignación de recursos federales para cada una de las UPEMS beneficiadas.

### **2.7.6 Transferencia de los recursos**

En el caso de los Subsistemas Estatales, Descentralizados y Autónomos, la SEMS radicará los recursos a las UPEMS beneficiadas a través de la Secretaría de Finanzas, la Tesorería o su equivalente en cada Entidad Federativa. Las radicaciones se harán una vez que se formalicen los

convenios correspondientes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y el calendario financiero autorizado por la SHCP.

En el caso de los Subsistemas Centralizados, los recursos se transferirán directamente a las UPEMS beneficiadas para su ejercicio. Tratándose de los Subsistemas Coordinados, la transferencia de los recursos se realizará mediante adecuación presupuestaria de carácter no regularizable, en los términos de las disposiciones aplicables.

La Coordinación Sectorial de Planeación y Administración enviará a las UPEMS beneficiadas electrónicamente copia de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para que tengan conocimiento de la transferencia de recursos y realicen las gestiones ante las instancias que corresponda para su oportuna disposición.

## **2.8 Ejecución y comprobación de los recursos**

Los recursos de origen federal que se otorguen a las UPEMS con cargo a este Fondo, podrán ser ejercidos bajo una o ambas de las siguientes modalidades, de acuerdo con el PAAGES que les haya sido autorizado:

### **2.8.1 Modalidad A: Materiales y Suministros y Servicios Generales**

Según sea el caso, las UPEMS podrán recibir los recursos federales en términos de lo establecido en el numeral 2.7.5, para adquirir todos aquellos bienes o servicios contemplados en las partidas de los capítulos 2000 (materiales y suministros) y 3000 (servicios generales) conforme a lo especificado en el Anexo VI de los presentes Lineamientos. Para el ejercicio de dichos recursos, las UPEMS deberán observar de manera estricta la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de carácter federal y demás disposiciones federales y locales aplicables.

Sin excepción, los bienes o servicios a los que hace referencia esta Modalidad, deberán ser utilizados por las UPEMS para atender únicamente las actividades señaladas en su PAAGES. Las UPEMS beneficiadas deberán generar y resguardar toda la documentación comprobatoria relacionada con la ejecución de este gasto.

### **2.8.2 Modalidad B: Equipamiento**

Para el caso de las UPEMS de los Subsistemas Centralizados, la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, integrará el inventario de bienes solicitados en los PAAGES que hayan sido beneficiados con recursos del Fondo y procederá a registrar una cartera de inversión por la totalidad de los mismos ante la SHCP, a través de la Oficialía Mayor de la SEP, ante quien tramitará el Oficio de Liberación de Inversión que permita la adquisición de bienes dentro del capítulo de gasto 5000 (bienes muebles, inmuebles e intangibles) del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF del 28 de diciembre de 2010, conforme a lo especificado en el Anexo IV.

Cada UPEMS de los Subsistemas Centralizados deberá comprobar ante la SEMS el ejercicio del gasto y enviar la factura original de los bienes adquiridos

que afecten el capítulo 5000, así como gestionar su alta en el inventario de los bienes de la SEP.

En el caso de las UPEMS de los Subsistemas Coordinados, la adquisición de bienes correspondiente a esta Modalidad se sujetará a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de carácter federal y a las determinaciones de sus autoridades.

Los Subsistemas Estatales y Descentralizados o Autónomos, podrán adquirir todos aquellos bienes contemplados en las partidas del capítulo 5000 que se especifican en el Anexo VI a través de la autoridad competente, observando al efecto lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

Sin excepción, los bienes o servicios a los que hace referencia esta Modalidad deberán ser utilizados por las UPEMS para atender únicamente las actividades señaladas en su PAAGES.

Para el caso de todas aquellas adquisiciones que correspondan a bienes considerados como Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las UPEMS de los Subsistemas Centralizados deberán identificar sus necesidades y hacerlas del conocimiento de la SEMS, a fin de que ésta tramite los dictámenes y autorizaciones correspondientes ante las instancias competentes, las que — de ser procedentes— se harán llegar a las UPEMS de los Subsistemas Centralizados para que realicen las adquisiciones correspondientes, de conformidad con lo señalado en los párrafos segundo y tercero del numeral 2.8.3 de estos Lineamientos.

### **2.8.3 Disposiciones complementarias**

En todo momento las UPEMS participantes, así como las autoridades de los diferentes subsistemas, deberán procurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, así como observar las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de carácter federal y demás normatividad federal y local aplicable.

Las UPEMS participantes podrán llevar a cabo directamente la contratación de bienes o de servicios sin que cada procedimiento de adquisición sea igual o superior a un monto equivalente a 300 veces el Salario Mínimo General Diario Vigente en el Distrito Federal por partida específica de gasto, sin que esto implique compras fraccionadas.

