

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 429 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.

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. fracciones I y II, 14 y 19 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 23, 24, 25 y anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, 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 aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos 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 aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 429 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA

INDICE

1. **Presentación**
2. **Antecedentes**
3. **Objetivos**
 - 3.1 General
 - 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 o Suspensión de Recursos
- 5. **Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Interinstitucional
 - 5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia
- 6. **Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión
 - 6.2 Promoción
 - 6.3 Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)
 - 6.3.2 Acta de Entrega-Recepción
 - 6.3.3 Operación
- 7. **Informes programático-presupuestales**
 - 7.1 Avances Físicos-Financieros
 - 7.2 Cierre del ejercicio
- 8. **Evaluación**
 - 8.1 Interna
 - 8.2 Externa
- 9. **Indicadores de Resultados**
- 10. **Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones
 - 10.2 Resultados y Seguimiento
- 11. **Quejas y Denuncias**
 - 11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

1. Presentación

El mejoramiento de la calidad de la educación básica es una demanda social y por ello, un compromiso y una prioridad del Gobierno Federal. El Estado Mexicano por conducto de sus distintos órdenes de gobierno, debe garantizar oportunidades de educación con calidad a todos los estudiantes de educación básica, mediante la dotación de materiales y particularmente, mediante la generación de condiciones para su óptimo aprovechamiento.

Asimismo, es preciso persistir en un proceso democratizador para el diseño de políticas públicas de educación, que promuevan la coparticipación responsable de todos los ámbitos de gobierno y de los colectivos escolares, fortaleciendo permanentemente las prácticas de enseñanza, y garantizando la presencia en las aulas y las escuelas de los recursos e insumos necesarios que posibiliten y apoyen la adquisición y el desarrollo pleno de las competencias comunicativas: hablar, escuchar, leer y escribir.

El acceso a diversos textos, en múltiples soportes, es condición para la formación de ciudadanos y, a su vez, misión de la educación básica; es indispensable atender los rezagos que en materia de desarrollo de prácticas pedagógicas de lenguaje presentan muchos centros escolares. La instalación y desarrollo de bibliotecas escolares y de aula, en cada centro escolar de educación básica, constituye una acción fundamental para el mejoramiento de la calidad de la educación.

En este contexto, el acceso pleno a la cultura escrita durante la educación básica es una condición imprescindible para la integración social y cultural de los individuos. Por ello, es tarea fundamental de la Secretaría de Educación Pública impulsar las redes de cooperación entre escuelas e instituciones en beneficio del mejoramiento continuo de la educación en México.

En este sentido, se promueve el mejoramiento educativo para dotar a niños y jóvenes de una formación sólida en todos los ámbitos de la vida, incluidos el buen desempeño en el trabajo, la plena participación social y política y el valor de la realización personal. En tal sentido, el sistema educativo nacional requiere de una significativa transformación basada tanto en el mejoramiento material y profesional de los maestros, como en el énfasis en el logro de los aprendizajes y el fortalecimiento en la capacidad de decisión en las escuelas, bajo la plena cooperación de padres de familia y alumnos.

Con el fin de continuar impulsando políticas educativas con visión federalista, destinadas a ofrecer un desarrollo educativo con calidad, equidad y respeto a la diversidad, la Secretaría de Educación Pública ha tenido a bien emitir las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

AC: Asociaciones Civiles

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

CEO: Coordinación Estatal de Operación del Servicio Educativo de Secundaria a Distancia para Adultos

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

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

CURP: Clave Unica de Registro de Población

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organo Interno de Control en la SEP

DEDD: Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución, de la DGME

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEB

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la UPEPE

DGFCMS: Dirección General de Formación Continua y de Maestros en Servicio, de la SEB

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEB

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

IES: Instituciones de Educación Superior

INEGI: Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEPFAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organo Interno de Control de la SEP

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PATP: Programa Asesor Técnico-Pedagógico

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PEL: Programa Estatal de Lectura

PNFEEYIE: Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa

PNL: Programa Nacional de Lectura

PROFESET: Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente para los Maestros de Educación Básica en Servicio

PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

SEA: Secundaria a Distancia para Adultos

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

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

Acompañamiento: Es la estrategia nacional de asesoría y seguimiento puntual a los procesos de gestión y formación de los colectivos escolares, para la formación de lectores y escritores, mediante el uso de los acervos y la instalación de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula. El acompañamiento puede ser a distancia (teléfono o correo electrónico) o presencial.

Centros de Maestros: Los centros de maestros forman parte importante del PRONAP. Estos centros ofrecen instalaciones y servicios de apoyo y asesoría para el estudio, la consulta y la discusión académica de los maestros de educación preescolar, primaria y secundaria.

Colectivo escolar: se refiere a los maestros y directivos de la escuela, los alumnos y padres de familia, así como a bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y asesores acompañantes.

Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado: Es el grupo de maestros integrado por la Coordinación Estatal del PNL, cuyo objetivo es recuperar y sistematizar la información proveniente del proceso de consulta de intereses y necesidades sobre los títulos para las bibliotecas escolares y de aula, para llevar a cabo el proceso de selección.

Comité Dictaminador: es la instancia reguladora instalada por la DGME para dictaminar los Programas Estatales de Lectura y dar seguimiento normativo a la operación del Programa en los estados.

Coordinación Estatal del PNL: Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal para la coordinación del Programa Nacional de Lectura en la entidad.

Educación Básica: de acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación básica comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación Normal: la del tipo superior que señala el artículo 37 de la Ley General de Educación.

Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales de Lectura: Instrumento de planeación emitido por la DGME para la elaboración de los PEL. Anexo 02 de las presentes Reglas de Operación.

Lineamientos Generales para la Elaboración de Informes Trimestrales y el Informe Anual del PEL: Instrumento de planeación emitido por la DGME para la elaboración y entrega de reportes del avance programático presupuestal de los PEL.

Matriz de Marco Lógico: Metodología sugerida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales. Formato para desarrollar consistentemente el diseño del proyecto.

PELNET: Sistema automatizado en línea que permite capturar las actividades propuestas por cada entidad federativa calculando los costos por concepto de gasto.

Red de Acompañantes: Se denomina al sistema de comunicación, formación e intercambio de experiencias entre los asesores que realizan el acompañamiento a las escuelas.

Rubros de Atención: Se refiere a los aspectos a los que se encaminarán los esfuerzos institucionales para la promoción y fomento de la lectura, mediante el diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEL.

2. Antecedentes

La información disponible acerca del aprovechamiento escolar (en lectura y matemáticas), muestra que, aunque se observan avances en los últimos años, los niveles de logro alcanzados en la educación primaria y secundaria, en general están por debajo de lo que se espera que aprendan los alumnos que cursan estos estudios. Es necesario reconocer que la adquisición insuficiente de competencias básicas (en comprensión lectora y matemáticas), cuyo desarrollo es prioridad de la educación básica y fundamento de otros logros educativos, es un problema generalizado: se manifiesta en todos los tipos de escuelas. Datos recientes muestran indicios de que los estudiantes, particularmente en zonas marginadas, alcanzan un escaso desarrollo de las competencias básicas de lectura, escritura y matemáticas, así como debilidad en la adquisición de conceptos básicos de otras disciplinas.

Por ello, es de vital importancia ofrecer ambientes que propicien situaciones de comunicación en la escuela para favorecer los aprendizajes y el desarrollo de los alumnos como lectores y escritores. En particular existen aspectos que favorecen las condiciones comunicativas de las aulas desde las nuevas definiciones curriculares, y que se abordan con detalle en los materiales de apoyo para maestros. Es importante destacar que en preescolar, pocos niños tienen la posibilidad de participar cotidianamente en actos lectores y de escritura dentro de los jardines y en sus núcleos familiares. Adicionalmente, no hay lineamientos oficiales explícitos, que impulsen estas prácticas. Por otro lado, la educación primaria incorpora el enfoque funcional y comunicativo, cuyo propósito fundamental es asegurar que los niños adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales (la lectura y la escritura, la expresión oral, la búsqueda y selección de información, la aplicación de las matemáticas a la realidad), que les permitan aprender permanentemente y con independencia, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana. Además, establece como propósito que los niños adquieran el hábito de la lectura, y se formen como lectores que reflexionan sobre el significado de lo que leen y puedan valorarlo y criticarlo, que disfruten de la lectura y formen sus propios criterios de preferencia y de gusto estético. Para la secundaria, los cambios curriculares y la abundante producción de materiales para maestros, así como la puesta en marcha de nuevos mecanismos y recursos para la actualización profesional, crean mayores necesidades generalizadas de uso de la lectura y la escritura en todas las áreas de estudio.

De esta forma, la producción y la presencia de acervos de calidad que respondan a necesidades e intereses del colectivo escolar son condiciones indispensables para poder realizar los procesos de formación de lectores. La constitución y distribución de acervos bibliográficos escolares es uno de los logros más importantes de la educación en México, pero a la vez su presencia no garantiza que sean usados e incorporados en la cultura escolar. Por ello la dotación de acervos debe concebirse sólo como una parte de la estrategia global de promoción de la lectura.

En este sentido, conviene apuntar que la cobertura de planteles de preescolar, con los materiales de Libros del Rincón, es todavía muy baja. Los materiales enviados son escasos y en algunas escuelas se complementan con aportes de los mismos colectivos escolares y de las autoridades estatales. En general, el contacto de los alumnos de preescolar con los libros y otros materiales escritos es escaso; la incorporación de la cultura escrita entre las prioridades de la educación de esta etapa será resultado de la reforma en proceso y de las acciones de formación de recursos humanos que puedan llevarse a cabo.

En cambio, en las primarias, con los Libros del Rincón y publicaciones del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), se ha cubierto casi el 100% de los servicios, con un promedio de 500 títulos. No obstante, no se cuenta con espacios físicos adecuados para las bibliotecas escolares y de aula o salas de lectura, y los horarios y condiciones de la mayoría de las escuelas no facilitan la circulación de las colecciones. Un gran número de escuelas aún tienen gran dificultad para integrar las colecciones a la vida cotidiana del trabajo escolar, primordialmente porque no existen maestros capacitados a cargo de las bibliotecas escolares.

En secundaria ha sido insuficiente el número de bibliotecas, además de que existen acervos limitados en las bibliotecas existentes. Por otro lado, concurren formas de interacción de la biblioteca con el proyecto educativo limitadas a un espacio en donde se hacen tareas y eventualmente se usa algún libro para copiar información. En este sentido, han sido insuficientes los logros en la incorporación del libro y otros materiales escritos a los procesos de aprendizaje en todas las áreas del currículo. Además de que existen muy pocos profesionales a cargo de las bibliotecas escolares que ya funcionan.

Por último, formar lectores y escritores, desde la escuela, es una tarea que por supuesto ha de contar con maestros que han incorporado la cultura escrita a su vida y, además, tienen formación sólida sobre procesos de enseñanza y aprendizaje de las habilidades comunicativas. El bibliotecario escolar es una figura poco presente en los planteles y es indispensable incorporarlo al proyecto escolar, para lograr con todo el equipo pedagógico una participación plena de la escuela en la cultura escrita.

En este contexto, la Ley General de Educación establece como uno de sus objetivos principales el desarrollo integral del individuo para que ejerza plenamente sus capacidades humanas. Para este fin debe permitir y favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión críticos en diferentes aspectos socioculturales para fomentar una sociedad democrática, plural, respetuosa, solidaria y de bienestar general.

Apoyado en el artículo 3o constitucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, considera que una educación de calidad debe formar a los alumnos con los niveles de destrezas, habilidades, conocimientos y técnicas que demanda el mercado de trabajo. Debe también promover la capacidad de manejar afectos y emociones, y ser formadora en valores. De esta manera, los niños y los jóvenes tendrán una formación y una fortaleza personal que les permita enfrentar y no caer en los problemas de fenómenos como las drogas, las adicciones y la cultura de la violencia.

En este sentido, se perfila el federalismo educativo para asegurar la viabilidad operativa del sistema educativo mexicano a largo plazo, promoviendo formas de financiamiento responsables y manteniendo una operación altamente eficiente que permita el desarrollo eficaz de capacidades imprescindibles para el desarrollo integral del individuo como las habilidades lecto-escritoras.

Por otro lado, el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, contenidos en el Acuerdo Número 181, publicado en el DOF el día 27 de agosto de 1993, asigna la prioridad más alta al dominio de la lectura, la escritura y la expresión oral. De igual forma, el Acuerdo 384, en el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para Secundaria, publicado en el DOF el 26 de mayo de 2006, parte del hecho de que el lenguaje se adquiere y se adecua en la interacción social, mediante la participación en actos de lectura, escritura e intercambios orales variados y plenos de significado para los individuos.

Así, como resultado del proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica, el alumno utilizará el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, lo que le permitirá integrarse en distintos contextos sociales, reconocer y apreciar la diversidad lingüística del país.

Una educación básica de calidad exige que las escuelas y las aulas se encuentren en buenas condiciones materiales, con el equipamiento necesario para desarrollar nuevas prácticas educativas. Especialmente, requiere que las escuelas funcionen como colectivo escolar en donde el logro de los aprendizajes se asuma como tarea y responsabilidad colectiva.

En tal sentido, se considera que el desarrollo integral de las escuelas, en sus aspectos tanto administrativos como de gestión, en su disposición de diálogo interno y toma de decisiones colegiadas hacia la conformación de un auténtico colectivo, tiene una incidencia fundamental en las prácticas de enseñanza de la lengua; de la misma manera que éstas tienen una incidencia central en el desarrollo integral de las escuelas.

La intención de lograr un adecuado equilibrio entre las esferas de lo federal y lo estatal, particularmente respecto al fomento de la lectura como práctica cotidiana, para adquirir conocimientos y desarrollar la capacidad de reflexión y análisis como parte del desarrollo integral de los alumnos, ha conducido a la concepción de las presentes Reglas de Operación.

3. Objetivos

3.1 Generales

Impulsar y fortalecer la operación de diversas estrategias de promoción y fomento de la lectura entre los maestros, directivos y alumnos de educación básica y normal, que contribuyan al fortalecimiento de las competencias comunicativas y a la formación de lectores y escritores autónomos, mediante la selección y distribución de títulos para acrecentar los acervos de las bibliotecas escolares y de aula; la capacitación de asesores y mediadores de lectura; el acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal; así como la generación, sistematización y difusión de información.

3.2 Específicos

- Diseñar e instrumentar, en coordinación con las autoridades educativas federales, estatales y municipales correspondientes, estrategias de formación, capacitación y actualización de maestros, directivos, bibliotecarios y equipos técnicos que atiendan de manera suficiente las líneas estratégicas del PNL.

- Consolidar a los Comités de Selección y Comités de Selección Ampliados como instancias que garanticen la selección de nuevos títulos para las bibliotecas escolares y de aula a partir de la detección de necesidades e intereses expresados por los alumnos y maestros de educación básica, tomando como base para la generación de consensos, la preselección elaborada por la DGME.
- Promover la óptima distribución, hacia todas las escuelas y aulas de educación básica públicas, de los títulos seleccionados para la entidad, que conforman los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, mediante mecanismos de corresponsabilidad entre la Federación y los estados.
- Promover e instrumentar la conformación de redes de colaboración, asesoría y comunicación entre docentes, docentes bibliotecarios y autoridades educativas y escolares, a fin de mejorar las prácticas de enseñanza para el desarrollo de las competencias comunicativas.
- Impulsar y fortalecer los procesos de acompañamiento presencial en las escuelas de educación básica y normal.
- Diseñar y aplicar estrategias regionales y estatales de generación, sistematización y difusión de información entre distintos sectores de la sociedad, referentes a los resultados alcanzados por el PNL y por la implementación de los PEL, que permita tener un panorama claro sobre las prácticas de la lectura en la entidad, que oriente las decisiones y políticas respecto de las prácticas lectoras y avance en el proceso de rendición de cuentas.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Las acciones que en el marco de las presentes Reglas de Operación se desarrollen, estarán encaminadas a promover la lectura entre los colectivos escolares de las 163,528 escuelas públicas de educación básica, así como de las 271 escuelas públicas de educación normal y entre los maestros que asisten a los 574 centros de maestros en operación de las 32 entidades federativas del país reportados en 2007.

4.2 Población Objetivo

Para fines de las presentes Reglas de Operación, el PNL identifica como la población objeto de su atención la que a continuación se describe:

- Los maestros, directivos y miembros de los equipos técnico-pedagógicos de las 32 Coordinaciones Estatales del PNL o su equivalente.
- Los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y los asesores de la red de acompañantes de las 32 entidades federativas del país.
- Los miembros de los equipos técnico-pedagógicos que laboran en los centros de maestros en operación de las 32 entidades federativas y los maestros que a estos centros asisten.

4.3 Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros para cada entidad estará condicionada a que las entidades federativas cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1, y a la autorización del PEL mediante el dictamen del Comité Dictaminador, integrado por funcionarios de las Direcciones de Bibliotecas y Promoción de la Lectura y de Planeación y Seguimiento de la DGME.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PNL, estarán sujetos a las presentes Reglas para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los recursos aportados por la SEP, se destinarán únicamente a financiar los conceptos de gasto autorizados, los cuales están asociados a la ejecución de las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos y metas de cada uno de los rubros de atención señalados en el numeral 6.3.3.

Para cada uno de los rubros de atención, los conceptos autorizados, que pueden ser financiados con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

- a) Pasajes terrestres y aéreos, así como viáticos, a los asesores que brindan los talleres y cursos de actualización y capacitación cuando requieran trasladarse a otros puntos dentro o fuera de la entidad; a los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado para asistir a las reuniones estatales y nacionales de selección; a los encargados de realizar el acompañamiento presencial y/o la supervisión de la distribución e instalación de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula en las escuelas de educación básica; al equipo técnico para asistir a seminarios y congresos dentro del territorio nacional; y, a los asesores de la red de acompañamiento.

