

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 463 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o., 12, fracción VI, 13, fracción IV, 20, 21, 25, 32 y 33, fracción I de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 4 y 11 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 1o., 2o., 4o. y 9o., fracciones I, II, V, XXII y XXIX de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3, fracción XVIII, 28, 29, 53 y Anexo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1o., segundo párrafo, establece que la administración de los recursos públicos federales se debe realizar con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que la Ley mencionada dispone que se señalarán en el Presupuesto de Egresos de la Federación aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación; que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir tales reglas respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que dichas reglas deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 establece en su artículo 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que las reglas de operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen favorable de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 463 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA
ASESOR TECNICO PEDAGOGICO**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil nueve.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO

INDICE

- 1. Presentación**
 - 2. Antecedentes**
 - 3. Objetivos**
 - 3.1. Generales
 - 3.2. Específicos
 - 4. Lineamientos Generales**
 - 4.1. Cobertura
 - 4.2. Población objetivo
 - 4.3. Características de los apoyos
 - 4.3.1 Tipo de apoyo
 - 4.3.2 Monto del apoyo
 - 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1 Criterios de selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad
 - 4.4.1.2 Transparencia
 - 4.4.2 Derechos y obligaciones
 - 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión y, en su caso, reducción en la ministración de recursos.
 - 5. Lineamientos específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancia Ejecutora
 - 5.1.2 Instancia Normativa
 - 5.1.3 Instancia de Control y Vigilancia
 - 6. Mecánica de operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social
 - 7. Informes programático-presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físicos - Financieros
 - 7.2 Cierre de ejercicio
 - 7.3 Recursos no devengados
 - 8. Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
 - 8.3 Indicadores de Resultados
 - 9. Seguimiento, control y auditoría**
 - 9.1 Atribuciones
 - 9.2 Objetivo
 - 9.3 Resultados y Seguimiento
 - 10. Quejas y denuncias**
 - 10.1 Mecanismo, Instancias y Canales
- ANEXOS**
1. Recursos adicionales
 2. Modelo de Convocatoria

3. Modelo de Cédula de Registro de Aspirantes a ATP
4. Diagrama de flujo del procedimiento de Selección
5. Diagrama de flujo de Ejecución del Programa
6. Abreviaturas

1. PRESENTACION

El Programa Asesor Técnico Pedagógico (PATP), contribuye a lo que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su eje 3, Objetivo 9 el propósito de “elevar la calidad educativa”, y en la Estrategia 9.2 el reforzamiento de la capacitación de profesores, promoviendo su vinculación directa con las prioridades, objetivos y herramientas educativas en todos los niveles; es también congruente con el objetivo 2.5 del Programa Sectorial de Educación 2007-2012, que define el fortalecimiento de los programas e iniciativas dirigidas a la atención de niñas, niños y jóvenes indígenas. Contribuye también a la vertiente de “Profesionalización de los maestros y de las autoridades educativas” de la Alianza por la Calidad de la Educación.

En el PATP, participan las y los docentes que atienden a poblaciones indígenas; es desarrollado por la Dirección General de Educación Indígena (DGEI), como un programa de asesorías gestionado desde la escuela para garantizar las competencias y el logro del perfil de egreso de la Educación Primaria Indígena. Opera en los centros educativos que comprende: la comunidad, las y los docentes y estudiantes; éstos se constituyen como la unidad del Sistema Educativo Nacional.

Es responsabilidad del PATP hacer de la educación pública un factor de justicia y equidad, que impulse una sociedad democrática, incluyente y diversa, donde las prácticas sociales del lenguaje incorporen los referentes culturales como saberes previos para construir aprendizajes desde los idiomas indígenas y el español; en contribución con el derecho a la educación de las niñas y los niños indígenas.

2. ANTECEDENTES

El PATP inicia en 1998 como un proyecto para atender a niñas y niños indígenas desde un enfoque intercultural bilingüe; en el año 2003 se creó una figura fundamental para el programa, el Asesor Técnico Pedagógico (ATP), y se norma a través de Reglas de Operación para el asesoramiento pertinente y necesario a los docentes de Educación Primaria Indígena, en el marco de los Lineamientos Generales para la Educación Intercultural Bilingüe.

3. OBJETIVOS

3.1. General

Coadyuvar en la mejora de la práctica docente de las profesoras y los profesores de Educación Indígena, a través de asesorías técnico pedagógicas, que contribuyan a elevar la calidad de la educación de las niñas y los niños indígenas y mejoren el nivel de logro educativo, dentro del marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

3.2. Específicos

- Asesorar a los docentes de Educación Primaria Indígena frente a grupo de conformidad a las políticas educativas vigentes.
- Incorporar y mantener la población de docentes de Educación Indígena como Asesores Técnico Pedagógicos, dentro de los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1. Cobertura

El PATP opera en las 24 entidades federativas que prestan servicios de Educación Primaria Indígena, y atiende en forma prioritaria a los 125 municipios con más bajo índice de desarrollo humano y alta marginación social, y en las escuelas indígenas con resultados desfavorables en la prueba ENLACE.

4.2. Población objetivo

Las y los ATP que asesoran al docente de Educación Primaria Indígena.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página <http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/padrondeusuarios.xls>

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Para la realización de las actividades del PATP se consideraron dos tipos de apoyos: el técnico-pedagógico y el económico.

