

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.**

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

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 15 PARRAFO SEGUNDO Y 58, FRACCION VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y 9 FRACCION XI DE SU DECRETO DE CREACION, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR LAS SIGUIENTES:

#### **MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION**

**UNICO.-** Se REFORMAN los artículos 36, segundo párrafo, y su fracción III, 40, 41, primer párrafo, 44, primer párrafo y 48, primer párrafo, se ADICIONA una fracción IX al artículo 36, y se DEROGAN las fracciones III y XII de los artículos 24, y 35, respectivamente, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2003, para quedar en los siguientes términos:

“ARTICULO 24.- Corresponderá además al Consejo Técnico:

I. a II. ...

III. Derogada

IV. ...

ARTICULO 35.- El Director General del Instituto, además de las facultades y atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Decreto de Creación del Instituto, deberá:

I. a XI. ...

XII. Derogada

XIII. a XVII. ...

ARTICULO 36.- ...

En el primer nivel jerárquico inferior a la Dirección General habrá una Dirección General Adjunta. En el segundo nivel jerárquico inferior habrá nueve Direcciones de Area. Las cinco primeras dependerán de la Dirección General; las cuatro últimas dependerán de la Dirección General Adjunta. En el Manual de Organización se establecerán las subdirecciones y áreas de nivel jerárquico inferior que tendrá cada una de las Direcciones, y se precisarán en detalle las actividades y funciones de cada una de ellas.

- I. Dirección de Comunicación y Difusión;
- II. Dirección de Relaciones Nacionales y Logística;
- III. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IV. Dirección de Informática;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Dirección de Indicadores Educativos;
- VII. Dirección de Pruebas y Medición;
- VIII. Dirección de Evaluación de Escuelas, y
- IX. Dirección de Proyectos Internacionales y Especiales.

ARTICULO 40.- La Dirección General contará con el apoyo directo de una Subdirección de Control de Gestión, así como de las Direcciones de Asuntos Jurídicos, de Comunicación y Difusión, Relaciones Nacionales y Logística, Informática, y Administración y Finanzas.

ARTICULO 41.- La Dirección de Asuntos Jurídicos apoyará en su ámbito a la Dirección General y en particular:

...

ARTICULO 44.- La Dirección de Proyectos Internacionales y Especiales, en coordinación con las áreas que proceda, coordinará la participación de México en proyectos internacionales de evaluación en el ámbito de competencia del Instituto y encargándose de proyectos especiales que le encomiende la propia Dirección General. Le corresponderá en particular:

...

ARTICULO 48.- El titular de la Dirección General Adjunta ocupará el segundo lugar jerárquico en el Instituto y sustituirá al Director General en ausencias no mayores de 90 días. Apoyará a la Dirección General coordinando el trabajo de las Direcciones de Indicadores Educativos, Pruebas y Medición, Evaluación de Escuelas, y Proyectos Internacionales y Especiales. Con autorización de la Dirección General del Instituto y por su conducto podrá contratar asesorías cuando sea necesario. En particular:

..."

Las presentes modificaciones fueron aprobadas por la Junta Directiva del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en las sesiones ordinarias Segunda de 2004 y Tercera de 2005 de fechas 15 de junio de 2004 y 13 de septiembre de 2005, respectivamente, las cuales en cumplimiento del acuerdo SO/III-05/02, se deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 9 de noviembre de 2005.- El Presidente de la Junta Directiva, **Reyes S. Tamez Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva, **Ramón Díaz de León Espino**.- Rúbrica.

#### **REGLAS de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Asesor Técnico Pedagógico.**

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

#### **REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO**

##### **1. Introducción**

##### **2. Objetivos**

2.1. General

2.2. Específicos

##### **3. Lineamientos**

3.1. Cobertura

3.2. Población Objetivo

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.5. Derechos, obligaciones y Sanciones

3.6. Participantes

3.6.1. Ejecutor

3.6.2. Instancia Normativa

3.7. Coordinación institucional

**4. Operación****4.1. Proceso****4.2. Ejecución****4.2.1. Avances físicos****4.2.2. Cierre de ejercicio****4.2.3. Recursos no devengados****5. Auditoría, Control y Seguimiento****6. Evaluación****6.1. Interna****6.1.1. Indicadores de resultados****6.2. Externa****7. Transparencia****7.1. Difusión****7.2. Contraloría Social****8. Quejas y Denuncias****Anexo Técnico**

Conforme en lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 12, 13, 20, 21, 25, 28, 32, 33, 34 y 49 de la Ley General de Educación; los artículos 1o. fracción I, 6o., 8o., 9o., 14 fracción I y 19 fracción I de la Ley General de Desarrollo Social, el Programa Nacional de Educación 2001-2006; los artículos 54 y 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006; los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; se proponen las siguientes:

**REGLAS DE OPERACION E INDICADORES DE GESTION Y EVALUACION  
DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO**

**1. Introducción**

En el Programa Nacional de Educación 2001-2006 se establece que uno de los factores fundamentales para alcanzar los propósitos educativos es la formación docente. Sin embargo, los servicios educativos que se ofrecen a la población indígena sobre este aspecto, presentan limitaciones significativas que se observan en el perfil y en el desempeño de los profesores. Limitaciones que se derivan de aspectos culturales, pedagógicos, sociales, económicos, políticos y de dispersión geográfica de las comunidades donde están asentados los centros de trabajo, situación que dificulta el desplazamiento de los profesores a las instancias que ofrecen apoyos para fortalecer la formación docente y de ahí mejorar y enriquecer el trabajo educativo. Del mismo modo establece el compromiso de ofrecer una educación de calidad y pertinente, por lo que el servicio educativo deberá tener un enfoque intercultural bilingüe para atender a la población indígena de nuestro país.

El Programa Asesor Técnico Pedagógico (PATP) implementado por la Dirección General de Educación Indígena (DGEI), es una estrategia de intervención pedagógica mediante asesorías que, a partir del reconocimiento de la importancia que tiene la escuela para garantizar los resultados educativos, opera en los centros escolares y en las aulas, es decir, la escuela y el aula se constituyen en el centro de las acciones del sistema educativo en su conjunto y de las diversas políticas nacionales y estatales, a fin de asegurar su funcionamiento eficaz en la búsqueda por alcanzar que todos los alumnos logren los aprendizajes y las competencias necesarios para un desarrollo personal y social adecuado.

Así el PATP, orientado por los principios de la educación intercultural bilingüe, concebida como aquella que reconozca y atienda la diversidad cultural y lingüística, promueva el respeto a las diferencias, procure la formación de la unidad nacional a partir de favorecer el fortalecimiento de la identidad local, regional y nacional, así como el desarrollo de actitudes y prácticas que tiendan a la búsqueda de libertad y justicia para todos, que favorezca el desarrollo y consolidación tanto de la lengua indígena como del español y elimine la

imposición de una lengua sobre otra, ofrece un espacio de discusión, creación e intercambio pedagógico a los directivos y docentes que prestan sus servicios en las escuelas primarias del subsistema de educación indígena y de esta manera ofrece otras oportunidades de formación continua, para alcanzar los propósitos educativos establecidos en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 y en los Lineamientos Generales para la Educación Intercultural Bilingüe para las Niñas y los Niños Indígenas.

**Glosario:**

**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.

**DGPYP.** Dirección General de Planeación y Programación de la SEP.

**PATP.** Programa Asesor Técnico Pedagógico.

**DGEI.** Dirección General de Educación Indígena.

**Formación docente.-** Es el proceso a partir del cual se puede distinguir en un determinado momento el perfil de un profesor y los requerimientos para que se desempeñe con calidad y eficiencia. El proceso de formación docente se constituye de acciones a través de cursos, talleres de capacitación y actualización o asesorías que se ofertan a los maestros, para mejorar y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en su práctica docente.

**Asesor Técnico Pedagógico (ATP).-** Es un docente capacitado por su formación o experiencia quien se encarga de brindar asesorías técnico pedagógicas a las maestras y los maestros de las escuelas del subsistema de Educación Indígena.

**Estrategia de Intervención Pedagógica.-** Es la implementación de un conjunto de acciones que permita modificar, fortalecer o consolidar las competencias de los profesores para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en la práctica educativa.

**Centros de trabajo.-** Son considerados todas las escuelas del subsistema de Educación Indígena.

**Principios de Educación Intercultural Bilingüe.-** Son los conceptos, categorías, marcos teóricos y metodologías que se constituyen en los fundamentos de la Educación Intercultural Bilingüe.

**Centros para la Aplicación y Desarrollo de la Educación Intercultural Bilingüe (CADEIB).-** Son las escuelas de educación primaria consideradas como centros escolares ejemplares, en donde se experimentarán y diseñarán estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, así como en diversas formas de organización de trabajo escolar y el uso óptimo y pertinente de los materiales elaborados en lengua indígena y español, en el fortalecimiento de procesos de lectura y escritura de manera bilingüe y el desarrollo de habilidades del pensamiento que conduzcan a los educandos en el proceso de "aprender a aprender"; y funcionarán como "grupos de referencia", en la inteligencia de que los procesos allí desarrollados tenderán a ser compartidos con los demás miembros de la comunidad educativa de la zona escolar, los CADEIB podrán ser indistintamente escuelas de organización completa, incompleta o multigrado.

**Comunidad educativa.-** Está constituida por los alumnos, profesores, directivos, padres de familia y consejos de participación social que intervienen en el proceso educativo.

**Equipo técnico estatal.-** Es el personal responsable del apoyo técnico pedagógico en las distintas instancias del subsistema de educación indígena en las entidades federativas.