- b) Impresión de materiales de apoyo a la capacitación (cuando se refieren a materiales elaborados por los equipos técnicos de la entidad).
- c) Adquisición de materiales impresos y audiovisuales de apoyo a los procesos de selección de títulos (referencias bibliográficas cuyo contenido oriente a los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado en el proceso).
- d) Reproducción y compra de materiales educativos y de apoyo para labores formativas (capacitación y actualización), así como de apoyo al proceso de selección de títulos para los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, en sus fases estatal y nacional.
- e) Combustible (gasolina) y peajes para los asesores que brindan los talleres y cursos de actualización y capacitación, cuando requieran trasladarse a otros puntos dentro o fuera de la entidad; a los miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado, para asistir a las reuniones estatales y nacionales de selección; a los encargados de realizar el acompañamiento presencial y/o la supervisión de la distribución e instalación de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula en las escuelas de educación básica; así como para el traslado de los materiales preseleccionados y para el proceso de acompañamiento.
- f) Pago de honorarios profesionales a asesores para el desarrollo y/o mantenimiento de sitios o páginas Web.
- g) Pago de inscripción a cursos, seminarios y congresos para conformar las rutas formativas de los equipos técnicos.
- h) Pago de honorarios profesionales a especialistas que apoyen las tareas de conformación de equipos de selección ampliados, de redes de asesores o de bibliotecarios escolares.
- i) Impresión de materiales de información, así como la compra de papelería, con el fin de apoyar el proceso de acompañamiento presencial en escuelas de educación básica.
- j) Pago de honorarios profesionales a asesores externos que realizan los procesos de sistematización de información, derivada de encuestas o estudios de evaluación distintos a la sistematización de datos de encuestas e investigaciones federales.
- k) Producción audiovisual (radio y televisión) y electrónica (presentaciones multimedia).
- l) Adquisición de equipo de cómputo y multimedia (computadora lap top, cámara digital, proyector multimedia y pantalla para proyector), así como la contratación y renta de servicio de internet.
- m) Congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, para la planeación, capacitación, seguimiento y evaluación de los PEL.

Es importante, considerar que el monto dedicado a la producción de materiales impresos y audiovisuales -diseño, producción y distribución- para la difusión del PNL, podrá ser hasta del 20 por ciento del aporte federal. Asimismo, que el límite del monto de inversión en infraestructura tecnológica, particularmente para la adquisición de equipo de cómputo y multimedia, será del 20 por ciento, el cual será igual para todas las entidades federativas.

Las Coordinaciones Estatales del PNL definirán las prioridades y los rubros de atención hacia los cuales canalizarán los recursos, mismos que se reflejarán en los objetivos y metas que se prevén alcanzar y que sean establecidos en los PEL.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEL no podrán ser utilizados para:

El pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la secretaría de educación estatal o su equivalente, y por la SEP.

- a) La reproducción de los materiales de los acervos de las bibliotecas escolares y de aula, salvo cuando tal acción forme parte del PEL.
- b) El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y metas establecidos en el PEL.
- c) El financiamiento de clubes, festivales ajenos a la promoción y fomento de la lectura, eventos sociales y deportivos.
- d) Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- e) La renta de equipo y mobiliario no autorizado en el PEL.

4.3.2 Monto del Apoyo

Para la puesta en marcha de los PEL en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$29'500,000.00 (Veintinueve millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.) durante el 2008, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2008. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan las autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de educación básica y normal, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades estatales para la operación del PNL en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional, citado en el numeral 4.4.1.1.

De conformidad con los criterios de asignación de recursos señalados, a continuación se especifica la distribución de recursos para cada estado:

Entidad	Aportación Federal a Distribuir	Porcentaje de la Aportación Federal Total
Aguascalientes	\$390,367.21	1.53%
Baja California	\$806,891.96	3.16%
Baja California Sur	\$729,788.32	2.86%
Campeche	\$1,114,333.26	4.37%
Coahuila	\$1,385,252.21	5.43%
Colima	\$933,295.57	3.66%
Chiapas	\$1,428,511.34	5.60%
Chihuahua	\$892,917.03	3.50%
Distrito Federal	\$1,006,512.27	3.95%
Durango	\$869,734.88	3.41%
Guanajuato	\$0.00	0.00%
Guerrero	\$614,656.60	2.41%
Hidalgo	\$751,150.42	2.95%
Jalisco	\$1,146,158.74	4.49%
México	\$1,191,490.54	4.67%
Michoacán	\$654,153.08	2.57%
Morelos	\$618,309.64	2.42%
Nayarit	\$917,654.61	3.60%
Nuevo León	\$738,321.60	2.90%
Oaxaca	\$1,061,473.04	4.16%
Puebla	\$736,902.95	2.89%
Querétaro	\$162,368.70	0.64%
Quintana Roo	\$491,644.49	1.93%
San Luis Potosí	\$790,587.86	3.10%
Sinaloa	\$1,135,380.42	4.45%
Sonora	\$922,761.76	3.62%
Tabasco	\$382,285.56	1.50%
Tamaulipas	\$1,406,033.42	5.51%
Tlaxcala	\$0.00	0.00%
Veracruz	\$478,750.69	1.88%
Yucatán	\$647,278.38	2.54%
Zacatecas	\$1,095,034.45	4.29%
Total	\$25,500,001.00	100.00%

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos, computadoras, impresoras, equipo audiovisual y materiales de apoyo en general para la operación del Programa que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a estas Reglas de Operación, de acuerdo con las prioridades marcadas en los rubros de atención, formarán parte del inventario de recursos educativos de la Coordinación Estatal del PNL, y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución del PEL.

4.4 Beneficiarios

El PNL reconoce como los beneficiarios primarios, en el marco de las presentes Reglas de Operación, a los ATP de educación básica y normal, adscritos a las Coordinaciones Estatales del PNL, quienes dispondrán de recursos para ejecutar las actividades previstas en el PEL, cuya intención es asegurar el cumplimiento de los objetivos general y específicos establecidos en las presentes. Asimismo, los maestros, directivos y bibliotecarios que realizan tareas diversas como parte de la estrategia de acompañamiento o como miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.

Los beneficiarios, en última instancia y hacia quienes se dirige el PNL, por medio de la intervención educativa de promoción y fomento de la lectura y el libro que realizan los miembros de los equipos técnicos de las Coordinaciones Estatales del PNL, los asesores y los maestros y directivos de educación básica y normal que intervienen en tareas formativas y de acompañamiento, son los maestros y directivos de educación básica y normal, que forman parte de las escuelas seleccionadas para realizar el acompañamiento presencial, los alumnos y los padres y madres de familia que forman parte de los colectivos de las escuelas públicas de educación básica y normal de las 32 entidades federativas.

4.4.1 Criterios de Selección

La DGME, conformará un Comité Dictaminador, integrado por las Direcciones de Bibliotecas y Promoción de la Lectura, y de Planeación y Seguimiento, cuya función será analizar la consistencia de los PEL. Este análisis será la principal fuente de información para otorgar el dictamen al PEL y con ello, definir la asignación de los recursos especificados en las presentes Reglas de Operación.

El dictamen quedará integrado por los siguientes aspectos:

- a) La pertinencia, congruencia y consistencia de los objetivos, las estrategias y los resultados programados en cada uno de los distintos rubros de atención, de conformidad con los objetivos general y particulares establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades, que posibiliten el cumplimiento de tales objetivos y resultados.
- b) La congruencia de las actividades programadas para alcanzar las metas respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas públicas de educación básica y normal, la cantidad de centros de maestros operando en la entidad, así como el número de maestros, directivos y bibliotecarios de educación básica a atender en cada entidad, de acuerdo con la información proporcionada por las autoridades educativas estatales a través de los PEL, y de la información disponible al momento de publicar estas Reglas de Operación.
- c) El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEL, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes trimestrales y anual, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

En caso de que el dictamen realizado al PEL resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a las Coordinaciones Estatales que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEL del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

4.4.1.1 Elegibilidad

Las entidades federativas, para tener acceso a los beneficios del Programa y por lo tanto, a ser consideradas para recibir el apoyo financiero, deben cubrir, de acuerdo al cronograma anexo, los siguientes requisitos:

- Elaborar el PEL y presentarlo ante la DGME para obtener el dictamen que emita el Comité Dictaminador, y por tanto el derecho a la asignación de recursos financieros.
- Presentar un escrito, dirigido al titular de la DGME, firmado por el Secretario de Educación en la entidad o su equivalente, mediante el cual expresa su disposición para participar en el Programa y sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, a más tardar 20 días hábiles después de su publicación en el DOF.
- Suscribir un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional con la SEP, considerando las presentes Reglas de Operación publicadas en el DOF.
- Establecer una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEL que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

El PEL se considerará concluido cuando la Coordinación Estatal envíe al titular de la DGME, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma anexo, los siguientes documentos:

- a) El PEL elaborado de conformidad con el Anexo 02 (Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales de Lectura), y que contendrá: portada, índice, presentación o introducción, diagnóstico de las condiciones actuales de operación del PNL en la entidad, objetivos, estrategias y resultados a alcanzar y la propuesta de presupuesto requerido para llevar a cabo las actividades que posibilitarán el cumplimiento de los resultados y objetivos propuestos, además de los mecanismos y acciones que adoptarán las Coordinaciones Estatales para el seguimiento y la evaluación.
- b) La matriz de planeación presupuestaria completa, referida en el numeral 1.1.6 del Anexo 02 (Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales de Lectura).
- c) Una impresión de la sistematización de la información contenida en la citada matriz de planeación presupuestaria.

Se suscribirá un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre la SEP y la autoridad educativa estatal, considerando estas Reglas de Operación, validado por las instancias jurídicas de las secretarías estatales o equivalentes y de la SEP. En dicho instrumento jurídico se pormenorizará el presupuesto otorgado por las autoridades educativas estatales para la operación del Programa en la entidad, el monto de la transferencia que realizará la SEP para cumplir con los objetivos y metas establecidos en el PEL y financiados con estos recursos, los derechos, las obligaciones y las sanciones que asuman las autoridades educativas estatales y la SEP respecto de la operación de los PEL, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Las autoridades educativas estatales abrirán una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos financieros que transfiera la SEP, a propósito de la ejecución del PEL, y ésta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades federativas, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria arriba mencionada.

4.4.1.2 Transparencia

Para apoyar la elaboración de los PEL, la DGME capacitará a las autoridades educativas estatales y en particular a las Coordinaciones Estatales del PNL, en la planeación de actividades estatales. Asimismo, brindará acompañamiento y proporcionará la Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales de Lectura, publicada en el Anexo 02 del presente documento. La citada Guía está elaborada de acuerdo con la MML y con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación, en la que se describe de manera detallada la estructura y los elementos de contenido que son necesarios para la presentación de los PEL.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

A partir de los lineamientos generales establecidos por la DGME, cada Coordinación Estatal del PNL podrá establecer los objetivos y metas a alcanzar, en arreglo a las prioridades que defina y a sus necesidades particulares.

Asimismo, las Coordinaciones Estatales del PNL podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de maestros, directivos y bibliotecarios beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del Programa y las presentes Reglas de Operación.
- b) Establecer los dispositivos que consideren más apropiados para la incorporación de los miembros que integrarán el Comité de Selección que deberá constar como mínimo de 7 integrantes y el Comité de Selección Ampliado, responsables de la selección de títulos para las bibliotecas escolares y de aula.
- c) Definir las escuelas de educación básica sujetas al acompañamiento presencial.
- d) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de información sobre los resultados del Programa en la entidad.

En arreglo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, son obligaciones de la Coordinación Estatal del PNL de cada entidad:

- a) Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEL autorizado.
- b) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional y a la normatividad vigente aplicable en la materia.

- c) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- d) Rendir los informes programático-presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto efectuado en el desarrollo de las actividades específicas apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- e) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEL, y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- f) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del Programa cuando las Coordinaciones Estatales del PNL no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido por las presentes Reglas de Operación y por la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo al cronograma anexo, con relación al desarrollo del PEL autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes trimestrales referidos en el numeral 7.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) Cuando las Coordinaciones Estatales del PNL incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos.
- b) El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEL, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, por conducto de la DGME y de las autoridades educativas estatales, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del Programa en las entidades federativas.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del Programa se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

Institución	Programa	Acciones
DGME	PROFESET	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de esta modalidad. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGME	SEA	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a las CEO para promover la lectura en esta población objetivo. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PNFEEYIE	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación inicial y básica y a los Centros de Atención Múltiple. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGFCMS	PRONAP	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todos los Centros de Maestros. - Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica y normal, mediante de los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con la promoción y el fomento de la lectura.

Institución	Programa	Acciones
DGDGIE	PRONIM	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a los Albergues Indígenas y Escuelas CONAFE. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGDGIE	PEC	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica que participan en el programa. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
DGFCMS	PATP	- Dotar de la colección de bibliotecas escolares y de aula a todas las escuelas de educación básica, escuelas indígenas y Albergues Indígenas. - Capacitar y actualizar sobre técnicas lecto-escritoras y bibliotecarias a la población objetivo.
CONALITEG		Asegurar la distribución completa y oportuna hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los acervos de las bibliotecas escolares y de aula de cada una de las 32 entidades federativas del país.
OSFAE y Responsables Unicos de Distribución en cada entidad federativa		Garantizar la distribución pronta y expedita de los acervos hacia las escuelas de educación básica y normal, así como hacia los centros de maestros instalados en las 32 entidades federativas.

Cada entidad diseñará e implementará las estrategias y mecanismos de coordinación institucional con las autoridades estatales y municipales, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al Programa y aquellas consignadas en el PEL.

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.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

La secretaría de educación estatal o su equivalente será la encargada de designar a la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente como instancia ejecutora. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del Programa entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica y normal, así como entre los equipos técnicos y en los centros de maestros de la entidad.

Son atribuciones y funciones de la secretaría de educación estatal o su equivalente:

- a) Nombrar a la Coordinación Estatal del PNL en la entidad, la cual será encargada de la operación y puesta en marcha del PEL autorizado.
- b) Validar la conformación del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado.
- c) Revisar y autorizar el PEL elaborado por la Coordinación Estatal del PNL.
- d) Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEL autorizado sea revisado para su visto bueno.
- e) Manifiestar por escrito su aceptación para participar en el marco de las presentes Reglas de Operación y firmar el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional respectivo.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

A la SEB por conducto de la DGME, como la instancia normativa, le corresponde atender las siguientes obligaciones:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los PEL en el marco del PNL.

- b) Promover la participación de las entidades federativas en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- c) Establecer los criterios para la asignación y distribución de los recursos a las entidades federativas.
- d) Informar a las autoridades educativas estatales sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como los criterios específicos de asignación de recursos para el desarrollo de las acciones previstas en los PEL y los procedimientos para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- e) Elaborar y proponer a las instancias correspondientes en las entidades federativas, el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional mediante el cual se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- f) Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definan las Coordinaciones Estatales del PNL para la elaboración e instrumentación de los PEL, y diseñar estrategias para el continuo apoyo en la actualización de los cuadros directivos, técnicos y docentes, así como el personal involucrado en la operación de los mismos.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación podrán ser revisados por la SFP, a través de la DGORCS y, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DGME dará difusión del PNL a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales.

Las presentes Reglas de Operación, la información acerca del PNL, el estado que guarda la ejecución de los PEL, así como los Convenios Marco de Coordinación Interinstitucional se darán a conocer en las páginas de Internet <http://lectura.dgme.sep.gob.mx> y/o <http://www.gestiondgme.sep.gob.mx/PELNET/>; éstos últimos dentro de los 30 días hábiles posteriores a su formalización y, en su caso, las modificaciones a éstos en un plazo equivalente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>.

En congruencia a lo establecido en el Decreto de PEF 2008, el padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

6.2 Promoción

La papelería, documentación oficial del PEL a través del PNL, 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"

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (Participación Social)

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de la implementación de las acciones del PNL a través de los PEL, la instancia ejecutora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación y el uso de los recursos financieros del PEL. Las acciones son las siguientes:

- Difundir entre la ciudadanía, en diversos medios, entre ellos, el portal oficial de la entidad, los resultados del PNL y del PEL correspondiente.
- Establecer espacios de comunicación social.
- Instrumentar mecanismos de atención de quejas y denuncias.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEL, cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades federativas, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2008, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

6.3.3 Operación

El PEL se identifica como el instrumento básico de planeación; en él se establecerán los objetivos, las estrategias y los resultados que adoptará las Coordinaciones Estatales del PNL, respecto de los siguientes rubros de atención:

- a) **Formación permanente de docentes, directivos, docentes bibliotecarios, personal de los equipos técnicos, miembros del Comité de Selección y Comité de Selección Ampliado y asesores de las redes de acompañamiento presencial de las acciones del PNL.** El PEL deberá reflejar los objetivos y las metas, así como las acciones que llevará a cabo la Coordinación Estatal del PNL, directa o indirectamente, para desarrollar exitosamente los procesos de formación permanente de los maestros, directivos, docentes bibliotecarios y equipos técnicos, así como aquellos que conlleven a consolidar el Comité de Selección, Comité de Selección Ampliado y la red de acompañamiento.
- b) **Proceso de selección estatal de títulos para los acervos de las bibliotecas escolares y de aula.** El PEL presentará la estrategia que habrá de implementar la Coordinación Estatal del PNL, para desarrollar con suficiencia las tareas de consulta permanente de intereses y necesidades entre los alumnos y maestros de educación básica, así como aquellas que le son inherentes a la fase de selección estatal de títulos para las bibliotecas escolares y de aula.
- c) **Acompañamiento y difusión de la distribución y dotación de los acervos a las escuelas de educación básica y normal, además de los centros de maestros.** En este rubro se deberán establecer los objetivos, las metas y las estrategias que adoptará la Coordinación Estatal del PNL, para hacer más eficiente el proceso de distribución de los acervos en las escuelas de educación básica y normal, a los centros de maestros y equipos técnicos y autoridades educativas de la entidad.
- d) **Proceso de acompañamiento presencial en las escuelas públicas de educación básica.** El PEL consignará el número de escuelas objeto de acompañamiento presencial por nivel educativo (preescolar, primaria, secundaria y, eventualmente, educación normal), así como la cantidad de visitas programadas por escuela y el número de asesores que las realizarán; eventos para vincular y promover el intercambio de experiencias entre las bibliotecas de escuelas acompañadas. Deberán detallarse las acciones que impulsará la Coordinación Estatal del PNL para avanzar en la coordinación con organismos no gubernamentales, como parte de la consolidación de las redes de colaboración, asesoría y comunicación para mejorar las prácticas de lectura entre los alumnos y maestros de educación básica.
- e) **Producción, sistematización y difusión de información sobre el PNL y sus resultados.** El PEL deberá contener las estrategias para la generación y difusión de información, de los resultados alcanzados por el PNL en la entidad, en referencia a los avances en cada uno de sus objetivos. Asimismo, habrá de consignar las acciones y los mecanismos para la difusión de eventos y actividades relevantes en el marco del PNL y del propio PEL.
- f) **Equipamiento informático.** El registro, control y sistematización de datos, constituye un referente valioso para la planeación y evaluación de actividades encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas. En tal sentido, en el PEL se habrán de consignar, cuando sea el caso, los requerimientos específicos de la Coordinación Estatal del PNL, para la adquisición del equipamiento informático necesario para apoyar la realización de las tareas, con los recursos transferidos.

