

REQUISITOS DEL PROGRAMA

Dependencia: Secretaría de Educación

Nombre del programa: Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

Nombre de la modalidad:

REQUISITOS:

1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE;
2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable;
3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE;
4. Enviar por correo electrónico la primera versión del proyecto de PAT (Anexo 4), en formato editable y con oficio de remisión, a la DGDCyPEI para su revisión, a más tardar el 13 de marzo de 2026;
5. Enviar por correo electrónico a la DGDCyPEI el PAT (Anexo 4), a más tardar dentro de los primeros 10 días naturales del mes de mayo de 2026, para validación en su versión final, en formato editable, con oficio de remisión y formato PDF con firma de la Persona Coordinadora Local del PFSEE, de la o el Responsable de Educación Especial del Sistema Federal y en su caso de la o el Responsable de Educación Especial del Sistema Estatal; una vez que se encuentre validado se deberá remitir el PAT (Anexo 4) físicamente, en los siguientes 10 días naturales;
6. Entregar a la DGDCyPEI el AFF (Anexo 6) y el AAFF (Anexo 6a) del PFSEE, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, a excepción de la AEFCM, así como los ITP (Anexo 7), durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos de las acciones aprobadas en el PAT (Anexo 4) dentro del periodo de realización;
7. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDCyPEI, físicamente y por correo electrónico el formato solicitud de líneas de captura por enteros, adjuntando, los estados bancarios correspondientes a excepción de la AEFCM, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
8. Solventar los comentarios emitidos por la DGDCyPEI sobre los AFF (Anexo 6), AAFF (Anexo 6a), ITP (Anexo 7), IFCA (Anexo 11), y IFCF (Anexo 12), a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores; una vez que se encuentre sin observaciones se deberán remitir físicamente, en los siguientes 10 días naturales;
9. Entregar a la DGDCyPEI el Anexo 10 FRC dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2026;
10. Generar y enviar a la DGDCyPEI, físicamente y por correo electrónico, junto con el cuarto ITP (Anexo 7), la Base de Datos Final de Beneficiarios (Anexo 8);
11. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales, a fin de optimizar los apoyos, sin contravenir los objetivos de cada programa;

12. Comprobar por lo menos el cincuenta por ciento de los recursos ministrados, que hayan sido pagados o comprometidos al término del tercer trimestre;
13. Apoyar a la DGDCyPEI en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE;
14. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, así como informar cualquier cambio en la planeación;
15. Si al cubrir las metas comprometidas en el PAT (Anexo 4), se tienen remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud y autorización de la DGDCyPEI;
16. Designar y/o ratificar a la Persona Coordinadora Local del PFSEE, la cual deberá:
 - a. Elaborar el proyecto de PAT (Anexo 4) del PFSEE para la revisión por parte de la DGDCyPEI.
 - b. Atender las observaciones realizadas por la DGDCyPEI al proyecto de PAT (Anexo 4).
 - c. Enviar a la DGDCyPEI el PAT (Anexo 4) ajustado.
 - d. Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del PFSEE.
 - e. Enviar a la DGDCyPEI el AFF (Anexo 6), AAFF (Anexo 6a), estados de cuenta del trimestre e ITP (Anexo 7) de operación del PFSEE.
 - f. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT (Anexo 4) enviado al inicio del ejercicio fiscal 2026, para recibir los recursos.
 - g. Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso se cite en el concepto la leyenda “pagado con recursos del U295 PFSEE”.
 - h. Solicitar al responsable del SEE que recibe el beneficio, registre en la Memoria Histórica (Anexo 9), la realización de las acciones del Componente 1, 2 y la recepción del equipamiento del Componente 3, esta información se deberá enviar como fecha límite el 31 de marzo del 2027. La información registrada debe ser consistente con con los ITP (Anexo 7) y la Base de Datos Final de Beneficiarios (Anexo 8);
 - i. Trabajar de manera conjunta, en caso de que la Persona Coordinadora Local del PFSEE sea una figura diferente a la o el Responsable de Educación Especial en la Entidad Federativa, para la operación del PFSEE.
17. Cancelar las cuentas bancarias productiva específica y operativa, a excepción de la AEFM y notificar a la DGDCyPEI, en los siguientes 10 días naturales:
 - a. Las AEL que cierren en 2026 deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el primer trimestre del 2027.
 - b. Las AEL que cierren en apego al artículo 17 de LDFEFM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2027.
18. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes LOP en los plazos asentados.