**Jornada de asesoría o asesoría.-** Un conjunto de acciones que se desarrollarán bajo el enfoque de la educación intercultural bilingüe para mejorar las competencias de los docentes de una zona escolar: apoyando el trabajo docente en los ámbitos de planeación y desarrollo de la enseñanza; impulsando el trabajo colegiado y la formación docente en el centro de trabajo, y promoviendo prácticas de gestión escolar efectivas. Estas actividades podrán ser:

Trabajo colegiado con docentes por grado.

Trabajo colegiado con docentes del nivel de primaria.

Observaciones de la práctica docente y retroalimentación.

Trabajo colegiado en el Consejo Técnico Escolar.

Trabajo con docentes y directivos para promover la participación familiar y comunitaria.

Trabajo colegiado con el Consejo Técnico de Zona.

Trabajo de revisión documental y planeación de jornadas de asesoría.

**Responsable Estatal de Educación Indígena (REEI).**- Es la autoridad responsable de coordinar y operar los servicios del subsistema de educación indígena en las entidades federativas. Existen directores, jefes de departamento y coordinadores, atendiendo las estructuras educativas estatales.

**Consejo Técnico Escolar.**- Está integrado por los directivos y maestros de las escuelas y le corresponderá conocer el calendario escolar, las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar con el maestro a su mejor realización.

## 2. Objetivos

### 2.1. General

- Mejorar la práctica docente y contribuir con ello a elevar la calidad de la educación indígena en el marco de la Educación Intercultural Bilingüe.

### 2.2. Específicos

- Impulsar a través de asesorías, orientadas por la Educación Intercultural Bilingüe, la formación profesional de directivos, apoyos técnicos y docentes.
- Fortalecer la formación docente en la escuela, el aula y en el Consejo Técnico.

## 3. Lineamientos

El ATP, se concibe como un agente educativo especializado en la asesoría pedagógica que desarrollará sus acciones dentro de las zonas de supervisión, fortaleciendo junto con los Jefes de Sector y los Supervisores de Zona, el trabajo académico.

### 3.1. Cobertura

El PATP operará en las 24 entidades federativas en que se prestan los servicios de educación indígena, con énfasis en los CADEIB y en las escuelas consideradas en el Programa "Desarrollo indígena en 50 municipios indígenas".

### 3.2. Población objetivo

El PATP atenderá a las profesoras y los profesores frente a grupo de educación primaria del subsistema de Educación Indígena que laboren en los centros educativos de la Zona de Supervisión, en los CADEIB y en las escuelas consideradas en el "Programa "Desarrollo indígena en 50 municipios indígenas".

### 3.3. Beneficiarios

Las profesoras y los profesores que participan como ATP de los 24 Estados en que opera el PATP.

#### 3.3.1. Requisitos (Criterios de Selección)

Para ser ATP se requiere:

- Poseer estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada.
- Aprobar el examen de conocimientos y habilidades establecido en la convocatoria para la selección de ATP.
- Tener conocimiento de la problemática de la zona de supervisión a la que será adscrito, situación por la cual se deberá considerar el que hayan desarrollado actividades técnico-pedagógicas y/o docentes previas en la misma.
- Ser docentes frente a grupo o miembro del equipo técnico estatal.
- Requisitar el formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesor Técnico Pedagógico".

#### 3.3.2. Procedimiento de selección

Cada una de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, emitirán la Convocatoria de selección, en los términos establecidos en el Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

- **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 la capacitación, actualización y dotación de materiales elaborados por la DGEI a los ATP, así como el de recibir asesoría y capacitación por parte del equipo técnico de educación indígena de las entidades federativas.

- **Apoyo económico**

Permitirá al ATP llevar a cabo sus jornadas de asesoría, previendo que en las mismas deberá realizar gastos en la compra de materiales de apoyo, traslado y alimentación.

- **Monto del apoyo**

Cada ATP recibirá \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por jornada de asesoría. Debe cubrir hasta 8 jornadas de asesoría al mes, es decir, que podrá recibir hasta un monto máximo mensual de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).