Apoyo técnico-pedagógico

Consiste en acciones impulsadas por la DGEI para la capacitación, actualización y dotación de materiales en los procesos de formación a los beneficiarios del programa, así como en acompañamiento y asesoría a los ATP de cada una de las entidades federativas participantes en el PATP.

Apoyo económico

Son fondos que permiten al ATP llevar a cabo sus asesorías, que cubren gastos de traslado y alimentación.

4.3.2 Monto del apoyo.

Cada ATP recibirá un monto mensual de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), por el desarrollo y puesta en marcha del Proyecto del ATP, que considere la asesoría a uno o más docentes frente a grupo, en al menos cuatro centros educativos al mes.

El pago del apoyo económico lo realizará la entidad federativa en dos ministraciones y deberán requisitarse los formatos "nómina relación" y "recibo de pago", como comprobantes del recurso erogado y como soporte de las pólizas de egreso, para expedir cheques nominativos a favor de los ATP.

El Gobierno Federal, por conducto de la SEP aportará \$20'907,615.00 de los cuales se transfiere a los estados para la operación del PATP la cantidad de \$15,467,657.00, el resto que corresponde a la cantidad de \$5'439,958.00 serán utilizados por la DGEI en el nivel central para la operación y supervisión de las propias reglas, con base en lo anterior los recursos señalados serán empleados única y exclusivamente para el desarrollo del PATP y se distribuirá a las entidades federativas participantes de acuerdo a lo siguiente:

No.	ENTIDAD FEDERATIVA.	ATP AUTORIZADOS.	RECURSO ANUAL ASIGNADO.
1	BAJA CALIFORNIA	5	102,000.00
2	CAMPECHE	14	285,600.00
3	CHIAPAS	120	2,448,000.00
4	CHIHUAHUA	28	571,200.00
5	DURANGO	14	285,600.00
6	GUANAJUATO	3	61,200.00
7	GUERRERO	64	1,305,600.00
8	HIDALGO	63	1,285,200.00
9	JALISCO	8	163,200.00
10	MEXICO	18	367,200.00
11	MICHOACAN	20	408,000.00
12	MORELOS	1	20,400.00
13	NAYARIT	19	387,600.00
14	OAXACA	132	2,692,800.00
15	PUEBLA	78	1,591,200.00
16	QUERETARO	11	224,400.00
17	QUINTANA ROO	13	265,200.00
18	SAN LUIS POTOSI	31	632,400.00
19	SINALOA	3	61,200.00
20	SONORA	12	244,800.00
21	TABASCO	9	183,600.00
22	TLAXCALA	1	24,857.00
23	VERACRUZ	68	1,387,200.00
24	YUCATAN	23	469,200.00
Total		758	15,467,657.00

La asignación del apoyo económico se realizará a partir de los siguientes criterios:

a) El ejercicio de los recursos deberá atender al criterio de asignar un ATP por Zona de Supervisión y un Coordinador de ATP en las entidades que tengan 6 o más Zonas de Supervisión. En aquellas zonas donde el acceso, cobertura o estrategias institucionales requieran asignar un ATP de apoyo, se podrá asignar temporalmente, siempre y cuando no exceda el recurso anual asignado por entidad federativa, previa autorización de la DGEI.

b) Se otorgará en forma semestral para cubrir el periodo de enero a junio y cuatrimestral para cubrir el periodo de septiembre a diciembre, es decir diez meses calendario.

c) Los recursos económicos que sean ministrados a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes deberán ser aplicados estrictamente para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PATP y de acuerdo con las normas de operación del mismo.

d) Para recibir los recursos federales correspondientes, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes deberán aperturar una subcuenta específica que identifique los recursos públicos de origen federal y los distinga del resto de las aportaciones privadas o estatales.

e) En caso de que por cualquier motivo, bajo responsabilidad de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, no se aperture la cuenta en tiempo y forma, o no se remita la documentación necesaria para darla de alta en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de la Tesorería de la Federación, los recursos serán enviados a las cuentas concentradoras que se encuentran registradas en éste.

f) Los recursos asignados a programas sujetos a Reglas de Operación no pierden su carácter federal, por lo que la SHCP y la SFP, en sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría. El uso de los recursos se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público aprobadas por las contralorías federal o estatales, o bien los órganos de supervisión y vigilancia con jurisdicción en la materia.

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación del PATP, los recursos que sean etiquetados en el rubro de subsidios serán transferidos íntegramente a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, con los mismos criterios de distribución utilizados en la tabla anterior en el caso de los apoyos económicos directos a los ATP, los recursos que apoyan diversas acciones del programa, se distribuirán de acuerdo a los criterios que establezca la DGEI, los cuales se darán a conocer a las entidades federativas con oportunidad; en el caso de recursos etiquetados en las claves presupuestarias diferentes a subsidios, serán ejercidos a nivel central por parte de la DGEI, de acuerdo a la normatividad vigente. Dichos recursos adicionales se sujetarán a lo dispuesto en estas Reglas de Operación. Ver anexo "Recursos adicionales":

4.4. Beneficiarios

Las y los docentes que participan como ATP en los 24 Estados en que opera el PATP

4.4.1. Criterios de selección

A fin de evitar la discrecionalidad en la selección de los beneficiarios se atenderá a lo siguiente:

4.4.1.1 Elegibilidad

Para ser ATP se requiere:

- Poseer estudios mínimos de licenciatura en educación o su equivalente o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años.
- Realizar una propuesta pedagógica organizada en líneas de acción.
- Tener la competencia comunicativa en una lengua indígena de la entidad en que se registre como aspirante.
- Requisitar el formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesor Técnico Pedagógico" y presentarlo ante cada Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.
- Aprobar la evaluación de conocimientos y habilidades establecida en la convocatoria.