Los requisitos que deberán cumplir los maestros, directivos y ATP para tener acceso a los beneficios del Programa, mediante los mecanismos específicos que establezca la Coordinación Estatal del PNL o su equivalente, son los siguientes:

- Ser maestro, directivo o docente bibliotecario de educación básica o normal y estar en servicio en alguna de las escuelas públicas pertenecientes a estos niveles educativos.
- Formar parte de la Coordinación Estatal del PNL, de los equipos técnico-pedagógicos, de los centros de maestros, o escuelas normales instaladas y en operación en la entidad.

Para la selección de los maestros, directivos y docentes bibliotecarios de educación básica y normal, así como los miembros de los equipos técnicos que serán beneficiados con los recursos del Programa, las Coordinaciones Estatales del PNL definirán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género.

El anexo 3 presenta de manera esquemática los procesos para la operación del Programa: incorporación de las entidades federativas al Programa en el marco de las Reglas de Operación, capacitación, selección de acervos, distribución de acervos y acompañamiento.

Dado que el Programa se asume federalista, las entidades federativas ajustarán cada uno de los procesos a sus condiciones locales, e imprimirán su sello particular a la selección de miembros que conformarán las distintas instancias operativas, así como maestras, maestros y escuelas participantes. Corresponderá a las Coordinaciones Estatales del PNL definir los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los PEL autorizados, teniendo en cuenta las fechas límite para su ejecución que en las presentes Reglas se indican.

7. Informes programático-presupuestales

7.1 Avances Físicos-Financieros

La Coordinación Estatal del PNL formulará el informe de los avances programático-presupuestales de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir, impreso y firmado por el titular de la Coordinación Estatal, así como en archivo electrónico a la DPS durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo con los instrumentos de seguimiento programático-presupuestales que acompañen a los Lineamientos Generales para la Elaboración de Informes Trimestrales y el Informe Anual del PEL que para tales efectos emita la DGME. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones positivas y negativas entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido en la ejecución de las acciones y la consecución de las metas establecidas en el PEL.

Será necesario también que la autoridad estatal adjunte, en el informe trimestral, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del Programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

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

Será responsabilidad de la DGME concentrar y analizar dicha información, para la oportuna toma de decisiones. Los informes trimestrales se presentarán a la H. Cámara de Diputados, la SHCP y a la SFP.

7.2 Cierre del ejercicio

La Coordinación Estatal del PNL integrará el informe de cierre de ejercicio programático-presupuestal anual, de acuerdo con los lineamientos que para ello se definan. Lo remitirá, impreso y en archivo electrónico, a más tardar el 7 de enero de 2009 a la DGME, y a la SFP a través del Órgano Estatal de Control.

Será responsabilidad de la DGME concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la instancia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de que las Coordinaciones Estatales del PNL no cumplan con la entrega de este informe, la DGME notificará a la SFP a más tardar el último día hábil de febrero de 2009.

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2008, deberán ser reintegrados por las Coordinaciones Estatales a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2009, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

8. Evaluación

8.1 Interna

La DGEP instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la DGME, para complementar la evaluación establecida por el PAE 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La DGEP de la UPEPE será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la DGME, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la LGDS, el Decreto de PEF 2008, los LGEPFAPF y el PAE 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

Indicador	Periodicidad
Variación en el número de alumnos que concluyen la educación básica y que adquieren la comprensión lectora	Anual
Porcentaje de entidades federativas que consideran que el Programa ha generado impactos en el fomento de la lectura	Anual
Crecimiento en la capacitación del colectivo escolar (maestros, directivos, bibliotecarios, equipos técnicos, Comité de Selección y asesores acompañantes) a nivel nacional	Anual
Crecimiento en el colectivo escolar consultado (Maestros, Directivos, Alumnos y Padres de familia)	Anual
Crecimiento de escuelas acompañadas	Anual
Porcentaje de entidades federativas que llevan a cabo estrategias de difusión	Anual

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos autorizados para la ejecución de los PEL en las entidades federativas, se sujetarán a las disposiciones normativas aplicables al ejercicio del gasto público, aprobadas por las contralorías federales y estatales, o bien por los órganos de supervisión y vigilancia con atribuciones en la materia, por lo que será obligación de las entidades federativas, la custodia y conservación de los documentos comprobatorios del gasto y su entrega, en caso de ser requeridos por los órganos anteriormente citados.

10.2 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 resolución.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al 3003 4000 ext. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades federativas, Oficinas de las Coordinaciones Estatales del PNL, vía personal y escrita, o por internet a alectura@sep.gob.mx o en avenida Cuauhtémoc 1230, planta baja, colonia Sta. Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes, en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

TERCERA. El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

ANEXO 02**GUIA TECNICA PARA ELABORAR PROGRAMAS ESTATALES DE LECTURA, PEL, 2008****Indice.****1.- Introducción.****1.1.- Integración del Documento Final.****1.1.1.- Portada.****1.1.2.- Indice.****1.1.3.- Presentación.****1.1.4.- Contextualización.****1.1.5.- Matriz de indicadores.****1.1.6.- Matriz de planeación presupuestaria.****1.1.7.- Beneficiados directos e indirectos.****1.- Introducción.**

En la versión 4 de la Guía Técnica para Elaborar el Programa Estatal de Lectura (PEL) 2008, se establecen los lineamientos y orientaciones necesarios mediante los cuales las Coordinaciones Estatales identificarán la problemática principal de su entidad, relacionada con las competencias lectoras y las alternativas de solución; de igual manera, para el diseño de su proyecto definirán las acciones requeridas por los medios, para lograr los fines, así como las necesidades de presupuesto para alcanzar los componentes o metas previstos, con ello, se busca proporcionar una herramienta que facilite el proceso de planeación y asignación presupuestal, para la operación del Programa Estatal en el siguiente ejercicio fiscal.

Es importante destacar que las modificaciones a la presente versión, son resultado de la adopción de la metodología del marco lógico, de las experiencias obtenidas durante el ejercicio 2007 y de la evaluación interna realizada por la DGME.

1.1.- Integración del Documento Final.**1.1.1.- Portada.**

La Portada habrá de formarse con los siguientes datos:

a. Referencia institucional.

i. El escudo del Estado, de la Secretaría o ambos, o el tipo de referencia que se tenga establecida para la entidad.

ii. Nombre de la Secretaría de Educación del Estado.

iii. Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Coordinación a la que pertenezca el Programa Estatal de Lectura en la Entidad.

iv. Nombre de la oficina de Coordinación del Programa Estatal de Lectura o del Area que se responsabiliza del mismo.

v. Los datos aparecerán centrados en la hoja, después del escudo antes mencionado; se utilizarán mayúsculas y minúsculas, en letra arial de 14 puntos y en negritas.

b. Nombre del Programa.

i. La forma de escribirlo será en mayúsculas y minúsculas; en arial de 12 puntos, en negritas y centrado en la hoja.

Programa Estatal de Lectura, PEL, 2008**por (nombre de la Entidad)****c. Responsables de la elaboración y presentación del Programa Estatal de Lectura.**

i. Se anotarán los datos de los responsables de las instancias referidas en el encabezado, de manera jerárquica, e indicando su responsabilidad con relación a la propuesta del Programa.

ii. Se colocará primero la función, luego el nombre y después el cargo.

iii. Se escribirán en arial de 12 puntos, orientados hacia la derecha, y se combinarán en letras regulares y negritas.

ESCUDOS



TÍTULO



Presentación del
Programa 2008

Lic. _____

Secretario de Educación en el Estado de _____

Validación de la propuesta

Lic. _____

Coordinador Estatal del Programa Nacional de Lectura

Responsables de la elaboración

Lic. _____

Cargo

d. Fecha.

Se anotará la fecha de entrega oficial del documento, indicándose sólo el mes y el año. Los datos irán centrados, en arial regular, 12 puntos.

1.1.2.- Índice.

En la elaboración del **Índice**, podrá utilizarse cualquier herramienta de la computadora o programa, siempre que se logre el formato señalado. El siguiente procedimiento describe las características de esta parte del documento, para el cual se utilizará en este caso una tabla de Word.

Con el propósito de orientar la organización de la información, se partirá de una tabla con cuatro columnas y, según se requiera, podrá considerarse un número de filas determinado.

i. En la primera columna se colocará de manera progresiva la numeración que indica el orden de los contenidos. Se utilizarán números arábigos, en arial, formato regular, y se alinearán a la derecha. En el encabezado se anotará la abreviatura: **Núm.** (número), en negritas de 12 puntos y alineada a la derecha. Se incluirá un punto después del número correspondiente.

ii. La segunda columna es para los contenidos, éstos se escribirán en mayúsculas y minúsculas, letra arial, formato regular, y se alinearán a la izquierda. En el encabezado, se anotará **Contenido**, con mayúscula al inicio, en negritas, arial de 12 puntos y centrado.

iii. La tercera columna servirá de guía; en caso de que se requiera especificar o clasificar la información, se pondrán otras columnas, eso para organizarla cuando esté desglosada o corresponda a subincisos. El texto se hará en arial, formato regular. Estos datos quedarán incluidos en el encabezado de **Contenido**.

iv. Podrá o no colocarse punto al término de cada contenido; cuídese de no poner puntos en unos y en otros sí.

v. La cuarta columna es para los números de página, que se harán en arial, formato regular, y se alinearán a la derecha. Se colocará la abreviatura **Pág.** (página), en arial de 12 puntos, en negritas y con la misma alineación de los números.

vi. Se ajustarán las columnas como se muestra a continuación; lo anterior para dar mayor espacio a la redacción de los contenidos:

INDICE

Núm.	Contenido	Pág.
1.	Indice	
2.	Presentación	
	Instancias Educativas Estatales participantes. Orientaciones de la política educativa nacional y estatal. Finalidad de la Propuesta. Organización del documento	
3.	Contextualización	
3.1.	Situación actual del PNL en la entidad	
3.2.	Materiales e infraestructura	
3.2.1.	Estructura operativa y capacidad de operación	
3.2.2.	Infraestructura y disponibilidad de recursos materiales	
3.2.3.	Otros actores involucrados en la solución del problema	
3.3.	Rubro de atención	
3.3.1.	Formación permanente	
3.3.2.	Proceso de selección	
3.3.3.	Acompañamiento y difusión de la distribución	
3.3.4.	Proceso de acompañamiento presencial en las escuelas públicas	
3.3.5.	Producción, sistematización y difusión	
3.3.6.	Equipamiento	
3.4.	Resultados del ejercicio anterior	
3.5.	Evaluación del Programa	
4.	Matriz de Indicadores	
5.	Matriz de Planeación Presupuestaria	
6.	Beneficiados directos e indirectos	
Anexos		
	Arbol de problemas	
	Arbol de objetivos	
	Análisis de alternativas	

vii. Una vez formado, resultará conveniente ocultar las líneas.

1.1.3.- Presentación.

La presentación del documento la integrarán cuatro partes, según se describe a continuación. Como se leyó en la especificación del apartado anterior, se utilizará siempre arial, en 12 puntos, letra regular; en algunos casos en negritas para resaltar la expresión. Todo el documento se hará considerando estos márgenes: superior e inferior, 2.5 cm.; izquierdo, 3 cm. y derecho, 2.5 cm.

El apartado no se integrará por medio de incisos, sino que será un texto corrido, que siga el orden indicado en la clasificación siguiente.

a) Instancias Educativas Estatales participantes. Mediante un párrafo inicial, se mencionará el interés de la entidad por participar en el PNL 2008; asimismo, se indicará de manera general la forma de participación de las instancias educativas estatales involucradas con el PNL.

b) Orientaciones de la política educativa nacional y estatal. Se indicará que si bien se busca fortalecer los aprendizajes educativos de los alumnos en el Estado, esto se hace con el fin de atender lo establecido en el Programa Nacional de Educación y lo correspondiente al Programa Estatal de Educación; además, se incluirá la consideración de las Reglas de Operación como una forma de orientar de manera adecuada, los apoyos contemplados y la importancia de elaborar un Programa como un modo de proyectar y planear las acciones.

c) Finalidad de la Propuesta. La exposición de la finalidad del Programa que se presenta, requerirá de un señalamiento general de la situación de los alumnos en relación a su comportamiento lector, desempeño en la lectura y, estudios y evaluaciones asociadas al tema, para que a partir de estas ideas se exprese el objetivo general deseado, a fin de contribuir a implementar la operación del PNL en la entidad.

d) Organización del documento. Que se logre el objetivo del PNL 2008 ha implicado la elaboración del Programa, para lo cual se ha seguido la metodología del Enfoque del Marco Lógico, de cuyo proceso de análisis y planeación se consiguió el insumo informativo que da cuerpo al documento; por tanto, se indicará de manera general la forma en que ésta se ha organizado definiendo la estructura del propio documento. Se indica que se incluyen esquemas: los árboles de problemas, de objetivos, y de alternativas, como referentes que justifican la necesidad de atención; de igual modo, la matriz de indicadores, es decir, el cuadro, con cuatro columnas y cuatro filas, donde se resume, de manera estructurada, la información más relevante de un Programa.

1.1.4.- Contextualización.

El apartado de contextualización, permite a los lectores contar con información básica sobre el PNL en la entidad; éste habrá de acercarlos a conocer íntegramente la situación actual del Programa.

El contenido deberá ser sencillo y de fácil comprensión. Por tanto, conviene realizar la redacción del texto empleando un lenguaje común, que evite en lo posible incluir términos técnicos o información aislada del resto de los datos.

Los aspectos básicos que han orientado la elaboración del documento de contextualización son los que aparecen al término de este apartado.

Habrà de considerarse que la extensión del texto permita hacer una lectura ágil; por lo antes mencionado, la información será concreta y abordará el aspecto tratado de manera específica. En tal sentido, el texto será descriptivo, sin embargo, no deberá contener detalles ni situaciones analíticas o críticas. Evítese introducir cuadros, a menos que éstos complementen las versiones sintéticas.

La letra irá también en arial de 12 puntos, y se emplearán mayúsculas y minúsculas en texto justificado.

Situación actual del PNL en la entidad

Se hará un análisis del estado que guarda el PEL por rubro de atención; como consecuencia, se podrá determinar qué es lo que se quiere lograr a corto y mediano plazos. Esta tarea requiere un estudio de las condiciones operativas (Recursos Humanos, Materiales e Infraestructura) de la Coordinación Estatal, del que se desprenderán sus necesidades, las cuales deberán plasmarse en el Proyecto¹ Estatal de Lectura, traducidas en la Finalidad (Objetivo estratégico al que contribuye el Programa); Propósito (Presentación de una situación que se espera lograr, a mediano o corto plazo, con el PNL estatal); Componentes (en el entendido de que habrán de señalarse los bienes o servicios que deben producirse con el Programa) y las actividades que se realizarán para producir los componentes.

Con el propósito de facilitar a las entidades la elaboración de su Proyecto Estatal de Lectura, la Dirección General de Materiales Educativos diseñó unos instrumentos llamados: Diagnóstico de Materiales e Infraestructura y Diagnóstico por Rubro de Atención, con los cuales se pretende orientar la obtención de la información requerida, de manera que sea congruente, coherente y suficiente, y que, al auxiliar en la valoración, permita una adecuada asignación de los recursos económicos.

Materiales e Infraestructura

Estructura operativa y capacidad de operación

Describe la estructura organizativa de la Coordinación Estatal de Lectura y las funciones generales de cada puesto (organigrama). Valora las competencias y habilidades del personal de la organización (capacidades técnico-pedagógicas, de negociación, de liderazgo, de gestión, etc.); además, señala las condiciones laborales (diferencias ideológicas que impiden el desarrollo del Programa, duplicidad de funciones, incapacidades técnicas del personal para operarlo, etc.).

Infraestructura y disponibilidad de recursos materiales

Señala las condiciones del centro de trabajo u oficina (espacios reducidos, de difícil acceso, inclemencias del tiempo, instalaciones y oficinas con equipo de cómputo y comunicación de uso compartido con otras áreas o departamentos; detalla las condiciones de los almacenes (espacios reducidos, no custodiados, húmedos, de difícil acceso, o bien, carencia de almacén, etc.).

¹ Se hace referencia a Proyecto, ya que es la propuesta elaborada por los responsables del Programa en las entidades. Presenta las necesidades identificadas a partir del análisis de la Situación actual, y por medio de él se solicita apoyo para atenderlas. Es probable que se apruebe todo lo solicitado por la adecuada fundamentación de las acciones previstas; sin embargo, podrían ser aprobadas sólo algunas de ellas, y ante ese resultado el documento se tendría que adecuar con base en dicha aprobación; entonces, en esta última versión se hablará de Programa.

Describe, además, el mobiliario, equipo de oficina y papelería (escritorios, archiveros, computadoras, líneas telefónicas, acceso a Internet, impresoras, etc.); es importante mencionar si el equipo está funcionando y si cubre los requerimientos necesarios para el desarrollo del Programa; así como las condiciones existentes para la reproducción de diversos materiales de apoyo (si se cuenta con fotocopidora o se requiere de servicio externo de fotocopiado y de impresión, como offset, plotter, imprenta, etc.).