El pago del apoyo económico lo realizará la entidad federativa en tres 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 a través de la SEP aportará \$15'164,370.00 del presupuesto asignado a la DGEI, que 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	100,000.00
2	CAMPECHE	14	280,000.00
3	CHIAPAS	120	2,400,000.00
4	CHIHUAHUA	28	560,000.00
5	DURANGO	14	280,000.00
6	GUANAJUATO	3	60,000.00
7	GUERRERO	64	1,280,000.00
8	HIDALGO	63	1,260,000.00
9	JALISCO	8	160,000.00
10	MEXICO	18	360,000.00
11	MICHOACAN	20	400,000.00
12	MORELOS	1	20,000.00
13	NAYARIT	19	380,000.00
14	OAXACA	132	2,640,000.00
15	PUEBLA	78	1,560,000.00
16	QUERETARO	11	220,000.00
17	QUINTANA ROO	13	260,000.00
18	SAN LUIS POTOSI	31	620,000.00
19	SINALOA	3	60,000.00
20	SONORA	12	240,000.00

21	TABASCO	9	180,000.00
22	TLAXCALA	1	24,370.00
23	VERACRUZ	68	1,360,000.00
24	YUCATAN	23	460,000.00
<b>Total</b>		<b>758</b>	<b>15,164,370.00</b>

El ejercicio del recurso deberá atender al criterio de asignar un ATP por Zona de Supervisión y un Coordinador del PATP en las entidades que tengan 6 o más Zonas de Supervisión. También en el Estado de Guanajuato se autorizan 3 ATP para la realización de las actividades del PATP.

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

- Se otorgará en forma trimestral, para cubrir los periodos de enero a marzo y de abril a junio y cuatrimestral para cubrir el periodo de septiembre a diciembre, es decir diez meses de calendario.
- Se realizará de acuerdo al número de asesorías efectuadas por los ATP en las Zonas de Supervisión, lo anterior no podrá exceder del número de Zonas de Supervisión autorizados oficialmente y de conformidad con el reporte presentado por el REEI.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

### 3.5. Derechos, obligaciones y sanciones

De los REEI, del Coordinador del PATP, del ATP y de la SEP:

#### 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 que además le proporcionará la asesoría, conducción y capacitación necesaria, en coordinación con la supervisión y con la DGEI de la SEP.

- **En lo administrativo:**

Del Director, Jefe de Departamento o REEI, del Jefe de Sector y del Supervisor Escolar de la zona de la que salió electo para el desempeño de sus funciones.

#### De los derechos

El ATP tiene el derecho de recibir su apoyo económico de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando el número de asesorías realizadas, así como recibir el apoyo técnico Pedagógico. Cualquier otro tipo de derecho queda excluido, sobre todo aquellos que pretendan influir en posiciones escalafonarias o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

**De las obligaciones:**

- El ATP deberá realizar jornadas de asesoría.
- Deberán dedicarse de manera prioritaria al desarrollo de las actividades inherentes al PATP, quedando excluidas a aquellas actividades que interfieran en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- Deberán elaborar un informe por cada jornada de asesoría, además un informe mensual sobre las actividades realizadas en los CADEIB y sobre aquellas actividades realizadas en los demás centros escolares de la zona correspondiente, documentando el nivel de intervención y los resultados obtenidos en las asesorías: estos informes deberán contar con la firma y el sello del director del centro escolar y del supervisor de la zona escolar, así como el nombre y la firma de las maestras y maestros asesorados.
- El Supervisor Escolar identificará junto con el Coordinador del PATP y el ATP las problemáticas pedagógicas que deberá atender el ATP, así mismo, elaborará con ellos el programa de asesoría.
- Operativamente se ha concebido que el ATP deberá identificar junto con el Supervisor Escolar y el Coordinador del PATP, los denominados CADEIB a partir de los cuales se dará seguimiento permanente y continuidad operativa a las acciones de concreción y consolidación del modelo de Educación Intercultural Bilingüe con el objetivo de mostrar su pertinencia y trascendencia en el mejoramiento de la calidad de la educación en el medio indígena.

**Del Coordinador del PATP****De los derechos**

El Coordinador del PATP tiene el derecho de recibir su apoyo económico de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando el número de asesorías realizadas y a las actividades de seguimiento de las acciones que realizan los ATP. Cualquier otro tipo de derecho queda excluido, sobre todo aquellos que pretendan influir en posiciones escalafonarias o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las secretarías de educación de los estados.

**De las obligaciones**

El Coordinador del PATP deberá realizar funciones de asesoría en los mismos términos que el ATP, así como el seguimiento administrativo y la elaboración del programa anual de capacitación, seguimiento y evaluación del PATP en coordinación con la DGEI a través de la Dirección para Formación y Desarrollo Profesional.

**De las sanciones**

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

Con el propósito de garantizar el desarrollo del PATP y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP podrá suspender o cancelar el apoyo financiero, cuando las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, incumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, se destinen los recursos a un fin distinto al establecido en las mismas, se opere unilateralmente el PATP o se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

**3.6. Participantes****3.6.1. Ejecutor**

Las funciones de los actores involucrados, se detallan en el punto correspondiente en el Anexo Técnico de esta Reglas de Operación.

1. Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.
2. Responsables Estatales de Educación Indígenas.
3. Asesores Técnicos Pedagógicos.



### **3.6.2 Instancia Normativa**

Las instancias responsables de control y vigilancia del PATP serán la SEP por conducto de la SEB y de la DGEI con la participación de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, autoridades que les competará 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.