Cuando el monto sea igual o superior a lo antes señalado, se deberá realizar el procedimiento que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de carácter federal, que entre sus requisitos establece la obligación de contar con al menos tres cotizaciones en los mismos términos y condiciones, emitidas en un plazo no mayor a treinta días previos a la fecha de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifique indubitablemente al proveedor oferente, así como solicitar su contratación a través de la Unidad Compradora correspondiente.

Cuando la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS identifique en las solicitudes de proyectos, bienes o servicios comunes o recurrentes, ésta podrá iniciar ante las instancias competentes un proceso

adquisitivo o de contratación consolidada de los bienes o servicios identificados.

Las UPEMS beneficiarias deberán integrar y resguardar toda la documentación comprobatoria relacionada con la ejecución de este gasto y notificar a las autoridades educativas de sus subsistemas el número, institución bancaria y demás datos que permitan la plena identificación de la cuenta bancaria que específicamente hayan abierto para el depósito de los recursos que se les transfieran.

Los titulares y UPEMS de los Subsistemas Centralizados, Coordinados, Descentralizados, Estatales y Autónomos deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y demás disposiciones aplicables, en materia de ahorro, austeridad, eficacia, transparencia y eficiencia.

En la ejecución del PAAGES, los(as) directores(as) de las UPEMS deberán resguardar por un plazo de 5 años, los oficios, registros, fotografías, archivos electrónicos, facturas originales (salvo bienes adquiridos en la modalidad B, para lo cual se estará a lo previsto en el numeral 2.8.2) y demás evidencias que hagan constar las acciones realizadas y los logros alcanzados por la UPEMS. Dicha documentación estará disponible en caso de que le sea requerida por la SEMS, o bien para efectos de auditoría.

Los aspectos no contemplados en los presentes Lineamientos en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios o las dudas que resulten de la aplicación de los mismos, serán revisados por la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, la cual, a su vez, consultará a las instancias competentes para que se determine lo procedente.

Si una vez ejercidos los recursos federales del PAAGES resultaran remanentes por variaciones en el valor de los bienes o servicios, los(as) directores(as) de las UPEMS, previo acuerdo de su comunidad escolar, podrán ejercer dichos recursos para los mismos objetivos definidos en el PAAGES, observando las disposiciones previstas en los apartados anteriores.

En el supuesto a que refiere el párrafo anterior, los(as) directores(as) de las UPEMS deberán incluir en el informe final previsto en el numeral 4.1 de estos Lineamientos, los montos, el destino y la aplicación de dichos recursos, así como comprobar su ejercicio.

Las UPEMS están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no destinen a los fines autorizados, así como aquellos que no se hubieren ejercido al cierre del ejercicio fiscal 2014, incluyendo los rendimientos obtenidos. Este reintegro se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos de las disposiciones aplicables.

### **3. Lineamientos específicos**

#### **3.1 Instancias normativas**

La SEMS será la instancia competente para resolver cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos y para la interpretación de los mismos.

### **3.2 Instancias ejecutoras**

La SEMS, a través de su Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, será la responsable de la asignación y distribución de los recursos a las UPEMS.

Las Secretarías de Educación de las Entidades Federativas, así como las direcciones generales de los Subsistemas, Subsistemas Coordinados y las Universidades, tendrán las responsabilidades que deriven del proceso de instrumentos del PAAGES y de dar seguimiento a la aplicación de los recursos autorizados para tal efecto.

Los(as) directores(as) de cada UPEMS beneficiada serán los responsables de ejecutar los PAAGES para cuya instrumentación se autorizaron recursos del Fondo, así como de rendir cuentas sobre la aplicación de los mismos.

## **4. Seguimiento, informes y transparencia**

### **4.1 Mecanismos de seguimiento**

La SEMS establecerá, con la intervención que corresponda a las Direcciones Generales responsables de la UPEMS pertenecientes al Subsistema Centralizado, los mecanismos que considere pertinentes para dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Fondo y al cumplimiento de sus objetivos mediante el análisis de evidencias que las UPEMS beneficiadas deberán integrar.

Las UPEMS deberán presentar a la SEMS, por conducto los(as) directores(as), un informe final de los resultados del PAAGES a más tardar el 15 de diciembre de 2014, a efecto de analizar la consistencia entre las metas propuestas y los logros alcanzados. La SEMS habilitará a través del Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes en <http://www.sems.gob.mx> un mecanismo para que las UPEMS puedan subir dicho informe.