Otros actores involucrados en la solución del problema

Sujetos y organizaciones que pueden poner en marcha acciones para la solución de problemas (empresas privadas, dependencias de gobierno, organismos internacionales, fundaciones de apoyo, ONG'S, programas y colectivos culturales, organización de vecinos, etc.).

Rubros de atención

Formación permanente de Docentes, Directivos, Docentes Bibliotecarios, Personal de los Equipos Técnicos, miembros del Comité de selección y del Comité de selección ampliado, y Asesores de las redes de acompañamiento presencial de las acciones del PNL.

Describe, de manera general, las rutas formativas para el equipo técnico-pedagógico, maestros y maestras, directivos, bibliotecarios, asesores de la red de acompañamiento, miembros del comité de selección y comité de selección ampliado; de igual forma, especifica, con base en las rutas formativas, qué metas se cumplieron, cuáles se dejaron de hacer o quedaron inconclusas, y cuáles son las nuevas necesidades y los retos a futuro.

Se mencionan además las acciones que han dado mejores resultados en el proceso formativo de cada uno de los actores del PNL; en iguales circunstancias, se refieren las dificultades presentadas para realizar el proceso de capacitación (deserción, falta de recursos, etc.); además, las alternativas consideradas para hacer frente al problema (personal en reserva, programas emergentes para capacitar, etc.).

Se describe, también de manera general, el avance logrado en el rubro de capacitación, respecto a los resultados de años anteriores, incluyendo las acciones de seguimiento que se implementaron y cuál fue el resultado de éstas, así como el impacto alcanzado en los alumnos con dicha capacitación.

Proceso de selección estatal de títulos para los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula.

Se expresa cómo se realizó el proceso de consulta con la oferta viva; las fechas y lugares, las acciones, los actores participantes (alumnos, docentes y padres de familia). Se menciona también la valoración relativa a dicha experiencia en el contexto de la Reunión Nacional de Selección.

La descripción incluye cuáles fueron los referentes (temas, líneas de desarrollo, etc.), producto de la consulta, que el equipo estatal empleó como soporte para los trabajos de la Reunión Nacional de Selección; en caso de no haberse concretado la actividad, qué medidas alternativas se tomaron para solucionar el problema.

Se detalla cómo se recuperó la información generada durante la consulta, por ejemplo, por medio de una red de entrevistadores en las escuelas de educación básica, reuniones programadas entre los miembros del comité de selección y selección ampliado; de igual modo, se menciona la estrategia de sistematización u organización de la información recabada que se empleó en las consultas.

Con base en la planeación, se especifican las metas que se cumplieron; se señalan, además, las acciones que dejaron de hacerse o quedaron inconclusas, cuáles fueron las dificultades presentadas para realizar el proceso de selección y cuáles fueron las soluciones alternativas que se tomaron para hacer frente al problema.

Acompañamiento y difusión de la distribución, y dotación de los acervos a las escuelas de Educación Básica y Normal, además de los Centros de Maestros.

Al igual que en los rubros anteriores, se describen las acciones realizadas en coordinación con el Responsable Unico de Distribución (RUD) para garantizar la entrega de acervos a todas las escuelas; además, las estrategias para difundir la llegada de materiales a las escuelas (espacios, tiempos y formas de difusión).

Con base en su planeación, se especifican las metas que se cumplieron; las que se dejaron de hacer o quedaron inconclusas; las dificultades presentadas para realizar el proceso de entrega del acervo e instalación de las bibliotecas, y las soluciones alternativas para hacer frente al problema.

Es importante describir la estrategia de seguimiento implementada, así como el resultado del acompañamiento y la difusión de la distribución.

Proceso de acompañamiento presencial en las escuelas públicas de educación básica.

Se describen la forma en que se llevó a cabo el proceso de acompañamiento presencial, la estrategia implementada por los asesores acompañantes y las actividades sustantivas, por ejemplo: mapas del acompañamiento presencial; programación de visitas, encuentros mensuales entre acompañantes; si se realizaron visitas e intervención pedagógica en escuelas, y cómo se promovió el intercambio entre escuelas acompañadas.

En la contextualización, se mencionan los eventos que se realizaron para promover el intercambio de experiencias entre los asesores de escuelas acompañadas y entre las figuras educativas de las escuelas; también, las acciones para la consolidación de las redes de colaboración, asesoría y comunicación, a fin de mejorar las prácticas de lectura.

Con base en su planeación, se especifican las metas cumplidas; las que se dejaron de hacer o quedaron inconclusas; se incluyen dificultades presentadas para realizar el proceso de acompañamiento presencial y cuáles fueron las soluciones alternativas elegidas para hacer frente al problema.

Es importante precisar las acciones de seguimiento implementadas y el impacto del acompañamiento presencial.

Producción, sistematización y difusión de información sobre el PNL y sus resultados.

Se hace mención de las acciones sustantivas desarrolladas para la generación y sistematización de la información relacionada con el PNL, señalando además la forma en que se llevó a cabo el proceso de difusión: ferias del libro, concursos de lectura y oratoria, intercambio de experiencias lectoras, entrevistas a padres de familia, entre otras. Se incluye el alcance de la difusión (si ésta llegó a todas las escuelas de educación básica, padres de familia, alumnos, público en general, etc.)

Se especifican, con base en la planeación, las metas que se cumplieron, las que se dejaron de hacer o quedaron inconclusas; de igual forma las dificultades presentadas para realizar el proceso de difusión y cuáles fueron las alternativas seleccionadas para hacer frente al problema.

En esta descripción se especifica el avance alcanzado en el rubro con respecto a los resultados obtenidos en años anteriores, y se precisan las actividades de seguimiento implementadas, así como el impacto logrado con la difusión de la información.

Equipamiento informático.

Como parte de la contextualización, se refieren las dificultades presentadas para realizar el proceso de equipamiento (si no asignaron presupuesto, p. ej.), y las alternativas para hacer frente al problema. Es importante mencionar el uso que se le da al equipo de cómputo adquirido.

Resultados generales del ejercicio anterior

Como parte de este apartado, se debe especificar la cobertura que tiene el Programa (municipios y escuelas que participan en él, municipios y escuelas que no participan y por qué). Se valorarán las acciones ejecutadas con relación a la consecución de las metas.

Evaluación del Programa

En este apartado se analiza la continuidad y efectividad de las estrategias, si éstas resultaron adecuadas para el desarrollo del Programa; también, se valora el costo-beneficio y si el gasto fue menor o excesivo comparado con los resultados obtenidos.

Habrán de mencionarse las escuelas de la entidad que tienen instaladas las bibliotecas escolares y de aula, así como el impacto del Programa Nacional de lectura en los alumnos y en las comunidades escolares, ya que éstos son los beneficiarios principales del mismo.

1.1.5.- Matriz de indicadores.

Como se sabe, la matriz de indicadores contiene la información tradicional de gestión de un Programa, así como la información estratégica relativa a los impactos a corto y largo plazos del mismo. Este cuadro permite fortalecer el diseño, la operación, el monitoreo y la evaluación de proyectos y programas; además, resume los principales resultados esperados en su realización; de igual modo, lo que se pretende hacer con él; cómo y cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados.

En el documento que describe el proyecto, la matriz detalla lo que se tiene planeado para 2008. Habrá que hacer una introducción e incluir el cuadro. Se utilizará la misma tipografía y tamaño señalados. En cambio, para la integración de la matriz, podrá utilizarse un menor tamaño, por ejemplo 9, en lugar de 12 puntos, y su presentación será en vertical, aunque se requieran dos, tres o más páginas

La Matriz de Indicadores se elaborará de acuerdo con el formato integrado en la carpeta de trabajo, proporcionada a los participantes en la "1a. Reunión de Diseño de los Programas Estatales de Lectura 2008", realizada en el mes de agosto del presente, en la Ciudad de México.

Introducción				

1.1.6.- Matriz de planeación presupuestaria.

Como parte del documento que incluye la propuesta para el PEL 2008, habrá de incluirse la impresión del Anteproyecto de presupuesto. Este se obtendrá teniendo acceso al PELNET y señalando Acceso al usuario. Al abrir la página se le solicitará el nombre de su entidad y la contraseña que le fue asignada; después se iniciará la captura de datos.

Al término del registro de datos, solicite la impresión del documento: Anteproyecto de presupuesto, en el Módulo de Reporte.

El documento que obtendrá será similar al que se presenta a continuación. Recuerde que el ejemplo contiene sólo algunos datos.

1.1.7.- Beneficiados directos e indirectos.

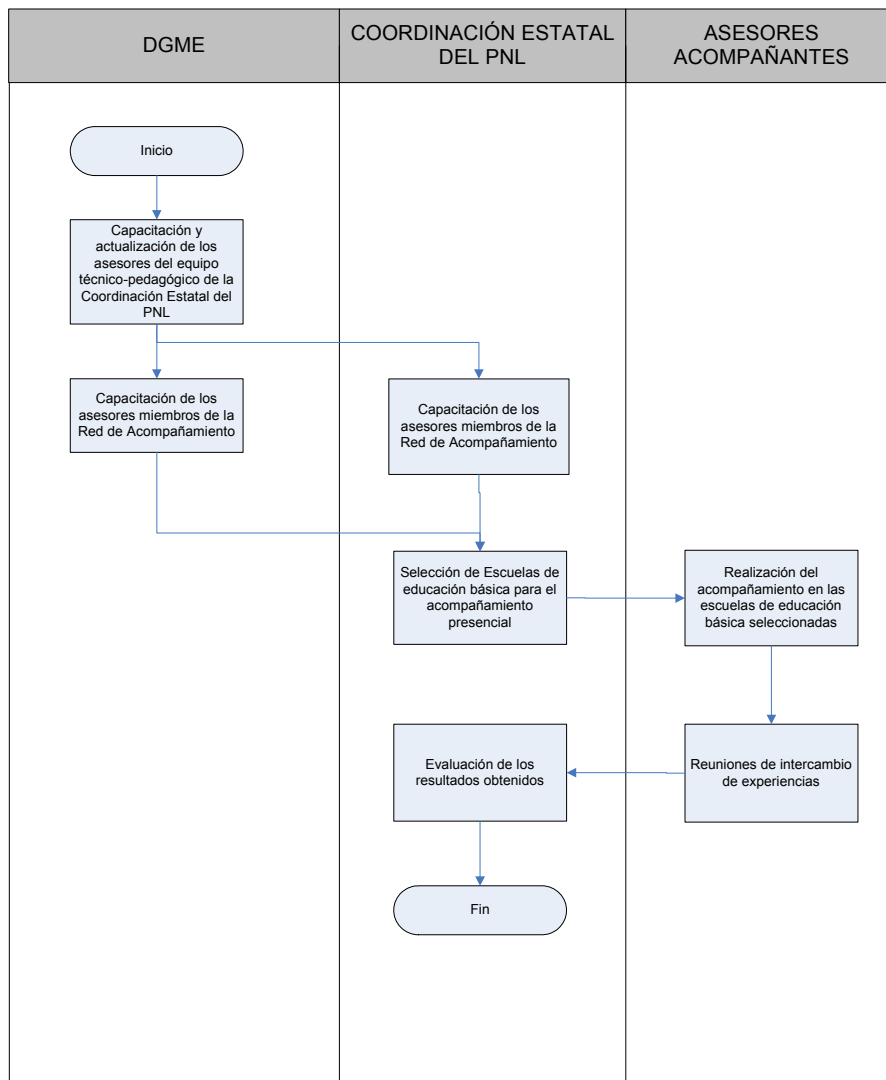
Una vez que se ha revisado la situación que guarda el Programa al integrar la contextualización, así como al realizar el análisis de las causas y efectos, y la proposición de algunos objetivos que orienten la contribución para fortalecer el PNL en los aspectos que se han presentado como débiles en ese momento, es necesario exponer quiénes serán los beneficiados directos e indirectos de las acciones del Programa. La elaboración de este apartado se llevará a cabo considerando el siguiente esquema:

Rubro	Análisis de beneficiarios			Perjudicados u oponentes potenciales
	Beneficiados directos	Beneficiados indirectos	Excluidos o neutrales	
Formación permanente de Docentes, Directivos, Docentes Bibliotecarios, Personal de los Equipos Técnicos, miembros del Comité de selección y Comité de selección ampliado y Asesores de las redes de acompañamiento presencial de las acciones del PNL. Miembros del Equipo Técnico-Pedagógico, Maestros y Maestras, Directivos, Bibliotecarios, Comité de selección y Comité de selección ampliado.				
Proceso de selección estatal de títulos para los acervos de las Bibliotecas Escolares y de Aula. Preselección y Consultas				
Acompañamiento y difusión de la distribución y dotación de los acervos a las escuelas de Educación Básica y Normal, además de los Centros de Maestros. Escuelas con entrega e instalación de Bibliotecas de Aula y Escuelas con entrega e instalación de Bibliotecas Escolares.				

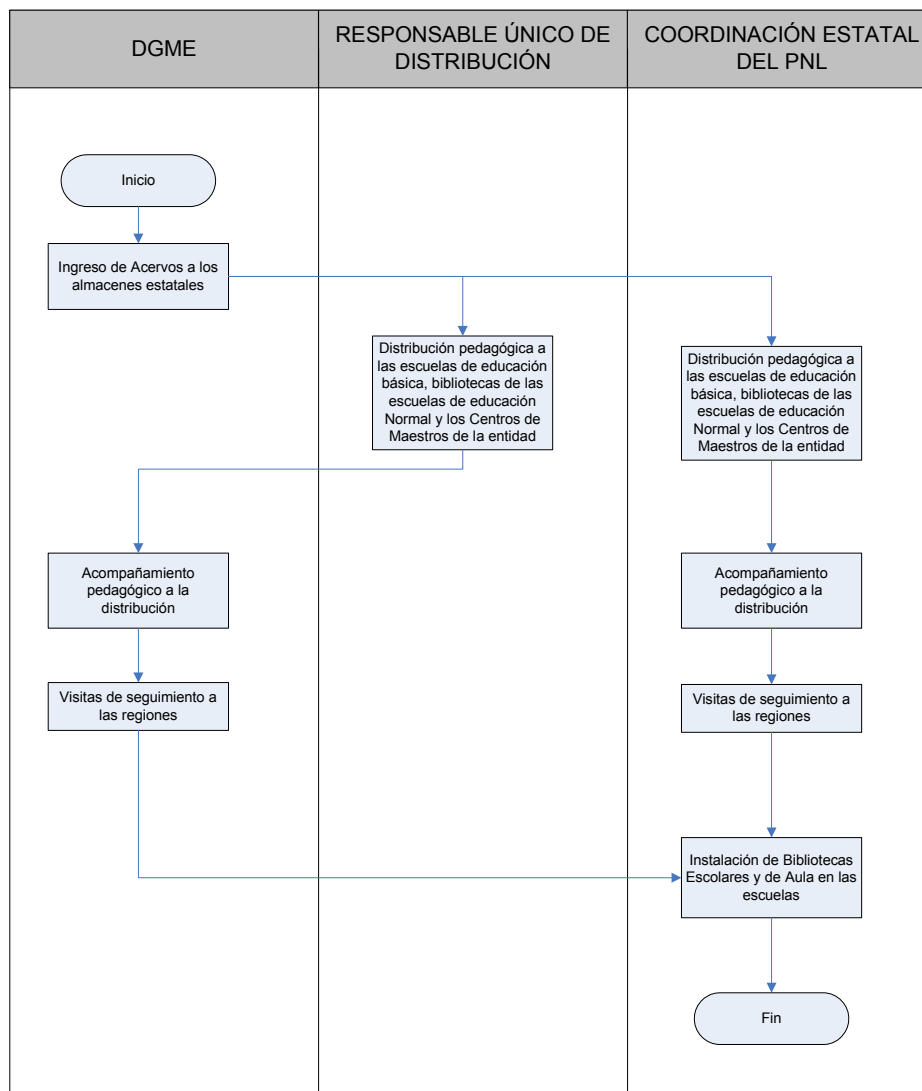
Proceso de acompañamiento presencial en las escuelas públicas de educación básica. Escuelas de Educación Básica acompañadas, figuras escolares acompañadas y asesores que integran la red estatal de acompañamiento.				
Producción, sistematización y difusión de información sobre el PNL y sus resultados. Escuelas de educación básica que conocen el PNL con la difusión realizada, consultas para saber sobre el conocimiento del PNL, y acciones y mecanismos para la difusión de eventos y actividades relevantes.				
Equipamiento informático. Equipo de cómputo adquirido.				

La razón por la que se incorporan en esta parte los beneficiados, es que todo lo planeado pretende atender lo establecido en la línea nacional estratégica de lectura en el contexto de la entidad, pero sobre todo porque es preciso señalar la forma en que se verán beneficiadas las personas.