Para ser Coordinador de ATP se requiere:

- Poseer estudios de licenciatura en áreas afines a la educación.
- Experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de cinco años.
- Experiencia en el desarrollo de programas y/o proyectos para la gestión e innovación educativa.

- Experiencia en la impartición de talleres y/o cursos para la actualización docente.
- Requisitar el formato SEP 23-009 “Cédula de Registro de Aspirantes a Asesor Técnico Pedagógico” y presentarlo ante cada Secretaría de Educación Estatal o su equivalente.
- Aprobar la evaluación de conocimientos y habilidades establecida en la convocatoria.

4.4.1.2 Transparencia

Método

Cada Secretaría de Educación Estatal o su equivalente emitirá la Convocatoria de selección en coordinación con la DGEI, en los términos establecidos en el anexo “Convocatoria” de estas Reglas de Operación.

Proceso

Ver anexo “Diagrama de flujo del procedimiento de selección”.

4.4.2. Derechos y obligaciones

Del ATP, del Supervisor Escolar, del Jefe de Zona de Supervisión Escolar, del Coordinador de ATP, de los Responsables Estatales de Educación Indígena (REEI), de las Instancias Estatales y de la SEP.

De los derechos

a) Del ATP

Una vez seleccionado el ATP, el nombramiento o comisión será vigente en tanto no incumpla con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.

El ATP tiene el derecho de recibir el apoyo técnico pedagógico y económico de acuerdo al calendario de ministración de recursos y conforme a estas Reglas de Operación.

Cualquier otro tipo de derecho queda excluido, sobre todos aquellos que pretendan influir en posiciones de escalafón o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

b) Del Coordinador de ATP

El Coordinador de ATP tiene el derecho a recibir el apoyo económico autorizado de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando las asesorías realizadas a los ATP y al seguimiento y continuidad de las acciones que éstos realizan.

Recibirá el apoyo técnico pedagógico referente al PATP.

De las obligaciones

a) Del ATP

Considerando que el ATP se integra a las zonas de supervisión escolar, con funciones específicas, dependerá:

En lo técnico-pedagógico, del equipo técnico estatal y del Coordinador de ATP, quienes le proporcionarán la asesoría y capacitación necesaria, en coordinación con la DGEI de la SEP.

En lo administrativo, del REEI, del Jefe de Zona de Supervisión Escolar y del Supervisor Escolar de la zona a la que se adscribe para el desempeño de sus funciones, sin que ello implique carga administrativa para el ATP.

Deberá dedicarse al desarrollo de las actividades que le señala específicamente el PATP, quedando excluidas aquellas otras que interfieran en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Deberá elaborar el Proyecto del ATP conforme al enfoque y metodología propuestos por la DGEI para el ciclo escolar vigente. El proyecto deberá contener: el diagnóstico educativo, estrategias de asesoría, e instrumentos de seguimiento y evaluación, orientado a atender la mayor cobertura posible.

Se considerará como jornada de asesoría la visita y asesoría al o a los docentes de un centro educativo, al menos cuatro centros educativos establecidos en el proyecto y deberá elaborar un informe global mensual de las actividades realizadas; estos informes deberán contar con los datos del centro escolar, la firma y sello del director y del supervisor de la zona escolar, así como el nombre y la firma de las maestras y maestros asesorados. El informe deberá ser entregado al Supervisor Escolar para su atención.

Los ATP deberán cumplir con la función ejecutora básica de proporcionar asesoría pedagógica para:

- La reforma y articulación de la Educación Primaria Indígena.
- La planeación didáctica.
- La incorporación de elementos que favorezcan el currículo, a partir del contexto cultural y lingüístico local.
- El uso social de la lengua indígena como medio de comunicación y como objeto de estudio.
- El uso y aprovechamiento de los materiales educativos (tanto en idioma indígena, como en español).
- El fortalecimiento de la didáctica de enseñanza de las matemáticas, el español y las ciencias.
- Identificar y proponer estrategias innovadoras de evaluación de los aprendizajes.
- Promover la profesionalización de las y los docentes.
- Orientar la elaboración y gestión del proyecto escolar o Proyecto Estratégico de Transformación Escolar (PETE).
- El fortalecimiento del trabajo colegiado y del aprendizaje cooperativo para generar comunidades de aprendizaje.

b) De los Supervisores Escolares:

Favorecerá el desarrollo y cumplimiento del trabajo del ATP con estricto apego a las obligaciones establecidas para esta figura educativa en las Reglas de Operación.

Fomentará un ambiente armónico de trabajo mediante el respeto y la comunicación con el ATP y con el CATP.

Apoyará al ATP en la revisión conjunta de las estrategias de asesoría acordes con el buen funcionamiento de las escuelas de educación indígena de la zona.

Deberá enviar al Jefe de Zona de Supervisión un informe global mensual que contenga los datos de los centros educativos atendidos, las necesidades detectadas y las estrategias implementadas con base en el informe generado por el ATP.

c) De los Jefes de Zona de Supervisión Escolar

Dará seguimiento y continuidad al trabajo de asesoría de los ATP.