### **3.7. Coordinación institucional**

Para el cumplimiento de los objetivos del PATP se establecerá una coordinación institucional entre la SEP, a través de la SEB, la DGEI y las Oficinas de Servicios de Federales de Apoyo a la Educación de la SEP, con las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, a través de su estructura organizativa y del subsistema de educación indígena, así como para garantizar que el PATP y sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal. La participación de los actores involucrados, se detallan en el apartado correspondiente del Anexo Técnico de esta Reglas de Operación.

## **4. Operación**

### **4.1 Procesos**

Para asegurar la operación del PATP se contempla el desarrollo de los procesos, que se describen en el apartado correspondiente del Anexo Técnico de estas Reglas de Operación.

### **4.2. Ejecución**

#### **4.2.1. Avances físicos-financieros**

En atención a lo establecido a lo dispuesto por el artículo 54, fracción IV, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, la SEP como una de las instancias normativas formulará 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 le son remitidos a la DGEI por las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes responsables de la operación del PATP, misma que consolidará la información para su remisión a la DGPYP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, acompañando a dicho informe la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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.

#### **4.2.2. 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 2006.

#### **4.2.3. Recursos no devengados**

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, 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, en términos de la normatividad establecida, serán responsables del pago de las cargas financieras que corresponda de acuerdo al desfase en el reintegro correspondiente.

## **5. Auditoría, control y seguimiento**

Los recursos que la federación otorga para el PATP podrán ser revisados por la SFP, a través 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.

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 solventación.

## 6. Evaluación

### 6.1. Interna

La evaluación y seguimiento del PATP se realizará a través de los siguientes mecanismos:

Se realizará anualmente una evaluación del logro de competencias de los docentes y de la evolución de los indicadores educativos de origen referidos al diagnóstico inicial de operación en todas las escuelas que hayan sido seleccionadas como CADEIB. Esta evaluación será efectuada por las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes y por la DGEI a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes en Educación Indígena.

#### 6.1.1. Indicadores de resultados

La DGEI, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 54, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, diseñó indicadores de resultados para medir el impacto del enfoque de la educación intercultural bilingüe, los cuales deberán ser desagregados por género para garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las maestras a los beneficios del PATP.

El PATP se fundamenta en el reconocimiento de la importancia de la asesoría técnico-pedagógica para lograr una modificación positiva en la actuación en el aula y la escuela de los docentes de educación indígena mediante la aplicación de los principios de la Educación Intercultural Bilingüe. Por lo que una de las acciones necesarias del PATP se centrará en lograr que los ATP cumplan con el número de asesorías establecidas para construir el contexto que permita la apropiación de la Educación Intercultural Bilingüe con los docentes de los CADEIB y en los otros centros escolares de la zona de supervisión donde fueron asignados y, donde se podrá medir el impacto del programa en cuanto a la participación de los docentes del subsistema de educación indígena.

Estas acciones se traducirán en el cambio de actitud y en el desempeño de los docentes hacia la construcción y consolidación de un Liderazgo Académico. A continuación se presentan los indicadores de desempeño o de resultado:

Indicador	Fórmula del indicador	Objetivo	Universo de cobertura	Meta	Periodicidad
Cumplimiento de asesorías	Número de asesorías que cumplieron los ATP/Total de asesorías programadas por el ATP	Medir el cumplimiento de asesorías al docente por el ATP	50,720 asesorías proporcionadas por el ATP	38,040 asesorías	Anual
Docentes indígenas beneficiados desglosados por género	Número total de maestras que recibieron asesorías/ Total de docentes de educación primaria por 100	Medir el nivel de atención a las maestras por parte del Asesor Técnico Pedagógico	11,237 maestras de educación primaria indígena	5,618 maestras indígenas	Anual
	Número total de maestros que recibieron asesorías/ Total de docentes de educación primaria por 100	Medir el nivel de atención a los maestros por parte del Asesor Técnico Pedagógico	22,898 maestros de educación primaria indígena	11,449 maestros indígenas	Anual
Escuelas atendidas	Número de escuelas primarias atendidas/total de escuelas primarias indígenas	Medir el nivel de atención del programa ATP	8,901 centros educativos de primaria indígena	4,450 centros	Anual

### 6.2. Externa

Con fundamento en lo establecido por el artículo 54, fracción IV, inciso b) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, los resultados del PATP deberán ser evaluados por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en materia del PATP, en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y SFP. Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de

Diputados, a la SHCP y a la SFP a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal. Dicha evaluación deberá incorporar un apartado específico sobre el impacto y resultado del PATP sobre el bienestar, la equidad, la igualdad y la discriminación de las mujeres.

Las evaluaciones de los programas será responsabilidad de la Cámara de Diputados y se realizará conforme a lo dispuesto por las Comisiones Unidas para el Desarrollo Rural.