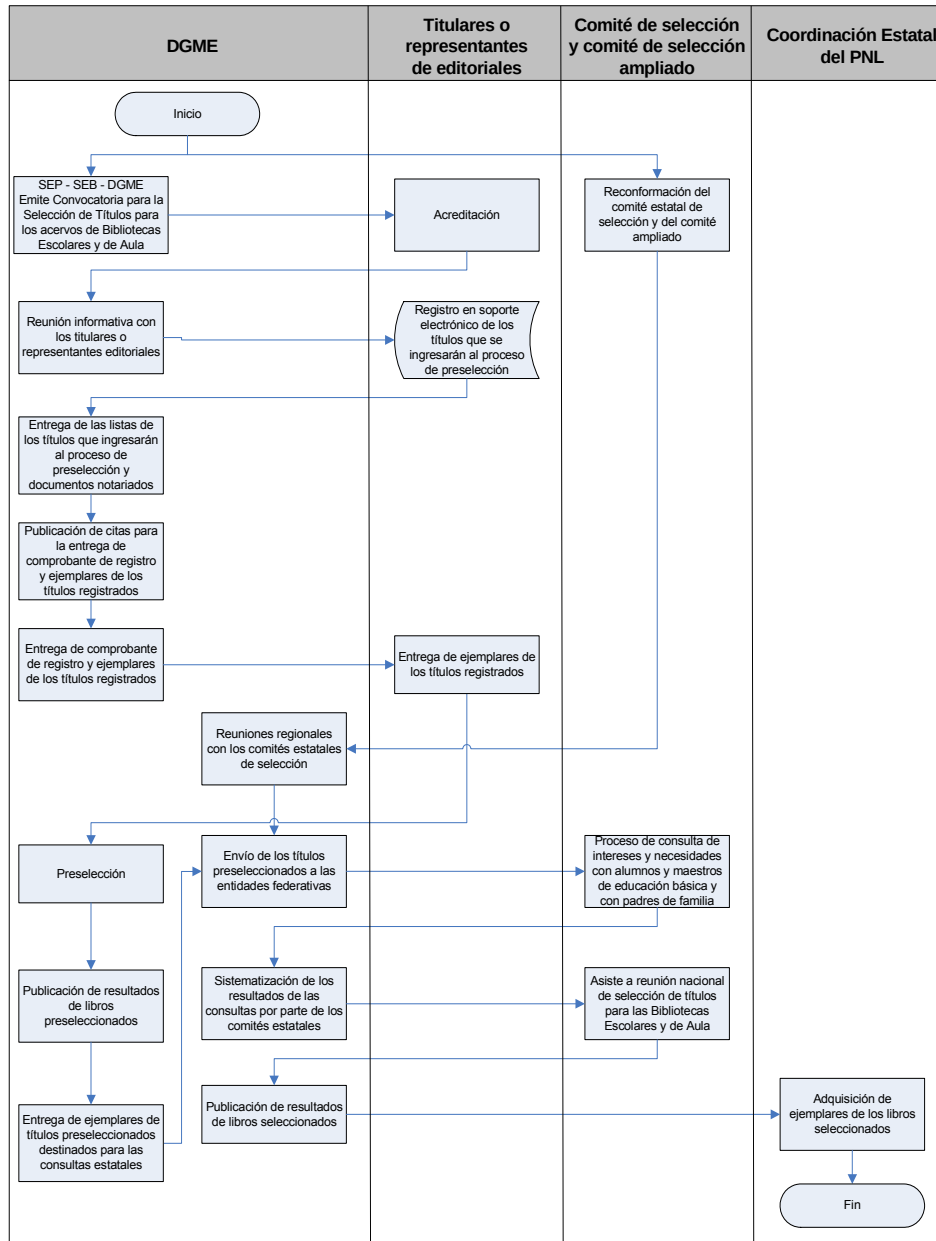
Acompañamiento presencial



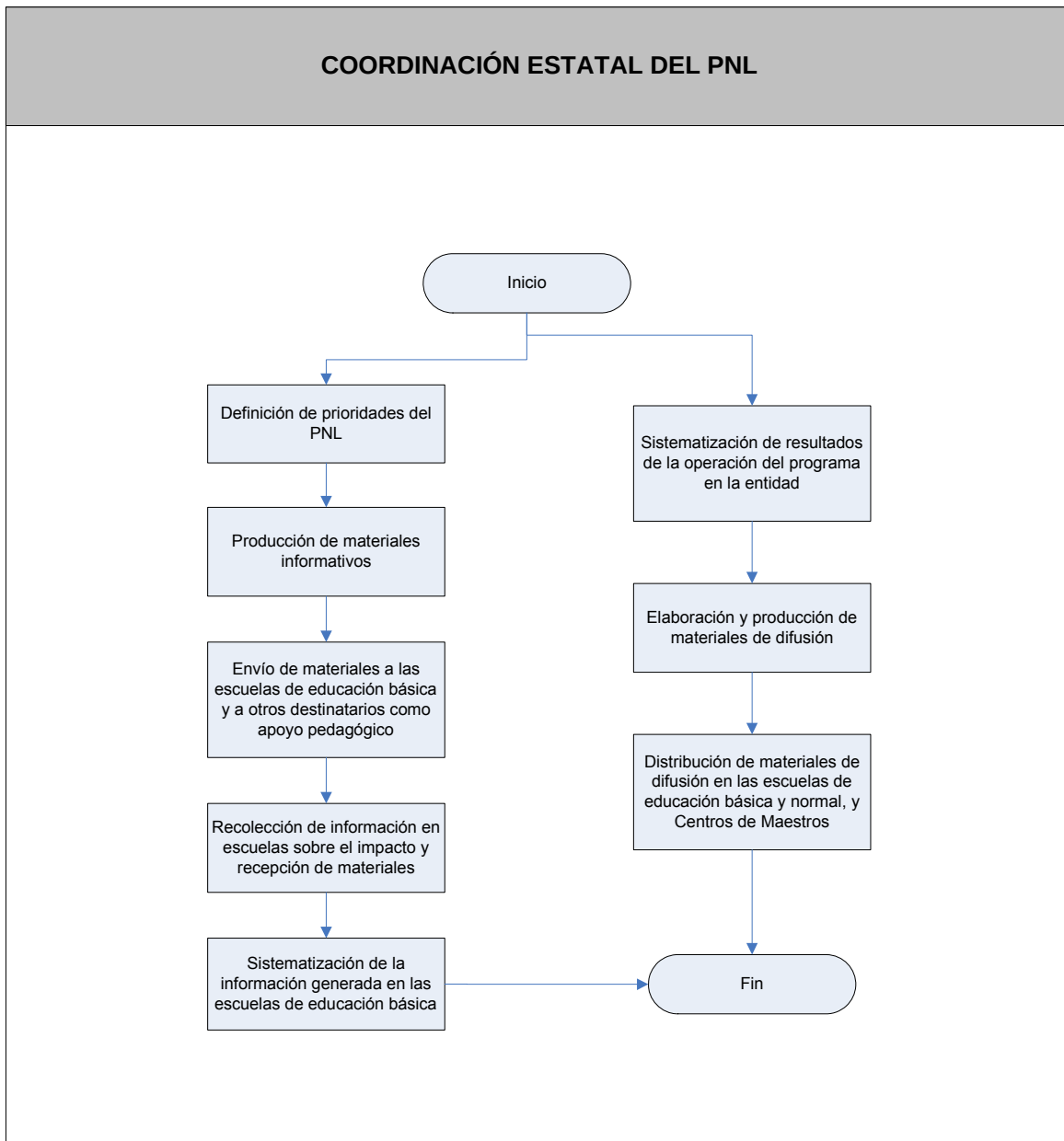
**Distribución pedagógica de acervos
de las Bibliotecas Escolares y de Aula**



Selección de títulos para acervos



Elaboración de materiales de difusión del PNL



Dado que el Programa se asume federalista, las Entidades Federativas ajustarán cada uno de los procesos a sus condiciones locales, e imprimirá su sello particular a la selección de miembros que conformarán las distintas instancias operativas, así como maestras, maestros y escuelas participantes, por lo que corresponderá a las Coordinaciones Estatales del PNL, definir los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los PEL autorizados, teniendo en cuenta las fechas límite para su ejecución que en las presentes Reglas se indican.

ACUERDO número 430 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria.

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; 32, 33 fracciones I, IV y VI de la Ley General de Educación; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 23, 24 y anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, 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 aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones 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 y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos 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 aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO NUMERO 430 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO A LA EDUCACION TELESECUNDARIA

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO A LA EDUCACION TELESECUNDARIA**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. General**
 - 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 (Requisitos y Restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2. Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos**

5. Lineamientos Específicos**5.1 Coordinación Institucional****5.1.1.** Instancia(s) Ejecutora (s)**5.1.2.** Instancia (s) Normativas (s)**5.1.3.** Instancia (s) de Control y Vigilancia**6. Mecánica de Operación****6.1.** Difusión**6.2.** Promoción**6.3.** Ejecución**6.3.1** Contraloría Social (participación social)**6.3.2** Acta de Entrega-Recepción**6.3.3** Operación**7. Informes programático-presupuestarios****7.1.** Avances Físicos-Financieros**7.2.** Cierre de ejercicio**8. Evaluación****8.1.** Interna**8.2.** Externa**9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría****10.1.** Atribuciones**10.2.** Resultados y Seguimiento**11. Quejas y Denuncias****11.1** Mecanismos, Instancias y Canales**1. Presentación**

En la educación básica deberán mejorarse los procesos pedagógicos y de gestión en términos de actualidad, oportunidad y pertinencia en la toma de decisiones relacionadas con la reforma educativa, que contemplen integralmente al conjunto de niveles, modalidades y actores.

Como parte de las acciones que han permitido concretar lo antes referido, el 26 de mayo de 2006 se publicó el Acuerdo Secretarial 384, que establece un nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria y señala que para la modalidad de Telesecundaria, la Secretaría de Educación Pública presentará un modelo pedagógico acorde con el plan reciente.

Al respecto, es importante reiterar que, no obstante todos los servicios educativos del nivel trabajan con los mismos Planes y Programas de Estudio, existen diferencias importantes en cada uno. En Telesecundaria, se cuenta con un solo educador por grupo, que es el encargado de coordinar las propuestas de trabajo para cada asignatura del señalado Plan de Estudios, las cuales están consignadas en los materiales didácticos elaborados específicamente para la modalidad.

Una diferencia sustancial entre los servicios educativos del nivel es sin duda la utilización de la señal Edusat. Para la Telesecundaria, se trata de un medio esencial para la práctica docente cotidiana y el aprendizaje de los alumnos, ya que constituye un elemento central en el trabajo de cada sesión.

La Telesecundaria se ve en la necesidad de adecuar su modelo pedagógico de tal forma que responda a los objetivos y enfoques establecidos en dicho Plan; asimismo, a las necesidades educativas de los adolescentes actuales que se encuentran principalmente en las zonas rurales. Por tanto, requiere prevenir los recursos materiales, humanos y de infraestructura que faciliten la implementación de las nuevas orientaciones educativas.

Debido a lo antes señalado, será indispensable considerar estrategias de fortalecimiento que contemplen de manera general los factores relacionados con el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, dando prioridad a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad; de manera particular, además, contemplar la adecuada operación del servicio, impulsando la formación permanente de los docentes; desarrollando mecanismos de comunicación e información entre los involucrados con Telesecundaria para contar con datos actualizados, a fin de que las instancias correspondientes establezcan programas de mantenimiento, dotación y distribución de los insumos requeridos para la correcta aplicación del modelo pedagógico.

El mejoramiento de la calidad de la educación básica es una demanda social y por ello, un compromiso y una prioridad del Gobierno Federal. El Estado Mexicano, por conducto de sus distintos niveles de gobierno es quien debe garantizar oportunidades de educación con calidad a todos los estudiantes, mediante la generación de condiciones para su óptimo aprovechamiento.

Asimismo es preciso persistir en un proceso para el diseño de las políticas públicas de educación que promuevan la coparticipación responsable de todos los niveles de gobierno y de las comunidades educativas.

Con el propósito de continuar impulsando políticas educativas con visión federalista, destinadas a ofrecer un desarrollo educativo con calidad, equidad y respeto a la diversidad, la Secretaría de Educación Pública ha tenido a bien emitir las presentes Reglas de Operación.

Con el propósito de lograr un mejor entendimiento a los conceptos de las presentes Reglas, se incluye el glosario de acrónimos, términos y definiciones siguientes:

ASF: Auditoría Superior de la Federación

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

CONAPO: Consejo Nacional de Población

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

DASE: Dirección de Auditoría a Servicios Educativos, del Organo Interno de Control en la SEP

DEDD: Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución, de la DGME

DGEP: Dirección General de Evaluación de Políticas, de la UPEPE

DGDGIE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa, de la SEB

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEB

DGO: Dirección de Gestión y Operación, de la DGME

DGORCS: Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, de la SFP

DGPP: Dirección General de Planeación y Programación

DGTVE: Dirección General de Televisión Educativa

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPS: Dirección de Planeación y Seguimiento, de la DGME

ENLACE: Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Educativos

IES: Instituciones de Educación Superior

INEE: Instituto Nacional de Evaluación Educativa

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

LGDS: Ley General de Desarrollo Social

LGEPFAPF: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organo Interno de Control de la SEP

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

PAE: Programa Anual de Evaluación

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación

PEFT: Programa Estatal para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria

PEN: Pruebas de Estándares Nacionales

PFT: Programa para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria

PISA: Programme for International Student Assessment

PNFEEIE: Programa Nacional de Fortalecimiento a la Educación Especial y de la Integración Educativa

PRONAP: Programa Nacional de Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio

PRONIM: Programa de Educación Preescolar y Primaria para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes

PEC: Programa Escuelas de Calidad

PNL: Programa Nacional de Lectura

RES: Reforma de la Educación Secundaria

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SETS: Servicios Estatales de Telesecundaria

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

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

Acompañamiento Pedagógico: Se entiende por acompañamiento pedagógico, el conjunto de acciones relacionadas con el diagnóstico, la asesoría y la evaluación para la atención de problemáticas concretas que afectan a las escuelas Telesecundarias. El propósito del acompañamiento es contribuir al mejoramiento de la calidad educativa y supone la realización de dichas acciones por los ATP que colaboran estrechamente con el personal docente y directivo de la escuela Telesecundaria en la búsqueda del mejoramiento educativo.

Apoyo Técnico Pedagógico (ATP): Se refiere al personal que colabora estrechamente con el personal docente y directivo de la escuela Telesecundaria.

Comité Dictaminador: es la instancia reguladora instalada por la DGME para dictaminar los PEFT y dar seguimiento normativo a la operación del Programa en las entidades.

Educación Secundaria: Se entenderá por educación secundaria el último tramo de educación básica, el cual comprende 3 grados.

Escuelas en Situación Crítica: Se trata de aquellas escuelas que se caracterizan por observar bajo desempeño, altos índices de deserción y/o de reprobación; estos índices son producto, entre otras cosas, de una organización incompleta del centro educativo, así como su ubicación está en comunidades marginadas, según la clasificación del CONAPO.

Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria: Instrumento de planeación emitido por la DGME para la elaboración de los PEFT. Anexo 02 de las presentes Reglas de Operación.

Jefatura del SET: Jefatura del Servicio Estatal de Telesecundaria. Instancia nombrada por la autoridad educativa estatal, para la coordinación operativa del subsistema y el PFT en la entidad.

Lineamientos Generales para la Elaboración de Informes Trimestrales y el Informe Anual del PFT: Instrumento de planeación emitido por la DGME para la elaboración y entrega de reportes del avance programático presupuestal de los PEFT.

Mantenimiento de los Equipos Básicos: Se refiere al servicio técnico preventivo y/o correctivo realizado a los equipos básicos instalados en las escuelas Telesecundarias (Televisor, antena, decodificador LNB, videocasetera VHS y DVD). Las acciones de mantenimiento serán acordadas entre los SETS y la instancia que coordina EDUSAT en la entidad.

Metodología del Marco Lógico: Metodología sugerida por el CONEVAL, para la elaboración de la matriz de indicadores, mediante el cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

Rubro de Atención: Se refiere a los aspectos a los cuales se encaminarán los esfuerzos institucionales para el fortalecimiento del servicio educativo, en la modalidad de Telesecundaria, a través del diseño de diversas estrategias, mecanismos y actividades, mismos que quedarán consignados en los PEFT.

Sistema Estatal de Información: Red informática que posibilita el enlace o intercambio de información entre los distintos niveles de operación de los SETS (oficinas centrales, jefaturas de sector, supervisores, escuelas).

TELNET: Se refiere al sistema informático central, en el cual los SETS realizan la captura de la programación y presupuestación de los programas estatales.

2. Antecedentes

La Telesecundaria es un servicio de educación básica, público y escolarizado, que ha atendido el nivel de secundaria principalmente en la zonas rurales, mediante una metodología propia apoyada con materiales didácticos específicos, tanto impresos como televisivos.

Durante el Ciclo Escolar 2005-2006, el Servicio Educativo de Telesecundaria atendió a 1'214,837 alumnos en el nivel nacional, que integraron 64,083 grupos y, de acuerdo con las estadísticas de la DGPP, en ese periodo había 58,575 docentes.

En años recientes, se han practicado diversas evaluaciones externas al nivel de secundaria, incluida la Telesecundaria, entre ellas, las generadas por el proyecto PISA, de la OCDE, las correspondientes a las PEN, así como también las expuestas en la ENLACE; de acuerdo al análisis practicado por los especialistas del INEE, hay coincidencia entre los resultados de PISA y los aportados por Estándares Nacionales en 2004; en ellos llama la atención el bajo desempeño general de los estudiantes de secundaria (más de cien puntos debajo de la media de PISA), y en particular, el de Telesecundaria, que en todos los casos se encuentra abajo casi cien puntos de la media lograda por los estudiantes representativos de México.

Sin embargo, tal como se establece en los reportes de PISA, debe recordarse que los resultados obtenidos por los alumnos en las pruebas no se deben solamente a la escuela, sino también al medio en que viven. Estudios recientes sobre la parte operativa de Telesecundaria expresan que el 86.98% de los centros educativos existentes en 2004-2005, se ubicaban en el ámbito rural, de los cuales, según los índices de marginación establecidos por el CONAPO, el 39.36% se encuentra en el nivel alto, el 22.20% en el nivel medio, el 15.36% corresponde al bajo; el resto a los niveles muy alto (12.85%) y muy bajo (9.81%).

Un referente inmediato sobre el nivel de aprovechamiento de los alumnos en español y matemáticas lo ofrece la evaluación ENLACE 2007. El mayor puntaje en español obtenido por una escuela del país fue de 761.25 puntos, mientras que el promedio general de las escuelas Telesecundarias fue 462. En matemáticas, el resultado nacional es de 832.65, y para este Servicio Educativo fue de 496.