Informará mensualmente al Coordinador de ATP de la entidad, de los centros escolares atendidos y de los avances pedagógicos en su sector a partir del análisis de la información proporcionada por el Supervisor Escolar.

d) Del Coordinador de ATP

Realizará funciones de asesoría y acompañamiento a los ATP, así como de seguimiento y continuidad técnico pedagógico y administrativo permanente,

Elaborará el programa anual de capacitación y actualización de los ATP de su entidad, y la evaluación del PATP en coordinación con la DGEI, de acuerdo a la información otorgada por los ATP, Supervisores y Jefes de Zona de su entidad.

Integrará la información mensual para realizar un análisis de los avances logrados en su entidad, y replantear las acciones pertinentes. Esta información será remitida mensualmente a la DGEI.

Informará al REEI de los centros educativos atendidos por los ATP de su entidad.

Integrará y tendrá en resguardo los expedientes individuales de los ATP autorizados a la entidad, mismos que deberán contener en original los informes globales mensuales.

No influirá en posiciones de escalafón o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las Secretarías de Educación de los estados.

e) De los REEI

Establecerá las condiciones que permitan el desarrollo de las acciones del PATP.

Realizará los pagos correspondientes de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando las asesorías realizadas de las y los ATP y el informe de las acciones que realizan.

A través del Coordinador de ATP integrará y tendrá en resguardo los expedientes individuales de los ATP y en original los informes.

Notificará a la DGEI los movimientos de altas o bajas de los ATP que se presenten, de conformidad con la plantilla autorizada. Para seleccionar un nuevo ATP, emitirá la convocatoria en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la baja. Lo anterior a efecto de que se realice la ministración del recurso de acuerdo con el número de ATP que se encuentren realizando sus funciones.

Dará seguimiento al programa anual de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP, en coordinación con la DGEI, a partir de la atención de la problemática educativa específica que se presenta en las escuelas de Educación Primaria Indígena de su entidad.

Buscará vinculación con instancias de educación superior para la formación profesional de los ATP, a través de programas de especialización.

f) De las instancias estatales

Las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes serán las encargadas de llevar a cabo el proceso de selección de los ATP de acuerdo a las condiciones y características que se presenten en cada una de las respectivas zonas de supervisión y coadyuvarán con la DGEI en los procesos de capacitación, evaluación y seguimiento respectivos.

Los Equipos Técnicos Estatales coadyuvarán en los procesos de capacitación, y actualización de los ATP. Darán asesoría a los ATP o a las escuelas asesoradas para atender problemáticas específicas, en caso de que el ATP así lo requiera. Apoyarán al Coordinador de ATP en el seguimiento y evaluación que éste realiza al PATP.

g) De la SEP

La SEP a través de la SEB y de la DGEI, realizará el seguimiento y evaluación del PATP.

La SEB, a través de la DGEI es la responsable de realizar el seguimiento técnico y financiero de la implementación del PATP en cada entidad.

La DGEI será la encargada de definir las Reglas de Operación y los criterios generales a los que se sujetará el desarrollo del PATP, en las entidades federativas donde se ofrecen servicios de educación indígena. De la misma manera, será responsable de participar en la elaboración del programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del mismo, conviniendo para ello con las autoridades estatales los contenidos y normas de aplicación respectivas.

La SEP, por conducto de la SEB y la DGEI, elaborará y firmará un Convenio Marco de Coordinación con las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes para la implementación del PATP.

Las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la SEP en las entidades federativas apoyarán a las autoridades educativas estatales correspondientes para el buen funcionamiento del PATP y, en su caso, coadyuvarán en la supervisión de la correcta operación del Programa en la entidad.

Sobre la participación de los actores involucrados ver anexo "Operación" de estas Reglas de Operación.

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

Se consideran causas de incumplimiento del Programa las siguientes:

- Destinar los recursos a un fin distinto al establecido en las ROP.

- Incumplimiento en lo estipulado en las presentes reglas
- Operación unilateral del PATP
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

En cualquiera de los casos anteriores la SEP, podrá retener, suspender, y en su caso reducir el apoyo financiero, a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

5.1 Coordinación institucional

Para el cumplimiento de los objetivos del PATP se establecerá una coordinación institucional de la SEP, por conducto de la SEB, la DGEI y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la SEP, con las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, para garantizar que el PATP y sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

5.1.1 Instancia Ejecutora

Las entidades federativas con la participación de la SEB y por conducto de la DGEI.

5.1.2 Instancia normativa

La SEP, por conducto de la SEB y de la DGEI, y con la participación de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, será responsable de definir los aspectos que regulan la ejecución del PATP.

5.1.3 Instancia de control y vigilancia

La SEP, por conducto de la SEB y de la DGEI, y con la participación de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, será responsable del control y seguimiento del PATP. Todas ellas, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, deberán controlar y vigilar que se cumplan puntualmente las presentes Reglas de Operación, así como las cláusulas del Convenio Marco de Coordinación suscrito por las partes.

6. MECANICA DE OPERACION

6.1 Difusión

Atender lo señalado en el artículo 28, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 que establece que:

“... las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas con reglas de operación, deberán observar las siguientes disposiciones para fomentar la transparencia de los mismos: en su papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PATP, deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

La información de montos y beneficios deberá ser publicada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los plazos de resolución y prevención de las autoridades educativas serán de conformidad a los establecidos en el artículo 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

6.2 Promoción

Se le dará promoción al PATP vía su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en la página web de la DGEI, a fin de garantizar que la mayor cantidad de ciudadanos tengan acceso a la información.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Los interesados y la sociedad en general pueden recurrir a la SFP, a las contralorías estatales o su equivalente, o a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la SEP, a presentar sugerencias, denuncias o quejas respecto al PATP.