## **7. Transparencia**

### **7.1. Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión al PATP a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes. La información del PATP se dará a conocer en la página de Internet de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>), de forma pormenorizada por entidad, municipio, barrio o zona urbano-marginada, proyecto y nombre del beneficiario. Los expedientes técnicos sobre la operación del PATP estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas de los REEI.

Atendiendo lo señalado en el artículo 55, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, la 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”.

Cuando la publicidad y promoción sea para anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: “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”.

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

### **7.2. 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.

## **8. Quejas y denuncias**

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>), telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 23 66 88.

### **Transitoria**

**Unica.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil seis.- El Subsecretario de Educación Básica, **Lorenzo Gómez-Morin Fuentes**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Indígena, **A. Rubén Viveros Alvarez**.- Rúbrica.

**Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa Asesor Técnico Pedagógico****Anexo Técnico****INDICE****1. Procedimiento de selección para ser ATP****2. Participantes****2.1. Ejecutor****3. Derechos, obligaciones y Sanciones**

- De las instancias responsables de la operación del programa
- De las instancias estatales

**4. Coordinación institucional****5. Operación****5.1. Proceso****1. Procedimiento de selección para ser ATP**

Para su elección, deberá tomarse en cuenta la opinión de los Jefes de Zonas de Sector y de los Supervisores Escolares.

La incorporación de los ATP en cada entidad federativa se hará a través del REEI mediante la difusión de la convocatoria correspondiente, que se difundirá en las jefaturas de sector y las zonas de supervisión en las que se requiera incorporar ATP.

Recepcionadas las solicitudes presentadas por los aspirantes a ATP Formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a Asesores Técnico Pedagógicos" (Formato de libre reproducción), el Supervisor de Zona y el Coordinador del PATP en la entidad 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 de los interesados.

Integrado el expediente por cada participante, en un término no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los documentos, se celebrará el examen de conocimientos y habilidades.

Una vez realizado el examen, en un plazo de cinco días hábiles se convocará a los participantes para hacer de su conocimiento el resultado.

Seleccionados los profesores o las profesoras se formalizará la comisión acreditándolos como ATP, debiendo el Estado notificar dicha asignación a la DGEI.

**• 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 profesoras y los profesores frente a grupo de las escuelas primarias del Subsistema 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 profesoras y los profesores:

- a) Que posean estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada, y
- b) Que aprueben el examen de conocimientos y habilidades

SEGUNDA: El proceso de selección de aspirantes se realizará 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 Superviso de Zonas 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, en un término no mayor de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos.

TERCERA: Los resultados del examen de conocimientos y habilidades se darán a conocer a los interesados durante los 5 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del mismo.

CUARTA: El responsable de Educación Indígena en el Estado formalizará la comisión de la profesora o profesor 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 la 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>), telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 23 66 88.

---

**La Cédula de Registro de Aspirantes a ATP deberá contener como mínimo lo siguiente:**

---

:

---

**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 Asesores Técnico Pedagógicos**

Nombre: \_\_\_\_\_,

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_,

Clave Presupuestal: \_\_\_\_\_,

Título Profesional de la Licenciatura en Educación: \_\_\_\_\_

Constancia de experiencia docente y/o directiva: \_\_\_\_\_,

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 Sector: \_\_\_\_\_

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”.

---

“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>), telefónica SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o 10 54 80 20 00 en la Ciudad de México, o los teléfonos de TELSEP 01(55)57 23 66 88 o lada sin costo 01 800 7 23 66 88.

---

**Procedimiento de Selección****Proceso**

SEP/SEB/DGEI	Secretaría de Educación Estatales o sus equivalentes /REEI	Jefe de Sector	Supervisor Escolar	Coordinador del Programa ATP
Actualiza padrón de los ATP a nivel nacional	<p>Emite Convocatoria y difunde</p> <p>Formaliza la Comisión a los aspirantes para participar en el PATP</p> <p>Comunica los movimientos de altas y bajas de los ATP, actualiza relaciones del padrón de los ATP en la entidad federativa</p>	<p>Recibe y difunde Convocatoria</p> <p>Entregan papelería a aspirantes</p> <p>Recepción de las solicitudes de los aspirantes</p> <p>Integran los expedientes por cada aspirante</p> <p>Remite expedientes al Coordinador del PATP</p>	<p>Recibe y difunde Convocatoria</p> <p>Entregan papelería a aspirantes</p> <p>Recepción de las solicitudes de los aspirantes</p> <p>Integran los expedientes por cada aspirante</p> <p>Remite expedientes al Coordinador del PATP</p>	<p>(10 días hábiles)</p> <p>Recibe y revisa la integración de expedientes</p> <p>Devuelve los expedientes que no reúnan los requisitos para que se entreguen a los participantes</p> <p>Si reúnen los requisitos establecidos</p> <p>Programa fecha de examen de conocimientos y habilidades</p> <p>Convoca para dar a conocer los resultados (5 días hábiles)</p>