La información disponible sobre la atención educativa señala que quienes logran terminar la educación primaria continúan con la secundaria en una proporción cercana a la totalidad, principalmente en las poblaciones urbanas, así como en las rurales donde hay una Telesecundaria. Sin embargo, los índices de reprobación y deserción en la secundaria aún son muy altos, mientras que su eficiencia terminal (estudiantes que ingresan y concluyen en el lapso determinado), es baja. En el caso de Telesecundaria, en el ciclo escolar 2001-2002 se registró 5.74% de reprobación, 6.39% de deserción y la eficiencia terminal alcanzó 76.89% según datos estimados en la DGME con base en información del documento Estadística básica del Sistema Educativo Nacional. Fin de cursos 2001-2002, DGPP de la SEP, información preliminar. México 2002.

Una probable explicación reside en la falta de recursos materiales, humanos y de infraestructura específica requeridos por el modelo educativo de manera general; en lo particular, de espacios para biblioteca y laboratorio, con mobiliario, servicios sanitarios e instalaciones eléctricas funcionales en las escuelas; de mantenimiento de la Red Edusat; así como de sistemas de comunicación que faciliten el intercambio de información entre las escuelas y las supervisiones, y entre éstas y las áreas centrales.

Entre otras situaciones, ello ha contribuido a que los estudiantes que se atienden no logren el perfil establecido para un alumno que concluye su educación básica.

En tal contexto, el PFT se ha sustentado en la responsabilidad del sistema educativo mexicano de proveer, a sus maestros y alumnos, de herramientas útiles para garantizar el pleno desarrollo de sus capacidades, en el presente y para el futuro, estableciendo que una educación básica de buena calidad se basa en el reconocimiento de la diversidad de contextos en los que se ofrece el servicio educativo, en la certeza de la corresponsabilidad de los niveles de operación y en el aprovechamiento de la capacidad de los equipos estatales para intervenir en la atención de sus problemáticas.

El propósito principal del PFT desde su inicio en 2006, y el beneficio que se ha obtenido con las mencionadas Reglas de Operación, ha sido contribuir a elevar la calidad de la educación y al logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, impulsando el desarrollo de acciones dirigidas a fortalecer la capacidad de gestión de directivos, profesores y ATP mediante la instrumentación de procesos para la intervención en escuelas en situación crítica; asimismo, el desarrollo de sistemas locales de procesamiento de información y comunicación, y de seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos.

Los PEFT han establecido durante 2007 los objetivos, las estrategias y los resultados que han adoptado las Jefaturas de los SETS, respecto a la atención de escuelas en situación crítica mediante acciones de capacitación, intervención, investigación y evaluación, con el fin de contribuir a mejorar la situación de las escuelas referidas. Por otro lado, considerando como marco el rubro de Infraestructura Mejorada que orienta las acciones de gestión del servicio educativo, se han plasmado actividades de capacitación informática, de seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos (Red Edusat) y de sistematización de la información.

3. Objetivos

3.1. Generales

Elevar la calidad de la educación y el logro de los aprendizajes de los estudiantes de Telesecundaria, impulsando el desarrollo de acciones tendientes a fortalecer la capacidad de gestión de directivos, profesores y ATP, y apoyar la operación de los responsables de ese servicio educativo en las diferentes entidades federativas del país, mediante la instrumentación de procesos para la capacitación y actualización permanente, el seguimiento al mantenimiento de los equipos básicos y la sistematización de la información.

3.2. Específicos

- Propiciar el diseño y desarrollo de acciones programadas de capacitación e intervención, dirigidas a las escuelas en situación crítica, que contribuyan a la resolución gradual de sus problemáticas educativas.
- Desarrollar procesos de investigación y evaluación que permitan contar con mayores conocimientos acerca del proceso educativo que ocurre en las escuelas en situación crítica, de tal forma que se posibilite el diseño de estrategias de intervención más eficaces.
- Estimular la implementación de estrategias, que apunten a mejorar el desempeño del personal directivo, de enlace y de los ATP y así repercutir en el mejoramiento de los procesos de gestión del servicio educativo.
- Promover el aumento de las competencias profesionales de los profesores, directivos y de los ATP, que les permita contribuir a resolver eficazmente problemáticas educativas focalizadas.
- Impulsar el funcionamiento regular de los equipos básicos (televisor, antena, decodificador LNB, videocasetera VHS y DVD), con los que cuentan las escuelas Telesecundarias.
- Fortalecer la toma de decisiones del personal directivo (jefes del servicio, de sector y supervisores), a través de un sistema estatal de información.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El PFT se llevará a cabo en las 32 entidades federativas del país.

4.2. Población objetivo

Para fines de las presentes Reglas de Operación, el PFT identifica como la población objeto de su atención, la que a continuación se describe:

- Las 38 Jefaturas de los SETS o su equivalente.
- Los ATP adscritos a los SETS de las 32 entidades federativas.
- Las 16,938 escuelas Telesecundarias, en particular los maestros y directivos de las escuelas en situación crítica seleccionadas.

4.3. Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros para cada entidad estará condicionada a que las entidades federativas cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1 y a la autorización del PEFT a través del dictamen del Comité Dictaminador, integrado por funcionarios de la DPS de la DGME.

En caso de que la DGME reciba recursos adicionales a transferir a las entidades, en el marco del PFT, éstos deberán estar sujetos a las presentes Reglas de Operación para su ejercicio, fiscalización y transparencia.

4.3.1 Tipo de Apoyo

Los recursos aportados por la SEP se destinarán únicamente a financiar los conceptos de gasto autorizados, los cuales están asociados a la ejecución de las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos y resultados de cada uno de los rubros de atención señalados en el numeral 6.3.3.

Los conceptos autorizados que pueden ser financiados con los recursos transferidos se describen de manera general a continuación:

- a) Pago de honorarios profesionales para la capacitación y actualización de los ATP y maestros de este servicio educativo, para el acompañamiento presencial en las escuelas, para el diseño y elaboración de cursos, para la impartición de los Cursos Preventivos (Propedéutico y Aprender a Aprender), para el diseño y desarrollo de sistemas informáticos y la capacitación en sistemas informáticos.
- b) Pasajes terrestres y aéreos, viáticos para el hospedaje y alimentación de los ATP y del personal que labora en los SETS, para asistir a los Cursos Preventivos (Propedéutico y Aprender a Aprender), así como para realizar la supervisión del mantenimiento, preventivo y correctivo, de los equipos básicos de las escuelas.
- c) Congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, para la planeación, capacitación, seguimiento y evaluación de los PEFT.
- d) Pago de combustible y peaje de los ATP y del personal técnico que labora en los SETS, para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos básicos de las escuelas, así como para realizar la supervisión del mantenimiento referido.

- e) Reproducción y compra de materiales educativos de apoyo para labores formativas (capacitación y actualización).
- f) Adquisición de papelería para apoyar los procesos de capacitación y actualización de los profesores de educación Telesecundaria, de asesores, directores y supervisores; para la intervención, investigación y evaluación en escuelas en situación crítica; para la capacitación de los ATP y personal de enlace sobre la gestión para la supervisión del mantenimiento de los equipos básicos y para la sistematización de la información.
- g) Adquisición de equipo de cómputo (computadoras, impresoras y proyector audiovisual) y software requerido para apoyar el desarrollo de las actividades del PFT y la sistematización de la información.
- h) Adquisición de consumibles de informática (toner para impresoras láser, cartuchos para impresoras de inyección de tinta, CD, discos magnéticos DVD y de 3^{1/2}").
- i) Instalación de líneas telefónicas, contratación y renta de servicio de Internet.

El monto de inversión en infraestructura tecnológica como aportación federal, particularmente para la adquisición de equipo de cómputo, impresoras y software, y la adquisición de líneas telefónicas, estará en función de la disponibilidad presupuestaria y de la consistencia del planteamiento del PEFT.

Las Jefaturas de los SETS definirán las prioridades y los rubros de atención en los cuales canalizarán los recursos, mismas que se reflejarán en los PEFT a través de los objetivos y resultados que se prevén alcanzar.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEFT no podrán ser utilizados para:

- a) El pago de sueldos, sobresueldos o compensaciones del personal de confianza y administrativo contratado por la secretaría de educación estatal o su equivalente.
- b) El desarrollo de cursos, talleres y demás actividades ajenas a los objetivos y resultados establecidos en el PEFT.
- c) El financiamiento de clubes, festivales ajenos a la capacitación y actualización de maestros de Telesecundaria, así como a eventos sociales y deportivos.
- d) Apoyo financiero a la construcción de obra pública.
- e) La renta de equipo y mobiliario.

4.3.2 Monto del Apoyo

Para la puesta en marcha de los PEFT en el marco de las presentes Reglas de Operación, la SEP destinará \$77'200,000.00 (setenta y siete millones doscientos mil pesos 00/100 m.n.) para el 2008, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y normativa que para tales efectos consigne el PEF 2008. Los recursos suministrados por la SEP son complementarios al presupuesto regular que destinan la autoridades educativas estatales o federales para el funcionamiento de las escuelas de esta modalidad educativa, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por las autoridades estatales para la operación del PFT en la entidad. El carácter de los apoyos quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional citado en el numeral 4.4.1.1.

De conformidad con los criterios de asignación de recursos señalados, a continuación se especifica la distribución para cada Estado:

ENTIDAD	Aportación Federal a Distribuir	Porcentaje de la Aportación Federal Total
AGUASCALIENTES	1,628,887.34	2.35%
BAJA CALIFORNIA	593,799.27	0.86%
BAJA CALIFORNIA SUR	920,398.98	1.33%
CAMPECHE	1,137,992.22	1.65%
COAHUILA	282,292.13	0.41%
COLIMA	3,357,258.58	4.85%
CHIAPAS	4,124,317.75	5.96%
CHIHUAHUA	2,297,476.71	3.32%
DISTRITO FEDERAL	88,177.21	0.13%
DURANGO	941,807.61	1.36%
ESTADO DE MEXICO	2,153,154.59	3.11%
GUANAJUATO	721,258.70	1.04%

GUERRERO	1,758,065.13	2.54%
HIDALGO	2,935,599.10	4.24%
JALISCO	2,948,423.15	4.26%
MICHOACAN	3,692,317.49	5.34%
MORELOS	2,054,183.62	2.97%
NAYARIT	861,958.21	1.25%
NUEVO LEON	109,794.17	0.16%
OAXACA	4,462,035.21	6.45%
PUEBLA	3,609,826.83	5.22%
QUERETARO	5,463,465.02	7.90%
QUINTANA ROO	559,276.44	0.81%
SAN LUIS POTOSI	1,412,102.09	2.04%
SINALOA	3,138,250.67	4.54%
SONORA	2,053,108.28	2.97%
TABASCO	784,735.45	1.13%
TAMAULIPAS	2,443,171.94	3.53%
TLAXCALA	2,050,661.42	2.96%
VERACRUZ	8,370,581.78	12.10%
YUCATAN	1,289,220.10	1.86%
ZACATECAS	934,146.82	1.35%
TOTAL	69,177,744.00	100%

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos, computadoras, impresoras, equipo audiovisual y materiales de apoyo en general para la operación del PFT que sean adquiridos con los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación, de acuerdo con las prioridades marcadas en los rubros de atención, formarán parte del inventario de las Jefaturas de los SETS, y deberán estar disponibles para el conjunto de los participantes en la ejecución de los PEFT.

4.4. Beneficiarios

El PFT reconoce como los beneficiarios primarios, en el marco de las presentes Reglas de Operación, a los maestros, directivos y los ATP de los SETS, de las 32 entidades federativas.

Los beneficiarios en última instancia y hacia quienes se dirige el PEFT, a través de las actividades que realizan los maestros, directivos y los ATP de los SETS, para alcanzar los objetivos general y específicos definidos en las presentes Reglas de Operación, son los alumnos inscritos en esta modalidad educativa.

4.4.1 Criterios de Selección

Se conformará un Comité Dictaminador, integrado por funcionarios de la DPS adscritos a la DGME, cuya función será analizar la consistencia de los PEFT. Este análisis será la principal fuente de información para otorgar el dictamen al PEFT y con ello, definir la asignación de los recursos.

El dictamen quedará integrado por los siguientes aspectos:

- a) La pertinencia, congruencia y consistencia de los objetivos, las estrategias y los resultados programados en cada uno de los distintos rubros de atención, de conformidad con los objetivos general y particulares establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades que posibiliten el cumplimiento de tales objetivos y resultados.
- b) La congruencia de las actividades programadas para alcanzar los resultados respecto de la capacidad instalada, la suficiencia de los recursos humanos para el desarrollo de las actividades previstas, el número de escuelas Telesecundarias seleccionadas para su atención, así como el número de ATP, maestros y directivos a atender en cada entidad, de acuerdo con la información proporcionada por las autoridades educativas estatales, a través de los PEFT y de la información disponible al momento de la publicación de las presentes Reglas de Operación.

- c) El desempeño en el cumplimiento de metas o resultados programados y la aplicación y ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEFT, así como la oportunidad y eficiencia en la entrega de los informes trimestrales y anual, correspondientes al ejercicio inmediato anterior.

En caso de que el dictamen realizado al PEFT resulte no favorable, opcionalmente se asignarán recursos a los SETS que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEFT del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

4.4.1.1 Elegibilidad

Las entidades federativas para tener acceso a los beneficios del PFT y por lo tanto a ser consideradas para recibir el apoyo financiero deben cubrir, de acuerdo al cronograma Anexo 01, con los siguientes requisitos:

- a) Elaborar el PEFT y presentarlo ante la DGME, para obtener el dictamen que emita el Comité Dictaminador, y por tanto el derecho a la asignación de recursos financieros.
- b) Presentar un escrito, dirigido a la Titular de la DGME, firmado por el(a) Secretario(a) de Educación en la entidad o su equivalente, mediante el cual expresa su disposición para participar en el PFT y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación, a más tardar 20 días hábiles después de su publicación en el DOF.
- c) Suscribir un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional con la SEP, considerando estas Reglas de Operación publicadas en el DOF.
- d) Establecer una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEFT que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.

El PEFT se considerará concluido cuando el SET envíe al titular de la DGME, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma anexo, los siguientes documentos:

- a) El PEFT elaborado de conformidad con el Anexo 02 (Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria), y que contendrá: portada, índice, presentación o introducción, diagnóstico de las condiciones actuales de operación de la Telesecundaria en la entidad, objetivos, estrategias y resultados a alcanzar y la propuesta de presupuesto requerido para llevar a cabo las actividades que posibilitarán el cumplimiento de los resultados y objetivos propuestos, además de los mecanismos y acciones que adoptarán los SETS para el seguimiento y la evaluación.
- b) La matriz de planeación presupuestaria completa, referida en el numeral 9 del Anexo 02 (Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales para el Fortalecimiento del Servicio a la Educación Telesecundaria).
- c) Una impresión de la sistematización de la información contenida en la citada matriz de planeación presupuestaria.

Se suscribirá un Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre la SEP y la autoridad educativa de cada entidad federativa, considerando que el mismo se ajuste al marco de las presentes Reglas de Operación, validado por las instancias jurídicas de las secretarías estatales o equivalentes y de la SEP. En dicho instrumento jurídico se pormenorizarán el presupuesto otorgado por las autoridades educativas estatales para la operación del PFT en la entidad, el monto de la transferencia que realizará la SEP, para cumplir con los objetivos y resultados establecidos en el PEFT y financiados con estos recursos, los derechos, las obligaciones, las sanciones que asuman las autoridades educativas estatales y la SEP respecto de la operación de los PEFT en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Las autoridades educativas estatales abrirán una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos financieros que transfiera la SEP, a propósito de la ejecución del PEFT, y ésta será administrada por el área de recursos financieros de la secretaría estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME. A su vez, con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados a las entidades federativas, la DGME podrá tramitar, por conducto de la DGO, la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria arriba mencionada.

4.4.1.2 Transparencia

Para apoyar la elaboración de los PEFT la DGME capacitará a las autoridades educativas estatales, en particular a las Jefaturas de los SETS y a los ATP, en la planeación de actividades estatales. Asimismo, brindará acompañamiento y proporcionará la Guía Técnica para la Elaboración de Programas Estatales para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria, publicada en el Anexo 02 del presente documento. La citada Guía está elaborada de acuerdo con la MML y con los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en la que se describe de manera detallada la estructura y los elementos de contenido que son necesarios para la presentación de los PEFT.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

A partir de los lineamientos generales establecidos por la DGME, cada Jefatura de los SETS podrá establecer los objetivos y resultados a alcanzar, en arreglo a las prioridades que defina y a sus necesidades particulares.

Asimismo las Jefaturas de los SETS podrán, en el ejercicio de sus atribuciones:

- a) Elaborar e implementar los mecanismos que consideren más apropiados para la selección de maestros y directivos beneficiarios de las acciones emprendidas en el marco del PFT y las presentes Reglas de Operación.
- b) Establecer los dispositivos que consideren más apropiados para la incorporación de los miembros que integrarán los comités de evaluación de los prestadores de servicios profesionales, en los rubros de atención cuya figura se requiera.
- c) Seleccionar las escuelas Telesecundarias en situación crítica, mismas que estarán sujetas a la estrategia diseñada para la intervención vía acompañamiento y Cursos Preventivos, la capacitación y actualización de docentes, investigación y evaluación.
- d) Diseñar e implementar las acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PFT en la entidad.

En arreglo a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, son obligaciones de las Jefaturas de los SETS de cada entidad:

- a) Prever las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEFT autorizado.
- b) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional y a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- c) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la DGME y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- d) Rendir los informes programático presupuestales sobre los logros alcanzados y el gasto erogado para el desarrollo de las actividades específicas apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación, poniendo especial atención en los indicadores de resultados que se señalan en el numeral 9 del presente documento.
- e) Coordinarse con la DGTVE para que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos básicos para que las escuelas reciban la señal de EDUSAT, necesaria para la operación del modelo de Telesecundaria.
- f) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades educativas estatales y federales, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEFT y el gasto ejercido para la operación del mismo.
- g) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos, de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención o Suspensión de Recursos.

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PFT cuando las Jefaturas de los SETS no envíen a la DGME, o a cualquiera de las instancias normativas de acuerdo con lo establecido por las presentes Reglas de Operación y por la normatividad vigente aplicable en la materia, la información requerida de acuerdo al cronograma anexo, con relación al desarrollo del PEFT autorizado, particularmente lo correspondiente a los informes trimestrales referidos en el numeral 7.1.