Con base en el Artículo Segundo transitorio de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados por la SFP en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, tanto la DGEI, como los REEI en los estados,

desarrollarán en coordinación acciones para promover y dar seguimiento a la contraloría social de este programa. Con base en ello se realizará lo siguiente:

- Constitución y registro de Comités de Contraloría Social del PATP, con los beneficiarios del Programa,
- Capacitación de servidores públicos responsables de la promoción de la Contraloría Social,
- Asesoría a los integrantes de los comités,
- Diseño de cédulas de vigilancia e informes mensuales, y
- Mecanismos para la captación de quejas y denuncias.

7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

7.1 Avances Físicos-Financieros

De los Departamentos de Recursos Financieros en los Estados:

En atención a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes responsables de la operación del PATP, formularán el informe financiero y de cumplimiento de metas del PATP, respaldado con los reportes mensuales sobre las asesorías realizadas, maestras, maestros y centros escolares atendidos, que son remitidos a la DGEI, quien consolidará la información para su captura en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su remisión a la DGPyP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del periodo que se reporta, acompañando dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas; así como señalar que la SEP a través de la DGEI reportará en forma trimestral a la H. Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública; a la SHCP y a la SFP, el avance en el cumplimiento de los indicadores de acuerdo a lo dispuesto en el art. 27, fracción VI del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2009.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del PATP en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

7.2 Cierre de Ejercicio

El ejercicio de los recursos ministrados a las entidades federativas abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Para efectos del cierre del ejercicio, se estará a lo dispuesto en los lineamientos para el control del cierre del ejercicio presupuestario 2009, que en su momento emita la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.3 Recursos no devengados

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al 31 de diciembre de cada año no se hayan devengado.

En caso de que las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes no reintegren los recursos no ejercidos en tiempo y forma, de acuerdo a la normatividad establecida, serán responsables del pago de la carga financiera que corresponda de acuerdo al desfase en el reintegro correspondiente.

8. EVALUACION

8.1 Interna

La Unidad Responsable del Programa instrumentará un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la UPEPE, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas

federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2009 del CONEVAL.

El costo de la Evaluación Externa de acuerdo a la disposición del art. 27, fracción VI del PEF 2009 “deberá hacerse con cargo al presupuesto otorgado al programa y conforme al mecanismo de pago que se determine. La evaluación deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados de carácter nacional o internacional que cuenten con el reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas en los términos de las disposiciones aplicables”.

8.3. INDICADORES DE RESULTADOS

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito: Coadyuvar en el mejoramiento de la práctica docente de profesores y profesoras de Educación Primaria Indígena.	Porcentaje de Docentes de educación Primaria Indígena que señalan estar satisfechos con las asesorías otorgada por el PATP	50%	Anual
Componente 1: Asesorar a docentes de Educación Primaria Indígena frente a grupo	Porcentaje de asesorías que se brinda a docentes de Educación Primaria Indígena	85%	Mensual
Componente 2: incorporar a docentes de Educación Indígena como ATP's en el PATP	Porcentaje de docentes de Educación Indígena que se incorporan al programa como ATP.	95%	Anual
Actividad 1: Asesorar a profesores de Educación Primaria Indígena a través del PATP (por género)	Porcentaje de profesores y profesoras de Educación Primaria Indígena asesorados por el PATP	65%	Mensual

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología de Marco Lógico conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficios No. 307-A-2009 y VQZ.SE.284/2008 de fecha 24 de octubre del presente año. En lo que respecta a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) vinculada a las presentes reglas se encuentran en proceso de revisión.

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

9.1 Atribuciones

Los recursos que la Federación otorga para el PATP podrán ser revisados por la SFP, por medio de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social y, en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

9.2 Objetivo

Las tareas de seguimiento, control y auditoría tienen el propósito de garantizar que el programa se aplique conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, referente al cumplimiento de los objetivos y la correcta aplicación de los recursos autorizados en tiempo y forma.

9.3 Resultados y Seguimiento

Como resultado de las acciones de Auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solvencia.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

10.1 Mecanismo, Instancias y Canales

En complemento con la estrategia de Contraloría Social del PATP, las quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna de la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, en la Ciudad de México, a los teléfonos de TELSEP 01(55) 36 01 75-99 o lada sin costo 01 800 2 88 66 88.

Dirección General de Educación Indígena.