En el informe final deberá indicarse los conceptos y montos en que se hayan ejercido los recursos federales autorizados y aquellos que, en su caso, hayan aportado las UPEMS, adjuntando copia de los documentos comprobatorios que acrediten la aplicación de los recursos monetarios o en especie destinados al PAAGES.

La comunidad escolar podrá vigilar en cualquier tiempo la correcta y oportuna aplicación de los recursos y su contribución al logro de los objetivos del PAAGES.

### **4.2 Difusión y promoción**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la SEMS difundirá los presentes Lineamientos en el portal [www.sems.gob.mx](http://www.sems.gob.mx).

La papelería y documentación oficial relacionada con este Fondo deberá incluir 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”.

## **5. Control y auditoría**

### **5.1 Instancias de control y vigilancia**

Las UPEMS serán responsables del uso eficiente y transparente de los recursos que les sean otorgados con cargo a este Fondo.

En caso de que los recursos federales se utilizaran para fines distintos a los autorizados, no se entregara la documentación comprobatoria del gasto o se detectara documentación falsa, la Subsecretaría de Educación Media Superior o las autoridades educativas locales darán vista inmediata a la instancia de control respectiva, así como a las demás autoridades competentes para que se realicen las investigaciones a que haya lugar y, en su caso, se determinen las responsabilidades y sanciones aplicables.

## **5.2 Información del Fondo**

Con el objeto de facilitar el acceso a la información en relación con este Fondo se designa como enlace a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, en el correo: [fondoautogestion@sems.gob.mx](mailto:fondoautogestion@sems.gob.mx).

## **5.3 Quejas y Denuncias**

Las quejas o denuncias respecto de la operación del Fondo, se podrán presentar:

- a) En el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEP, Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03300, Col Sta. Cruz Atoyac, México, D.F.
- b) Al teléfono 36 01 86 50 extensión 66224 (para el D.F. y área metropolitana) y 01 800 22 88 368 (para el interior de la República, sin costo)
- c) En el Centro de Contacto Ciudadano, de la SFP al 01-800-38-624-66, en el interior de la República, al 2000 2000 en el Distrito Federal, y al 1-800-475-2393 de Estados Unidos.
- d) A través del sitio [www.sep.gob.mx](http://www.sep.gob.mx)  
En la dirección electrónica: [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx)

## **6. Vigencia**

Los presentes lineamientos son aplicables a partir de la fecha de su publicación y estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2014.

México, D.F., a 1 de febrero de 2014.

## ANEXO I

### Glosario

Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

**Autonomía de Gestión:** Facultad de la comunidad educativa para decidir de manera transparente y eficiente sus necesidades y el uso de los recursos públicos. En el proceso de autonomía de gestión se reconoce el papel fundamental del liderazgo del Director.

**CECyTE:** Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos, planteles pertenecientes a la Administración Pública Local Paraestatal, que imparten educación media superior tecnológica.

**COBACH:** Colegios de Bachilleres, planteles pertenecientes a la Administración Pública Local Paraestatal, que imparten educación del tipo medio superior.

**COSDAC:** Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la SEMS

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**Entidades Federativas:** Los 31 estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

**Fondo:** Fondo para Fortalecer la Autonomía de Gestión en Planteles de Educación Media Superior.

**ODE:** Organismos Descentralizados de las entidades federativas con aportación federal y coordinados académicamente por la SEMS. Son los CECyTE y los COBACH, incluidos sus planteles.

**PAAGES:** Proyecto para el Avance en la Autonomía de Gestión Escolar.

**SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**Sistema de Captura y Revisión de Solicitudes:** Sistema diseñado y gestionado por la SEMS para la captura y revisión de los proyectos que participan en el Fondo.

**Subsistemas Autónomos:** Corresponde a las Universidades que impartan servicios de educación media superior.

**Subsistemas Centralizados:** Forman parte de la Administración Pública Federal Centralizada. A esta categoría pertenecen los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM) y Dirección General del Bachillerato (DGB).

**Subsistemas Coordinados:** Forman parte de la Administración Pública Federal Paraestatal. A esta categoría pertenecen el Colegio de Bachilleres (COLBACH), el Colegio

Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y el Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI), incluidos sus planteles.

**Subsistemas Descentralizados:** Los 30 colegios estatales del Sistema CONALEP, los ODE u otros organismos descentralizados del Gobierno del Distrito Federal.

**Subsistemas Estatales:** Los dependientes centralmente de los gobiernos de las Entidades Federativas, incluidos —entre otros— los telebachilleratos comunitarios.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**Universidades:** Universidades Públicas Autónomas en las entidades federativas.

**UPEMS:** Las instituciones del tipo medio superior adscritas a los Subsistemas Centralizados, Coordinados, Estatales, Descentralizados y Autónomos.