Será motivo de retención de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) Cuando las Jefaturas de los SETS incurran, por dos periodos consecutivos, en la causa de incumplimiento referido en el párrafo anterior, y
- b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo.

Será motivo de suspensión de los recursos, cuando la DGME o cualquier instancia fiscalizadora local o federal, detecten la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a) La identificación de desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos.
- b) El ejercicio indebido de los recursos transferidos para la operación del PEFT, conforme a las disposiciones aplicables.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través, de la DGME y de las autoridades educativas estatales, promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del Programa en las entidades federativas.

A fin de lograr lo anterior, para la operación del Programa se consolidará la coordinación intra e interinstitucional entre la DGME y las instituciones enlistadas a continuación:

INSTITUCION	PROGRAMA	ACCIONES
SEP	PRONAP	Difundir y apoyar la operación de los cursos y talleres estatales y nacionales relacionados con la actualización y capacitación de los maestros y directivos de esta modalidad educativa; y la dictaminación de los eventos diseñados y elaborados por los ATP de las mesas técnicas de los SETS.
DGTVE		Brindar el mantenimiento de los equipos básicos instalados en las escuelas Telesecundarias del país.
IES		Asesorar, diseñar e impartir los cursos de capacitación a los miembros de las mesas técnicas.
CONALITEG		Asegurar la distribución completa hacia los almacenes estatales y regionales de los ejemplares que conforman los materiales educativos para maestros y alumnos de Telesecundaria.
OSFAE y los Responsables Unicos de distribución en la entidad		Establecer las bases de coordinación a fin de garantizar la distribución pronta y expedita de los materiales en las escuelas Telesecundarias en el Estado.
DGDGIE	PRONIM	- Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. - Elaborar materiales de apoyo para docentes y alumnos beneficiarios del PRONIM.
DGDGIE	PNFEEIE	- Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. - Capacitar a supervisores, directores y maestros de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. - Elaborar materiales específicos para los alumnos con discapacidad: visual, motriz, auditiva e intelectual; así como para los alumnos con aptitudes sobresalientes.
DGDGIE	PEC	- Capacitar a los equipos técnicos estatales de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT. - Elaborar materiales de apoyo para directores docentes y equipos técnicos beneficiarios del PEC.
DGME	PNL	Capacitar a maestros, directivos, apoyos técnicos pedagógicos y maestros bibliotecarios de este Programa para la atención de los beneficiarios del PEFT.

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.

5.1.1 Instancias Ejecutoras

La secretaría de educación estatal o su equivalente, será la encargada de designar a la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS, o su equivalente como instancia ejecutora del PFT. Ambas instancias, en sus respectivos ámbitos de competencia, promoverán el desarrollo del PFT entre las diversas áreas de coordinación y supervisión escolar, así como entre los ATP, maestros y directivos del SET.

Son atribuciones y funciones de la secretaría de educación estatal o su equivalente:

- a) Nombrar a la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS en la entidad, la cual será encargada de la operación y puesta en marcha del PEFT autorizado.
- b) Validar la conformación de los comités de evaluación de prestadores de servicios profesionales, que se integren para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) Revisar y autorizar el PEFT elaborado por la(s) Jefatura(s) del (de los) SETS.
- d) Realizar las gestiones ante la DGME, a fin de que el PEFT autorizado sea revisado para su dictaminación.
- e) Manifiestar por escrito su aceptación para participar en el marco de las presentes Reglas de Operación y firmar el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

5.1.2 Instancia (s) Normativa(s)

A la SEB, por conducto de la DGME, como la instancia normativa, le corresponde atender las siguientes obligaciones:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los PEFT en el marco del PFT.
- b) Promover la participación de las entidades federativas en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- c) Establecer los criterios para la asignación y distribución de los recursos a las entidades federativas.
- d) Informar a las autoridades educativas estatales sobre la estrategia de instrumentación de las presentes Reglas de Operación, así como los criterios específicos de asignación de recursos para el desarrollo de las acciones previstas en los PEFT y los procedimientos para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- e) Elaborar y proponer a las instancias correspondientes en las entidades federativas el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional, mediante el cual se formalizarán las responsabilidades, derechos y obligaciones de cada una de las instancias participantes en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- f) Capacitar y asesorar a los equipos técnicos que definan las Jefaturas de los SETS, para la elaboración e instrumentación de los PEFT, y diseñar estrategias para el continuo apoyo en la actualización de los cuadros directivos, técnicos y docentes, así como el personal involucrado en la operación de los mismos.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue para estas Reglas de Operación podrán ser revisados por la SFP, a través, de la DGORCS, en su caso, por la DASE del OIC en la SEP y/o Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control, la SHCP, la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la DGME dará difusión del PFT a nivel nacional, y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales.

Las presentes Reglas de Operación, la información acerca del PFT y el estado que guarda la ejecución de los PEFT, así como los Convenios Marco de Coordinación Interinstitucional se darán a conocer en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>; estos últimos, dentro de los 30 días hábiles posteriores a su formalización y, en su caso, las modificaciones a éstos en un plazo equivalente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la LFTAIPG, y al artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página de Internet <http://dgme.sep.gob.mx>.

En congruencia a lo establecido en el Decreto de PEF 2008, el padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

6.2 Promoción

La papelería y documentación oficial 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”.

La publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de la implementación de las acciones del PFT a través de los PEFT, la instancia ejecutora promoverá la contraloría social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación y el uso de los recursos financieros de los PEFT. Las acciones son las siguientes:

- Difundir entre la ciudadanía, a través de diversos medios, entre ellos el portal oficial de la entidad, los resultados del PFT y del PEFT correspondiente.
- Establecer espacios de comunicación social.
- Instrumentar mecanismos de atención de quejas y denuncias.

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La entrega de los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PEFT cumplen con el principio de anualidad del PEF, por lo que la SEP los transferirá a las entidades federativas, en las cuentas bancarias establecidas para tal fin, en una sola ministración a partir del 1o. de abril de 2008, y cuya aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año, como queda referido en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

6.3.3 Operación

El PEFT se identifica como el instrumento básico de planeación, en él se establecerán los objetivos, las estrategias y los resultados que adoptarán las Jefaturas de los SETS, respecto de los siguientes rubros de atención:

Rubro Escuelas en Situación Crítica. El PEFT deberá considerar las acciones que llevarán a cabo las Jefaturas de los SETS, para desarrollar exitosamente los procesos de capacitación, intervención, investigación y evaluación, con el fin de contribuir a mejorar la situación de las escuelas en situación crítica seleccionadas.

Rubro Infraestructura Mejorada. En el PEFT se plasmarán acciones dirigidas a mejorar los procesos de gestión del servicio educativo en cuestión y contribuir así al fortalecimiento de la educación Telesecundaria. Dichas acciones serán de capacitación informática, de supervisión del mantenimiento de los equipos básicos y de sistematización de la información.

Los requisitos que deberán cumplir los maestros, directivos y los ATP, para tener acceso a los beneficios del PFT, a través de los mecanismos específicos que establezcan las Jefaturas de los SETS, son los siguientes:

- Ser maestro o directivo del servicio de educación Telesecundaria y estar en servicio en alguna de las escuelas Telesecundarias pertenecientes a este nivel educativo.
- Formar parte de la mesa de los ATP en operación en la entidad.
- En el caso de las escuelas en situación crítica seleccionadas, deberán cumplir con la combinación de al menos dos de las siguientes condiciones:
- Ubicarse en municipios de alta o muy alta marginalidad, de acuerdo con la clasificación del CONAPO.
- Presentar índices elevados de reprobación, deserción escolar o bajo aprovechamiento, o
- Que su organización sea unitaria o bidocente.

Para la selección de los maestros y directivos del servicio de Telesecundaria, así como los ATP que serán beneficiados con los recursos del PFT, las Jefaturas de los SETS considerarán los mecanismos que consideren más apropiados, tomando como premisa básica para la selección, el equilibrio necesario de género.

El Anexo 03 presenta de manera esquemática los procesos para la operación del PFT.

Dentro del rubro Escuelas en Situación Crítica, se encuentran los procesos:

- a) Intervención vía acompañamiento,
- b) Intervención vía Cursos Preventivos (Propedéutico y Aprender a Aprender),
- c) Capacitación y actualización de docentes,
- d) Investigación, y
- e) Evaluación.

Dentro del rubro Infraestructura Mejorada, se encuentran los procesos:

- a) Capacitación para la gestión,
- b) Supervisión del mantenimiento de equipos básicos, y
- c) Sistematización de la información.

Dado que el PFT se asume federalista, las Jefaturas de los SETS ajustarán cada uno de los procesos descritos a sus condiciones locales, e imprimirán su sello particular con el fin de hacer más eficiente la operación y con ello, la ejecución de las actividades previstas en el PEFT, para cumplir con los objetivos y resultados previstos.

7. Informes Programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

Las Jefaturas de los SETS formularán el informe de los avances programático presupuestales de las acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitirse impreso y firmado por el Jefe del Servicio de Telesecundaria en el Estado, así como en archivo electrónico a la DPS durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo con los instrumentos de seguimiento programático presupuestales que acompañen a los Lineamientos Generales para la Elaboración de Informes Trimestrales y el informe Anual del PFT que para tales efectos emita la DGME. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones positivas y negativas entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido en la ejecución de las acciones y la consecución de los resultados establecidos en el PEFT.

Será necesario también que la autoridad estatal adjunte, en el informe trimestral, copia simple de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal. Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del Programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la guarda y custodia de los originales será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales que así lo requieran.

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

Será responsabilidad de la DGME concentrar y analizar dicha información para la oportuna toma de decisiones. Los informes trimestrales se presentarán a la Comisión de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública de la H. Cámara de Diputados, la SHCP y a la SFP.

7.2 Cierre de Ejercicio

Las Jefaturas de los SETS integrarán el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de acuerdo con los Lineamientos que para ello se definan. Lo remitirán en documento impreso y en archivo electrónico, a más tardar el 7 de enero de 2009 a la DGME, y a la SFP, a través del Organismo Estatal de Control.

Será responsabilidad de la DGME concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la instancia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso que las Jefaturas de los SETS no cumplan con la entrega de este informe, la DGME, notificará a la SFP, a más tardar el último día hábil de febrero de 2009.

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2008, deberán ser reintegrados por los SETS a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2009, notificando mediante oficio a la DGME y enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

8. Evaluación

8.1 Interna

La DGEP de la UPEPE instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la DGME, para complementar la evaluación establecida por el PAE 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará considerando la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2 Externa

La DGEP de la UPEPE será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la DGME, instrumente lo establecido para la evaluación externa de los programas federales, de acuerdo con la LGDS, el Decreto de PEF 2008, los LGEFPAPF y el PAE 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

Indicador	Periodicidad
Variación del logro alcanzado en español	Bienal
Variación del logro alcanzado en matemáticas	Bienal
Porcentaje de jefes de departamento de los Servicios Estatales de Telesecundaria (SETS) que consideran satisfactorio el servicio educativo	Anual
Porcentaje de escuelas en situación crítica atendidas	Anual
Porcentaje de alumnos de escuelas telesecundarias en situación crítica que concluyeron satisfactoriamente los cursos preventivos de esta modalidad educativa	Anual
Variación de equipo básico funcionando (Televisores, LNB, videocasetera)	Anual
Porcentaje de autoridades estatales de telesecundaria con sistema de información implementado	Anual

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos autorizados para la ejecución de los PEFT en las entidades federativas se sujetarán a las disposiciones normativas aplicables al ejercicio del gasto público aprobadas por las contralorías federales y estatales, o bien por los órganos de supervisión y vigilancia con atribuciones en la materia, por lo que será obligación de las entidades federativas, la custodia y conservación de los documentos comprobatorios del gasto y su entrega, en caso de ser requeridos por los órganos anteriormente citados.

10.2 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 resolución.

11 Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al 3003 4000 Ext. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las Entidades Federativas, Oficinas de las Jefaturas de los SETS, vía personal y escrita, o por Internet a profeset@sep.gob.mx, o en avenida Cuauhtémoc 1230, sexto piso, colonia Sta. Cruz Atoyac, código postal 03310, México, D.F.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDA. El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

TERCERA. Las presentes Reglas de Operación continuarán vigentes, en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

ANEXO 02

GUIA TECNICA PARA ELABORAR PROGRAMAS ESTATALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO A LA EDUCACION TELESECUNDARIA, PEFT, 2008**DIRECCION GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS****DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE MATERIALES EDUCATIVOS****DIRECCION DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO****SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS****PROGRAMA ESTATAL DE FORTALECIMIENTO DE TELESECUNDARIA 2008****Reuniones Regionales 2007****Material de apoyo**

Metodología para la Elaboración del PEFT 2008, a partir de las consideraciones del Enfoque del Marco Lógico

Autor: Pedro Olvera Durán**Reedición: Juanita Espinoza Estrada****Jorge Miguel Torres Ruiz****Revisión: Guillermo García González****Florentino Olguín Antonio****Juan Orozco Espinosa****Jaime Sánchez Guzmán****Gilberto Sillas Velarde****INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.****Estructura.****1. Portada.**

La **Portada** habrá de formarse con los siguientes datos:

a. Orientación.

El documento habrá de organizarse de manera vertical.

b. Referencia institucional.

- i. El escudo del Estado, de la Secretaría o ambos, o el tipo de referencia que se tenga establecida para la entidad.
- ii. Nombre de la Secretaría de Educación del Estado.
- iii. Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Coordinación a la que pertenezca la oficina de Telesecundaria.
- iv. Nombre de la oficina de Telesecundaria o del Área que se responsabiliza de la misma.
- v. Los datos aparecerán centrados en la hoja, después del logotipo antes mencionado; se utilizarán mayúsculas y minúsculas, en letra arial de 14 puntos y en negritas.

c. Nombre del Programa.

- i. El Programa Estatal de Fortalecimiento propuesto por la entidad puede considerar entre dos opciones, a fin de titularlo. Según sea el interés de cada Servicio, se podrá optar por alguna de las que se mostrarán a continuación.
- ii. La forma de escribirlo será en mayúsculas y minúsculas; en arial de 12 puntos, en negritas y centrado en la hoja.

Primera opción

Programa Estatal de Fortalecimiento de Telesecundaria 2008 por el Estado de Colima, Servicio Federal

(Se hace mención exclusivamente del nombre con el que se ha estado señalando el Programa)

Segunda opción

Estrategia para apoyar a los Centros Educativos de Telesecundaria en el marco del Programa Estatal de Fortalecimiento de Telesecundaria 2008 en Colima, Servicio Federal

(Se incluye un nombre cuya referencia tenga relación con el rubro y los objetivos específicos seleccionados, mencionando además su pertenencia al PEFT)

- d. Responsables de la elaboración y presentación del Programa de Fortalecimiento.
- i. Se anotarán los datos de los responsables de las instancias referidas en el encabezado, de manera jerárquica e indicando su responsabilidad con relación a la propuesta de Programa.
 - ii. Se colocará primero la función, luego el nombre y después el cargo.
 - iii. Se escribirán en arial de 12 puntos, orientados hacia la derecha, y se combinarán en letras regulares y negritas.

Presentación del Programa 2008

Mtro. Carlos Flores Dueñas

Secretario de Educación en el Estado de Colima

Validación de la propuesta

Mtro. Margarito Espinosa Mijares

Director de Educación Básica en el Estado

(En caso de haber dos instancias que validen, la de educación básica y la correspondiente a una Dirección de Secundaria, ambas se colocarán como responsables de la validación)

Referencia del Responsable de Finanzas

(Anotar el nombre del titular que valida la propuesta en lo presupuestal)

Revisión del documento

Mtro. Tomás Vizcaíno García

Jefe del Departamento de Telesecundaria,

Servicio Federal en el Estado de Colima

Responsables de la elaboración

Mtro. Luis Verdusco Quezada

Mtra. Silvia Araceli Solórzano Velasco

Integrantes de la Mesa Técnica (o estructura equivalente) en la Jefatura de Telesecundaria

- e. Fecha. Se anotará la fecha de entrega oficial del documento, indicándose sólo el mes y el año. Los datos irán centrados, en arial regular, 12 puntos.

Octubre de 2007

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.

Estructura.

2. Índice.

En la elaboración del **Índice**, podrá utilizarse cualquier herramienta de la computadora o programa, siempre que se logre el formato señalado. El siguiente procedimiento describe las características de esta parte del documento para el cual se utilizará una tabla de word.

Con el propósito de orientar la organización de la información, se partirá de una tabla con cuatro columnas y, según se requiera, se considerará un determinado número de filas.

- ⇒ En la primera columna se colocará la numeración progresiva que indica el orden de los contenidos. Se utilizarán números arábigos, en arial, formato regular, y se alinearán a la derecha. En el encabezado se anotará la abreviatura: **No.** (número), en negritas de 12 puntos y alineada a la derecha. Se incluirá un punto después del número correspondiente.
- ⇒ La segunda columna es para los contenidos, estos se escribirán en mayúsculas y minúsculas, letra arial, formato regular, y se alinearán a la izquierda. En el encabezado, se anotará **Contenido**, con mayúscula al inicio, en negritas, arial de 12 puntos y centrado.
- ⇒ La tercera columna servirá de guía; en caso de que se requiera especificar o clasificar la información, se pondrán otras columnas, eso para organizarla cuando esté desglosada o corresponda a subincisos. El texto se hará en arial, formato regular. Estos datos quedarán incluidos en el encabezado de **Contenido**.

- ⇒ Podrá o no colocarse punto al término de cada contenido; cuide de no poner puntos en unos y en otros sí; es importante definir el criterio.
- ⇒ La cuarta columna es para los números de página, que se harán en arial, formato regular, y se alinearán a la derecha. Se colocará la abreviatura **Pág.** (página), en arial de 12 puntos, en negritas y con la misma alineación de los números.
- ⇒ Se ajustarán las columnas como se muestra a continuación; lo anterior para dar mayor espacio a la redacción de los contenidos:
- ⇒ En caso de considerar más de un objetivo, será necesario colocar un inciso por cada objetivo; éstos serán numerados como lo muestra el ejemplo y se incluirán subincisos correspondientes a componentes y actividades.