Av. Cuauhtémoc No. 614, Col. Narvarte, C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, Tel.: 36 01-10-00 Ext. 12063.

http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_Direccion_General_de_Educacion_Indigena

Anexos
Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico
INDICE

1. Recursos Adicionales
2. Modelo de Convocatoria
3. Modelo de Cédula de Registro de Aspirantes a ATP
4. Diagrama de Flujo del Procedimiento de Selección
5. Diagrama de Flujo de Ejecución del Programa
6. Abreviaturas

1. Recursos Adicionales

RUBRO	CONCEPTO
A. Ampliación de cobertura	Recursos para atender otros tramos de Educación Básica en función de las necesidades prioritarias de las entidades federativas para la operación del PATP y del monto de los recursos autorizados.
B. Actualizar el monto mensual por asesorías brindadas	El recurso se destinará para el pago del apoyo mensual por asesorías brindadas hasta el límite que permita la asignación presupuestaria. En el caso de este concepto los recursos deberán ser regularizables. Lo anterior tiene por objeto actualizar la cuota que el ATP emplea para el traslado y alimentación.
C. Gestión y operación de Programa Asesor Técnico Pedagógico	Se relaciona con el fortalecimiento de la capacidad de gestión y operación de las áreas responsables estatales del PATP. En este rubro se podrán ejercer recursos presupuestarios para establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de procesos y resultados del PATP a nivel estatal, con el fin de que se pueda contar con información para la toma de decisiones sobre la mejora de la capacidad de gestión y la pertinencia de los servicios. Para ello será posible realizar eventos informativos y de corte académico; dotar de equipo de cómputo y servicios de mantenimiento del mismo; asesorías especializadas; adquirir mobiliario, equipo, bibliografía y consumibles.
D. Perfil académico y de desempeño del ATP	Las asignaciones de presupuesto se podrán aplicar para mejorar el perfil académico del ATP en el contexto de una cultura de formación continua y de superación profesional. Lo anterior, con el fin de que cuente con las herramientas necesarias para mejorar sus procesos de gestión, planeación, desarrollo de proyectos y evaluación.
E. Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional del ATP	Consiste en la previsión de recursos presupuestarios para que las áreas responsables de los servicios cuenten con material suficiente para distribuir a los usuarios de los servicios o bien para realizar campañas de difusión. Las asignaciones previstas en este rubro podrán aplicarse para adquirir material bibliográfico, reproducir impresos (folletos, antologías, cuadernos, etc.) y materiales multimedia para los ATP y demás figuras que participan directa o indirectamente en el PATP.
F. Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer y eficientar el PATP en lo académico y técnico – pedagógico	Las asignaciones presupuestarias previstas se aplicarán para contratar asesorías y apoyos académicos con instituciones públicas, sociales y privadas para que diseñen, desarrollen, den seguimiento y evalúen acciones, proyectos y/o programas para fortalecer y eficientar el PATP.
G. Desarrollo de acciones de capacitación del ATP	Consiste en el desarrollo de actividades para que los ATP conozcan y manejen las innovaciones en el currículum, así como diferentes materiales, incluye: organización de cursos, talleres, diplomados, asesorías, reproducción de materiales, páginas web, asesoría en línea. Las asignaciones presupuestarias previstas en este rubro podrán ejercerse para impulsar: <ul style="list-style-type: none"> • El uso de las TIC. • Enciclomedia. • PEC • PRONAP • PRONAL
H. Seguimiento y evaluación de los procesos y servicios de la Asesoría Técnico Pedagógica en las escuelas de Educación Primaria con clave indígena	Es el conjunto de acciones emprendidas para acopio, sistematización, análisis e interpretación de información relevante que permita tomar decisiones orientadas al cumplimiento de las metas del PATP. Incluye también el desarrollo de bases de datos y otros sistemas informáticos. Las asignaciones de presupuesto que se prevean se podrán aplicar para llevar a cabo la evaluación interna de las acciones del PATP en el Estado, así como el establecimiento de convenios o contratación de alguna institución autorizada para realizar evaluaciones externas a los programas federales sujetos a Reglas de Operación.
I. Acreditación lingüística del ATP	Consiste en la programación de los recursos presupuestarios para la organización y aplicación de evaluación para la acreditación comunicativa y didáctica del ATP, en servicio y de los aspirantes a incorporarse al PATP, de tal forma que se mejore su perfil de desempeño y se logre la pertinencia cultural y lingüística con la comunidad en la que prestará sus servicios de asesoría.

2. Modelo de Convocatoria.**CONVOCATORIA**

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Indígena en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado de _____ a través del Responsable Estatal de Educación Indígena (Dirección, Subdirección, Departamento o Coordinación)

CONVOCAN

A las y los docentes de las escuelas de Educación Indígena a participar como Asesores en el Programa Asesor Técnico Pedagógico, conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Podrán participar en el Programa las y los docentes:

- a) Que posean estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años.
- b) Que realicen una propuesta pedagógica organizada en líneas de acción.
- c) Tener la competencia comunicativa en la lengua indígena requerida, y
- d) Que aprueben la evaluación de conocimientos y habilidades

SEGUNDA.- El proceso de selección de aspirantes se realizará en el periodo comprendido del ___ al ___, conforme a las siguientes etapas:

1) Registro de aspirantes en el formato correspondiente el cual se entregará en forma gratuita en el área de Educación Indígena del Estado y en las Jefaturas de Sector o en la Zonas de Supervisión

Junto con la Cédula de Registro, el aspirante entregará en original y copia los siguientes documentos:

Título Profesional de la Licenciatura en Educación, o

Constancia que acredite su experiencia docente y/o directiva, expedida por la autoridad competente.

2) Recibidas las Cédulas de Registro el Supervisor de Zona y el Coordinador del Programa, revisarán que la documentación que se acompaña a la misma, cumpla con los requisitos señalados en la Convocatoria, devolviendo las que no cubran el perfil y haciéndolo del conocimiento del interesado.

3) Integrados los expedientes de los aspirantes, se celebrará el examen de conocimientos y habilidades, el día ___ del mes _____ de _____.