**2. Participantes****2.1. Ejecutor**

Las Secretarías de Educación estatales o sus equivalente serán las encargadas de ejecutar y operar el PATP y coadyuvarán en los procesos de capacitación, actualización, seguimiento y evaluación, de acuerdo al nivel de responsabilidad que les sea asignado. Las dificultades que existen para realizar las acciones de capacitación y actualización o asesoría por parte del Supervisor Escolar hicieron patente la necesidad de buscar alternativas para atender éstas, por lo que se consideró fundamental establecer la figura del ATP quien coadyuvará en la realización de las actividades técnico-pedagógicas con el Supervisor Escolar. Por lo que se debe mantener una estrecha relación de coordinación en términos técnico-pedagógicos entre el ATP y el Supervisor Escolar, por lo que corresponde a este último la supervisión de las acciones del PATP. Considerando la anterior:

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

- La planeación didáctica.
- La selección de contenidos escolares que resulten pertinentes al contexto cultural y lingüístico respectivo.
- El uso de la lengua indígena como medio de comunicación y como objeto de estudio.
- El uso y aprovechamiento de los materiales educativos (tanto en lengua indígena, como en español).
- El fortalecimiento de estrategias y técnicas de enseñanza de las matemáticas y del español, principalmente.
- Definir mecanismos para la evaluación de los aprendizajes.
- Inducir, propiciar y apoyar los procesos de actualización y capacitación de los docentes.
- Favorecer entre los directivos y el personal docente la apropiación y puesta en práctica del enfoque de la Educación Intercultural Bilingüe.
- Orientaciones para la elaboración y gestión del proyecto escolar.
- El fortalecimiento del trabajo colegiado y del aprendizaje cooperativo.
- La promoción de la participación de la comunidad, en particular de las madres y padres de familia, en las actividades escolares.
- Promoverán y fomentarán aptitudes de Liderazgo Académico entre las profesoras y profesores para que éstos impulsen actitudes participativas de alumnos y de la comunidad, buscando la consolidación del aprendizaje de éstos.
- Realizar las 8 jornadas de asesoría al mes en los CADEIB o en las demás escuelas de la Zona de Supervisión conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación y presentar los informes de cada jornada de asesoría, así como un informe mensual al Coordinador del PATP.
- Fomentar la difusión de actividades y prácticas culturales de la comunidad, las costumbres y sus tradiciones; también deberá propiciar el conocimiento de otra u otras culturas y costumbres con las que se relaciona en su entorno comunitario y con la cultura nacional.
- Propiciará un replanteamiento de la actitud del profesor con relación a su actividad docente, buscando la consolidación de un proceso de aprendizaje amplio, consistente y pertinente, así como el desarrollo de las habilidades requeridas para generar nuevos conocimientos y saber aplicarlos a la realidad.

### **3. Derechos, obligaciones y sanciones**

- **De las instancias responsables de la operación del programa**
- **De las instancias estatales**

El REEI así como el Jefe de Sector y el Supervisor Escolar deberán de establecer las condiciones que permitan el desarrollo de las acciones del PATP.

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 coadyugarán con la DGEI en los procesos de capacitación, evaluación y seguimiento respectivos.

El REEI, a través del Coordinador del PATP deberá, integrar y resguardar los expedientes individuales de los ATP autorizados a la entidad, mismos que deberán contener en original y requisitados los informes de las asesorías realizadas y el formato "informe mensual de asesorías".

El REEI, deberá notificar a la DGEI, los movimientos de altas o bajas de los ATP que se presenten, de conformidad con la plantilla autorizada. 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.

El REEI deberá dar 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 Indígena de su entidad.



El Jefe de Sector deberá dar seguimiento al trabajo de asesoría de los ATP e informará mensualmente al REEI de los avances e impacto del programa.

El Supervisor de Zona Escolar, el Coordinador del PATP y el ATP establecerán la problemática a atender, para el buen funcionamiento de las escuelas de educación indígena de la zona.

Los Equipos Técnicos Estatales coadyuvarán en los procesos de capacitación, seguimiento y evaluación.

- **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 sujetarán el desarrollo del mismo en las entidades federativas donde se ofrecen servicios de educación indígena. De la misma manera, será responsable de participar en la elaboración de programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP, conviniendo para ello con las autoridades estatales respectivas 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 Estatales de Educación 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.

- **De las sanciones**

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

Con el propósito de garantizar el desarrollo del PATP y el uso transparente y eficaz de los recursos, la SEP podrá suspender o cancelar el apoyo financiero, cuando las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, incumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, se destinen los recursos a un fin distinto al establecido en las mismas, se opere unilateralmente el PATP o se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación.

#### **4. Coordinación institucional**

Para el cumplimiento de los objetivos del PATP se establecerá una coordinación entre

Participantes	Función
SEP/SEB/DGEI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir e interpretar las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del PATP y los criterios generales a los que se sujetará el PATP en las entidades federativas.</li> <li>● Supervisar la correcta aplicación de estas Reglas de Operación.</li> <li>● Elaborar y suscribir los Convenios Marcos de Coordinación para la implementación del PATP en las entidades federativas participantes.</li> <li>● Aportar a las entidades federativas los recursos económicos para cubrir exclusivamente las jornadas de asesoría que realizan los ATP.</li> <li>● Definir los lineamientos, normas y criterios para la planeación, operación y evaluación del PATP.</li> <li>● Prestar la asesoría que requieran los equipos técnicos estatales.</li> <li>● Diseñar un programa integral de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule la operación del PATP.</li> <li>● Informar a las entidades federativas sobre la estrategia de instrumentación del PATP, los criterios específicos de asignación de recursos y los procedimientos para su ejercicio y comprobación.</li> <li>● Asesorar a las entidades federativas en la elaboración de la Convocatoria dar seguimiento a los procesos de inscripción, evaluación y selección.</li> <li>● Realizar el seguimiento técnico y financiero de la implementación del PATP en la Entidad.</li> </ul>

Secretaría de Educación Estatales o sus equivalente/Responsable Estatal de Educación Indígena/Coordinador del PATP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suscribir el Convenio Marco de Coordinación para implementar el PATP en la Entidad.</li> <li>● Crear las condiciones que permitan el desarrollo del PATP en la entidad.</li> <li>● Diseñar un programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PATP en coordinación con la DGEI.</li> <li>● Realizar la selección de los ATP.</li> <li>● Integrar un expediente individual para cada ATP.</li> <li>● Notificar a la DGEI los movimientos de altas o bajas de los ATP.</li> <li>● Capacitar y brindar apoyo y asesoría técnica para el desarrollo del PATP.</li> <li>● Aperturar en una institución bancaria legalmente autorizada una subcuenta específica para la radicación y administración de los recursos que reciba de SEP.</li> <li>● Conservar los informes de jornadas de asesorías realizadas por los ATP.</li> <li>● Remitir mensualmente los informes sobre el número de asesorías realizadas, de profesores y profesoras asesorados y de escuelas atendidas por cada ATP.</li> <li>● Enviar para firma de la DGEI el paquete de la documentación comprobatoria del recurso ejercido y en su caso del recurso reintegrado.</li> </ul>
---	--

## 5. Operación

### 5.1. Proceso

SEP/SEB/DGEI	Obligaciones conjuntas	SEP/REEI/Coordinador del PATP	ATP	SEP Edo. Recursos Financieros
<p>Da a conocer las Reglas de Operación</p> <p>Realiza asesoría, seguimiento y evaluación del Programa.</p> <p>Recibe los concentrados para integrar los informes institucionales correspondientes para remitirlos a la DGPyP.</p> <p>Radica recursos para el pago de ATP.</p> <p>Valida la documentación y devuelve originales al Estado para su resguardo.</p>	<p>Suscripción del Convenio Marco de Coordinación.</p> <p>Elaboran el Programa de capacitación, seguimiento y evaluación.</p> <p>Elaboran Convocatoria.</p>	<p>Selección de ATP.</p> <p>Da a conocer la convocatoria.</p> <p>Aplica el examen de conocimiento y habilidades.</p> <p>Incorpora a los ATP.</p> <p>Oficializa el ingreso de los ATP.</p> <p>Capacita a los nuevos ATP.</p> <p>El Coordinador del PATP integra los concentrados mensuales de profesoras, profesores, centros de trabajo y asesorías realizadas.</p> <p>El Coordinador Estatal del PATP entrega al Responsable de Educación Indígena los concentrados para su remisión a la DGEI.</p> <p>El Responsable de Educación Indígena elabora y valida la documentación comprobatoria del gasto (nóminas y recibos de pago).</p> <p>Recibe la documentación y la remite a la DGEI.</p>	<p>Elabora su Programa de Asesorías.</p> <p>Realiza las 8 asesorías al mes.</p> <p>Integra los informes de jornadas de asesoría realizada.</p> <p>Envía informes de jornadas de asesorías al Coordinador Estatal del Programa para su resguardo.</p>	<p>Apertura cuenta para la ministración de los recursos del PATP.</p> <p>Realiza pago a los ATP y recaba firma en las nóminas y recibos de pago.</p> <p>Reintegra a la TESOFE a través de una transferencia electrónica o depósito en efectivo los recursos no ejercidos</p> <p>Valida y envía la documentación comprobatoria del ejercicio de gasto y el documento que ampare el reintegro al Responsable de Educación Indígena.</p> <p>Resguarda originales de la documentación comprobatoria del gasto.</p>