TERCERA.- Los resultados de la evaluación de conocimientos y habilidades se darán a conocer a los interesados a más tardar el día ___ del mes de _____ de _____.

CUARTA.- El responsable de Educación Indígena en el Estado formalizará la comisión de la o el docente seleccionado para participar en el Programa Asesor Técnico Pedagógico.

QUINTA.- Los asuntos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por el Area Responsable de Educación Indígena en el Estado, conforme a los lineamientos y criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa ATP.

Nota: Los trámites que se realicen en este proceso son gratuitos, no generarán ninguna erogación económica para los aspirantes.

Fecha: _____

Firma del Responsable Estatal de Educación Indígena: _____

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. 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”.

“Este programa está financiado con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Las quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna en la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, en la Ciudad de México, a los teléfonos de TELSEP 01(55) 3601 7599 o lada sin costo 01 800 2 88 66 88.

3. Modelo de Cédula de Registro de Aspirantes a ATP:

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA

SECRETARIA DE EDUCACION EN EL ESTADO _____

AREA RESPONSABLE DE EDUCACION INDIGENA

Formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesor Técnico Pedagógico"

Nombre: _____,

Edad: _____

Sexo: _____

Lengua Indígena materna: _____

RFC: _____

CURP: _____

Domicilio: _____

Clave Presupuestal: _____,

Máximo grado de estudios: _____

Años de experiencia docente: _____

Escuela donde actualmente presta sus servicios: _____

Clave del centro escolar: _____

Nombre del Director del centro de trabajo: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Nombre y clave de la Zona Escolar: _____

Nombre del Supervisor de Zona: _____

Nombre y clave de la Jefatura de Sector: _____

Nombre del Jefe de Zona de Supervisión Escolar: _____

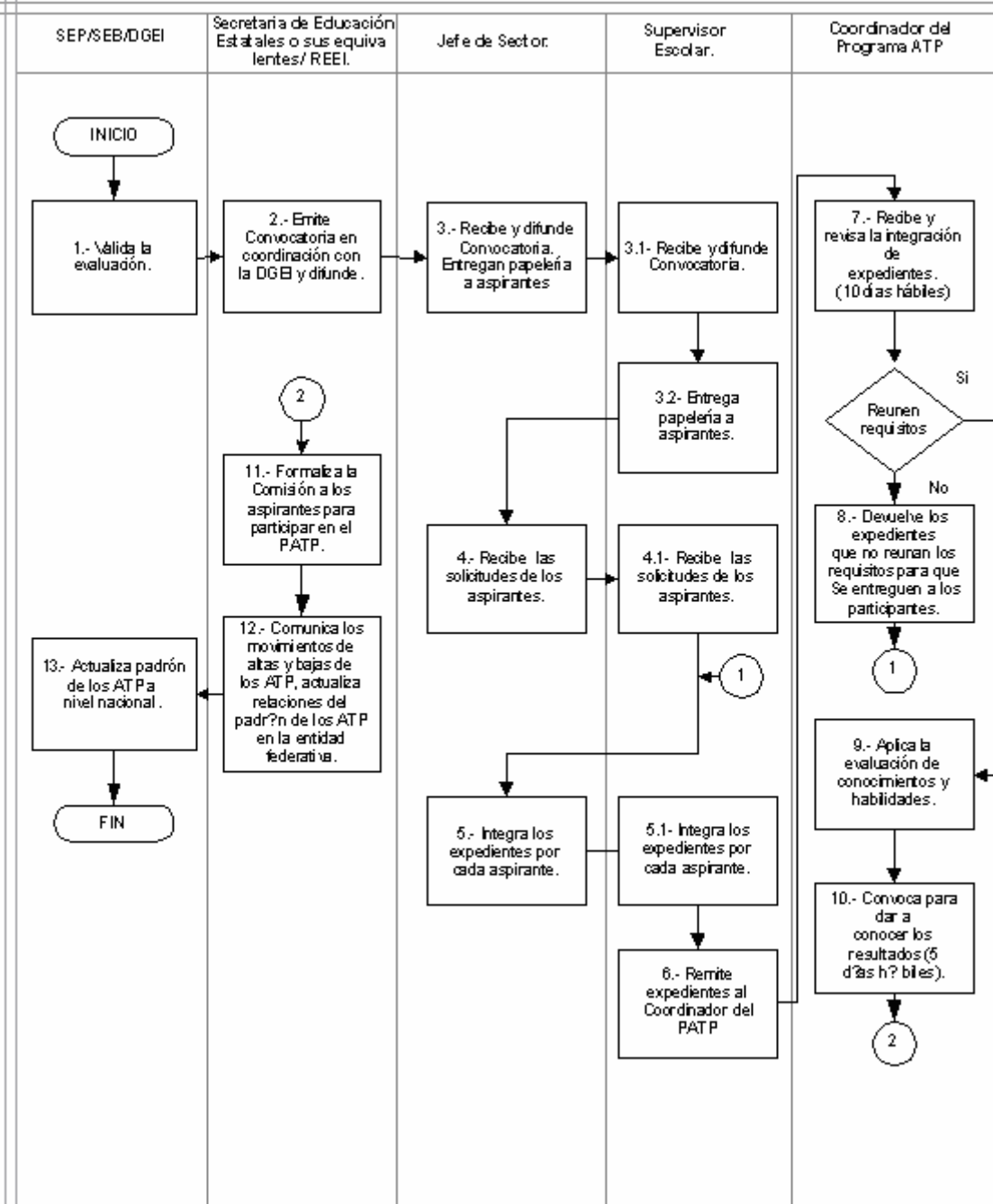
Fecha: _____

Nombre y firma: _____

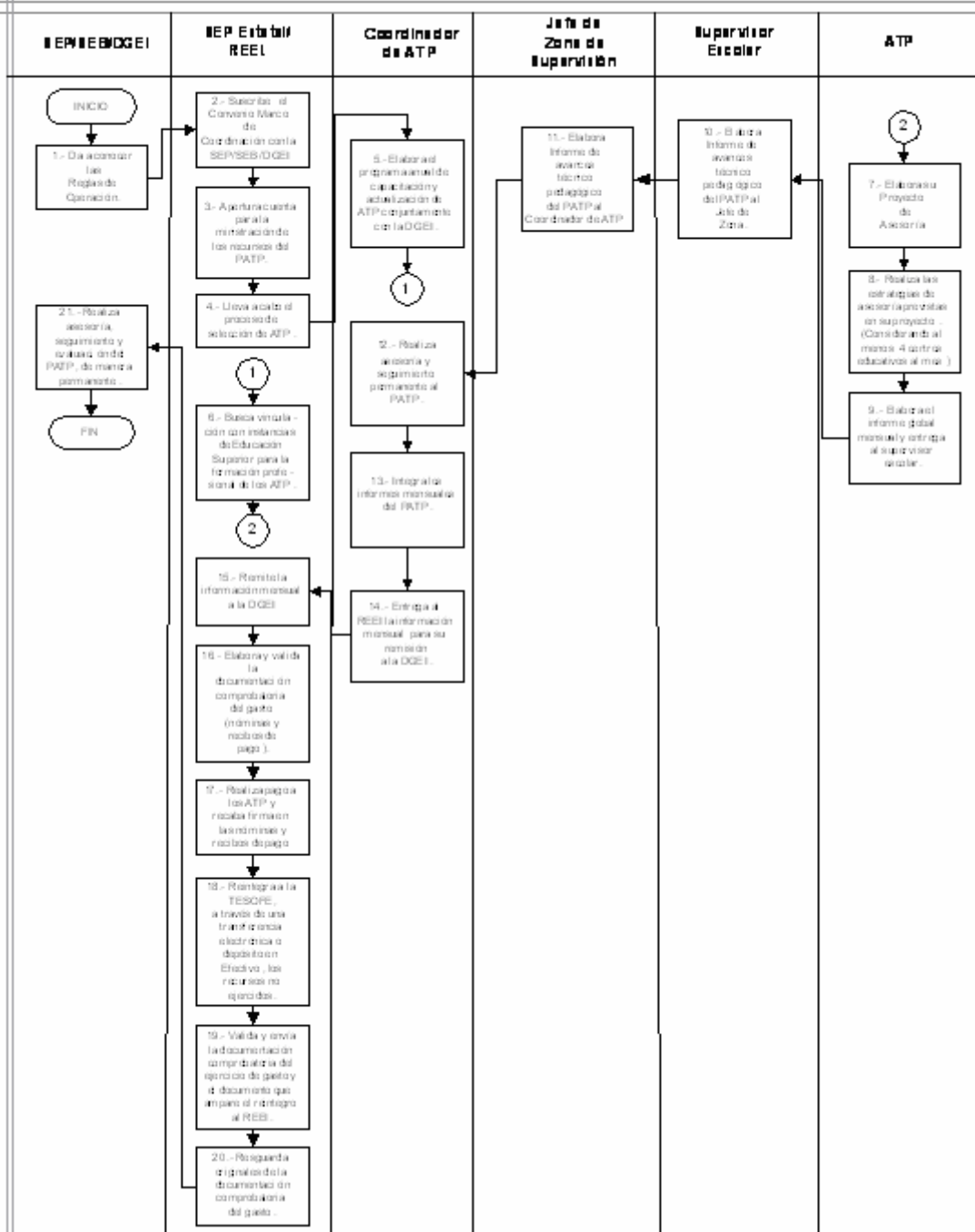
"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien 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".

Las quejas y denuncias de los interesados y de la ciudadanía en general se podrán captar de forma personal o escrita, a través de la Contraloría Interna en la SEP o los Organos de Control de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, o Internet en la página de la SEP: <http://www.sep.gob.mx>, en la Ciudad de México, a los teléfonos de TELSEP 01(55) 36 01 75-99 o lada sin costo 01 800 2 88 66 88.

4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



5. DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA



6. Abreviaturas

ATP: Asesor Técnico Pedagógico.

CATP: Coordinador de ATP

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior

COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena.

DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

DGPP: Dirección General de Planeación y Programación de la SEP.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EIB: Educación Intercultural Bilingüe

ENLACE: Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares.

MIR: Matriz de Indicadores de Resultados

PATP: Programa Asesor Técnico Pedagógico.

PEC: Programa Escuelas de Calidad.

PRONAL: Programa Nacional de Lectura

PRONAP: Programa Nacional para la Actualización Permanente de Maestros en Servicio.

REEI: Responsable Estatal de Educación Indígena.

SACTEL: Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SFP: Secretaria de la Función Pública

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

TELSEP: Sistema de Orientación e Información sobre el Sector Educativo

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación

UPEPE: Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.