No.	Contenido	Pág.
1.	Índice	5
2.	Presentación	8
	Instancias Educativas Estatales participantes. Orientaciones de la política educativa nacional y estatal. Finalidad de la Propuesta. Organización del documento	
3.	Contextualización	9
	• Aspectos pedagógicos	
	• Aprendizaje	
	• Enseñanza	
	• Aspectos operativos	
	• Recursos materiales	
	• Recursos humanos	
	• Infraestructura	
	• Gestión educativa	
4.	Necesidades de atención. Delimitación de la atención	12
5.	Propósito general de atención	15
6.	Objetivo específico 1.	17
	• Resultado	
	• Actividades	
7.	Objetivo específico 2.	17
	• Resultado	
	• Actividades	
8.	Beneficiados directos e indirectos	21
9.	Matriz de presupuesto y calendarización	24
10.	Indicadores de evaluación	29
11.	Factores externos condicionantes y requisitos indispensables para la realización del Programa.	30

viii. Una vez que se ha formado, se pueden ocultar las líneas.

No.	Contenido	Pág.
1.	Índice	5
2.	Presentación	8
	Instancias Educativas Estatales participantes. Orientaciones de la política educativa nacional y estatal. Finalidad de la Propuesta. Organización del documento	
3.	Contextualización	9
	• Aspectos pedagógicos • Aprendizaje • Enseñanza • Aspectos operativos • Recursos materiales • Recursos humanos • Infraestructura • Gestión educativa	
4.	Necesidades de atención. Delimitación de la atención	12
5.	Propósito general de atención	15
6.	Objetivo específico 1.	17
	• Resultado • Actividades	
7.	Objetivo específico 2.	17
	• Resultado • Actividades	
8.	Beneficiarios directos e indirectos	21
9.	Matriz de presupuesto y calendarización	24
10.	Indicadores de evaluación	29
11.	Factores externos condicionantes y requisitos indispensables para la realización del Programa.	30

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.

Estructura.

3. Presentación.

La presentación del documento la integrarán cuatro partes, según se describe a continuación. Como se leyó en la especificación del apartado anterior, se utilizará siempre arial, en 12 puntos, letra regular; en algunos casos en negritas para resaltar la expresión.

- a) **Instancias Educativas Estatales participantes.** Mediante un párrafo inicial, se mencionará el interés de la entidad por participar en el PEFT 2007, como parte de las acciones de fortalecimiento del servicio; asimismo, se indicará de manera general la forma de participar de las instancias educativas estatales involucradas con Telesecundaria.
- b) **Orientaciones de la política educativa nacional y estatal.** Se indicará que si bien se busca fortalecer al servicio, esto se hace con el fin de atender lo establecido en el Programa Nacional de Educación y lo correspondiente al Programa Estatal de Educación; además, se incluirá la consideración de las Reglas de Operación como una forma de orientar de manera adecuada los apoyos contemplados para el fortalecimiento y la importancia de elaborar un Programa como una forma de proyectar y planear las acciones.

- c) **Finalidad de la Propuesta.** La exposición de la finalidad del Programa que se presenta requerirá de un señalamiento general de la situación del servicio, para que a partir de estas ideas se exprese el objetivo general deseado a fin de contribuir a regularizar la operación de la Telesecundaria en la entidad. Asimismo, se destacará la continuidad con los dos ejercicios anteriores efectuados en 2006 y 2007.
- d) **Organización del documento.** Que se logre el objetivo del PEFT 2007 ha implicado la elaboración del Programa, para lo cual se ha seguido la metodología del Enfoque del Marco Lógico, de cuyo proceso de análisis y planeación se consiguió el insumo informativo que da cuerpo al documento; por tanto, se indicará de manera general la forma en que ésta se ha organizado definiendo la estructura del documento.

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.

Estructura.

4. Contextualización.

El apartado de Contextualización contiene información básica sobre la Telesecundaria en la entidad, la cual acercará a los lectores a conocer la situación íntegra y actual del Servicio.

Su contenido debe ser sencillo y de fácil comprensión; por tanto, conviene que en la redacción del texto se emplee un lenguaje sencillo en el que se evite, en lo posible, incluir términos técnicos o información aislada del resto de los datos.

Los aspectos básicos para orientar la elaboración del documento de contextualización son los que aparecen al término de este apartado.

La redacción deberá ser concreta y sencilla. No deberá contener detalles ni situaciones analíticas o críticas, sino ser descriptiva. En la medida de lo posible, evítese la inclusión de cuadros, a menos que éstos complementen los textos sintéticos.

Es conveniente integrar dos aspectos en una cuartilla; por lo tanto, los nueve apartados descritos abajo se expresarán en cuatro hojas y media, y darán cuenta sobre la situación general de la Telesecundaria en la entidad. La letra debe ser en arial de 12 puntos, y se emplearán mayúsculas y minúsculas en texto justificado. Todo el documento se hará considerando estos márgenes:

⇒ Superior, 3 cm; inferior, 2.5 cm; izquierdo, 3 cm y derecho, 2.5 cm.

El apartado se integrará como un texto corrido, no por medio de incisos, que siga el orden indicado en la clasificación siguiente; nótese el uso de negritas en algunos subtítulos.

- ⇒ Descripción del servicio educativo de Telesecundaria.
- ⇒ La Telesecundaria en el contexto de la Educación Básica.
- ⇒ **Estadística:** número de alumnos por grado y en general. Maestros. Escuelas.
- ⇒ **Indicadores.** Aprobación en general y por materia; Reprobación en general y por materia. Deserción; Zonas con mayor deserción; Razones por las que se da la deserción. Retención; Zonas con mayor retención; Razones por las que se da la retención. Eficiencia terminal.
- ⇒ **Enseñanza.** Comentario sobre las propuestas de trabajo incluidas en los materiales impresos y televisivos.
- ⇒ **Recursos materiales.** Equipo electrónico: situación que guarda el equipo Edusat (antena, LNB, decodificador), y de aula (televisor, videgrabadora, DVD). Mobiliario (pizarrón, mesabanco, mesa/sillas, archivero, libreros). Materiales didácticos (Conceptos Básicos, Guías de Aprendizaje y Guías Didácticas).
- ⇒ **Recursos humanos.** Estructura del área operativa. Existencias de personal: ámbito escolar (directores, maestros, auxiliar de servicios, administrativo especializado); personal directivo de enlace (supervisores, jefe de sector); ámbito central (Responsable del Servicio, Subjefe de Trámite y Control, Subjefe Técnico-pedagógico, Apoyo Técnico-pedagógico).
- ⇒ **Infraestructura.** Aulas por grupos, dirección, patio cívico, laboratorio, biblioteca, parcela.
- ⇒ **Gestión.** Vinculación con otras instancias de dentro o fuera de la Secretaría de Educación. Tipo de relación entre los integrantes del Servicio de Telesecundaria (mecanismos de comunicación y de trabajo).

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.**Estructura.****5. Necesidades de atención. Delimitación de la atención.**

La contextualización sobre la situación del servicio educativo en la entidad permite comprender mejor las **necesidades de atención** a través de lo expuesto en sus aspectos básicos.

La exposición en el documento final de las necesidades mencionadas se hará de acuerdo con el siguiente orden:

- a. **Problemáticas parciales.** Con la información de las tarjetas del árbol de problemas se integrará la primera sección de este apartado. Habrán de tomarse en cuenta las causas principales y, en caso necesario, los datos de las subcausas y por tanto sus efectos. Véase un ejemplo de la integración de algunas tarjetas:
- En el ámbito de aprendizaje, no se crean ambientes favorables que propicien en el alumno la reflexión, el análisis, el juicio crítico y un cambio de actitud con el ejercicio de valores, dando como resultado una parcial adquisición de conocimientos y del desarrollo de habilidades, actitudes y valores en el estudiante.
 - La nula capacitación de docentes y directivos mediante un proyecto único para mejorar la gestión escolar e institucional de Telesecundaria, conlleva a realizar acciones aisladas y fragmentadas que conducen al deterioro del funcionamiento de la escuela, al desacato de la normatividad y la simulación del proceso educativo.
 - La falta de recursos materiales detectada que interfiere con una óptima prestación del servicio educativo de Telesecundaria son recursos materiales y didácticos como: televisores de 29", equipo EDUSAT, carencia de guías didácticas, DVD's, reproductoras de audio, archiveros, libreros y mesas trapezoidales, entre otros. Estas necesidades traen como consecuencia dificultades para el trabajo didáctico pedagógico, que se refleja en clases tediosas, dificultades en la enseñanza y dificultades en la aplicación de la metodología.
 - Por otro lado, la falta de sistematización de la información para el seguimiento y evaluación de programas inter e intrainstitucionales y la falta de una comunicación efectiva, dan como resultado que se ignore el logro real de objetivos, careciendo de una cultura de rendición de cuentas y por ende desconocimiento de la situación existente en las zonas escolares.

Como se señaló, no será necesario integrar la información de todas las tarjetas, aunque sí se hará con referencia a los datos de las tarjetas principales y a todos los aspectos que han servido para el análisis.

Cada una de las problemáticas (de aprendizaje, enseñanza, recursos humanos y materiales, infraestructura y gestión) ocupará media cuartilla como máximo. Se redactarán utilizando arial, 12 puntos, en mayúsculas y minúsculas, interlineado sencillo.

- b. **Texto de enlace.** Una vez que se expliquen las problemáticas parciales, se tendrá que hablar de la problemática general que vive actualmente el servicio; ante esta situación será necesario incluir un párrafo que enlace las ideas expuestas en las problemáticas parciales con los párrafos que contendrán la problemática general, por ejemplo:

Expuestas las necesidades de atención en los aspectos de aprendizaje, enseñanza, recursos humanos y materiales, infraestructura y gestión a partir de un proceso de análisis, en las perspectivas pedagógica, operativa y de gestión, permiten conocer la problemática general que vive actualmente el servicio...

- c. **Problemática global.** Las ideas centrales desarrolladas en las problemáticas parciales anteriores integrarán la problemática principal. En su formulación es indispensable identificar qué problemática pudiera originar las otras situaciones conflictivas.

En el ejemplo mostrado, la primera situación correspondió al aprendizaje, después se pasó a la enseñanza y así se continuó con las de los demás aspectos, dejando al final la gestión; sin embargo, en este ejemplo hipotético se encontró que este último punto parecía generar las demás problemáticas.

Por ende, resultaría indispensable que de manera conjunta con otros colaboradores del equipo directivo, se revisará el orden antes señalado, con el propósito de acordar cuál había sido la problemática que inició la situación negativa general que estaría por atenderse.

En este caso, la problemática global ha sido redactada durante el proceso de análisis y preparación del Programa Estatal; sin embargo, en la integración del documento final, según se ha observado, se debe incluir el análisis realizado en el árbol de problemas y la problemática que presenta el servicio, por ejemplo:

Problemática global
El Servicio Educativo de Telesecundaria presenta un bajo índice de aprovechamiento escolar, alto índice de deserción y de reprobación debido a que los docentes tienen conocimiento parcial de enfoques, propósitos, así como poco dominio de contenidos programáticos y de estrategias didácticas pertinentes; no realizan la planeación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y tampoco propician ambientes favorables para el aprendizaje en el aula. Además, el funcionamiento de las academias es mínimo, las reuniones de consejo técnico se utilizan para dar información de carácter administrativo y sindical. Se da incumplimiento de la jornada laboral, del calendario escolar y de avance en el desarrollo de los contenidos programáticos. Por lo tanto, existe trabajo colegiado parcial entre los colectivos docentes; la asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico a docentes es nula; y la capacitación, actualización y formación continua de los docentes no tienen impacto en el aula, por lo cual no ejercen liderazgo académico de calidad. Por otra parte, para operar el servicio el subsistema no tiene las condiciones óptimas en cuanto a mobiliario, equipo electrónico, infraestructura, materiales de laboratorio para las ciencias naturales y de informática; de recursos humanos en los diferentes niveles (central, sector, supervisión y centro escolar); tampoco se cuenta con un sistema de información para los procesos administrativos y de comunicación. No se ejerce un liderazgo efectivo por los responsables en cada nivel de la organización (Jefe de Departamento, los Jefes de Sector, Supervisores y Equipo Técnico). De la misma manera, no se lleva un proceso sistemático de seguimiento y evaluación de programas inter e intrainstitucionales, en consecuencia no existe una cultura de rendición de cuentas y hay desarrollo parcial de una gestión educativa de calidad.

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.

Estructura.

6. Propósito general de atención.

Mediante la transformación de causas y efectos en objetivos deseables, a partir de la consideración de medios y fines, se conformó el árbol de objetivos. La información resultante de la actividad posibilitó delimitar algunas alternativas de atención. Estas, a su vez, permitirán estructurar el objetivo global.

La redacción de este apartado se hará con base en las siguientes consideraciones:

- a. En el inicio del mismo se tendrán en cuenta los problemas parciales del apartado anterior y se cambiará su redacción, de tal manera que queden convertidos en situaciones deseables; véanse algunos ejemplos:

Problemática parcial

- En el ámbito de aprendizaje, no se crean ambientes favorables que propicien en el alumno la reflexión, el análisis, el juicio crítico y un cambio de actitud con el ejercicio de valores, dando como resultado una parcial adquisición de conocimientos y del desarrollo de habilidades, actitudes y valores en el estudiante.
- La nula capacitación de docentes y directivos mediante un proyecto único para mejorar la gestión escolar e institucional de Telesecundaria, conlleva a realizar acciones aisladas y fragmentadas que conducen al deterioro del funcionamiento de la escuela, al desacato de la normatividad y la simulación del proceso educativo.
- La falta de recursos materiales detectada que interfiere con una óptima prestación del servicio educativo de Telesecundaria son recursos materiales y didácticos como: televisores de 29", equipo EDUSAT, carencia de guías didácticas, DVD's, reproductoras de audio, archiveros, libreros y mesas trapezoidales, entre otros. Estas necesidades traen como consecuencia dificultades para el trabajo pedagógico, que se refleja en clases tediosas, dificultades en la enseñanza y dificultades en la aplicación de la metodología.
- Por otro lado, la falta de sistematización de la información para el seguimiento y evaluación de programas inter e intrainstitucionales y la falta de una comunicación efectiva, dan como resultado que se ignore el logro real de objetivos, careciendo de una cultura de rendición de cuentas y por ende desconocimiento de la situación existente en las zonas escolares.

Situación deseable

- Creado un ambiente favorable en el ámbito del aprendizaje se propiciaron en los alumnos la reflexión, el análisis y juicio crítico; así como un cambio de actitud en el ejercicio de valores, con lo cual se logró mayor adquisición de conocimientos y se desarrollaron habilidades, actitudes y valores pertinentes con el perfil de egreso del nivel.
 - Mediante un proyecto único de mejora de la gestión escolar e institucional de Telesecundaria, incluidas la capacitación y actualización de docentes y directivos, se habrán realizado acciones integrales para el funcionamiento óptimo de la escuela, con base en la observación de la normatividad.
 - Dotados de recursos materiales y didácticos de forma suficiente y oportuna se habrá logrado su optimización, con elementos suficientes para el trabajo pedagógico en clases agradables y sin dificultades en la enseñanza y en la aplicación de la metodología.
 - Mediante la información oportuna y confiable para el seguimiento y evaluación de programas inter e intrainstitucionales; así como el logro de una comunicación efectiva, dieron como resultado que se tomara en cuenta el logro real de objetivos a partir del conocimiento sobre la situación existente en las zonas escolares, con una cultura de rendición de cuentas.
- b. Además se revisarán las tarjetas que forman el árbol de objetivos para obtener los medios por los cuales se ha contemplado que puede atenderse la necesidad. Ejemplo:

Redacción del Objetivo incluyendo el medio

- Como resultado de un programa de acompañamiento, los docentes propiciaron un ambiente favorable para la reflexión, el análisis y desarrollo del juicio crítico de los alumnos, así como un cambio de actitud en el ejercicio de valores con lo cual se logró mayor adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades, actitudes y valores acordes con el perfil de egreso de la educación básica.
 - Implementado un programa de capacitación y actualización para directivos, como parte del proyecto único de mejora de la gestión escolar e institucional de Telesecundaria, se realizaron acciones integrales para el funcionamiento óptimo de la escuela, con base en la observación de la normatividad.
 - Efectuado un programa de dotación de recursos materiales y didácticos de forma suficiente y oportuna, se habrá optimizado la prestación del servicio, con los elementos suficientes para el trabajo pedagógico, que se manifestó en clases agradables sin dificultades en la enseñanza ni en la aplicación de la metodología.
 - Desarrollado el sistema de información para el seguimiento y evaluación de programas inter e intrainstitucionales, así como para una comunicación efectiva, dio como resultado el logro real de objetivos mediante el conocimiento de la situación existente en las zonas escolares, con una cultura de rendición de cuentas.
- c. El apartado finaliza enlazando la redacción correspondiente a la justificación anterior con la redacción final del Objetivo global, redactándolo en términos de logros o éxitos, por ejemplo:

Objetivo Global

Objetivo global
Desarrollado durante tres ciclos escolares comprendidos entre 2007 y 2010 un programa integral de intervención educativa en escuelas en situación crítica con acciones pertinentes de capacitación y actualización docente, de acompañamiento técnico pedagógico al proceso escolar, de cursos preventivos para estudiantes e investigación educativa; de mantenimiento de equipos básicos, del establecimiento de un sistema estatal de información, así como de capacitación para la gestión del servicio, habrá mejorado el desempeño escolar de los estudiantes y disminuido el índice de reprobación, y por tanto, alcanzados los propósitos educativos establecidos para la educación básica.

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.

Estructura.

7. Matriz de planeación

Objetivos específicos, resultados, actividades, indicadores, medios de verificación y supuestos.

La matriz de planeación presentará en forma resumida los aspectos más importantes del proyecto; un resumen narrativo en donde se incluyan objetivos, resultados, actividades, indicadores, medios de verificación y supuestos. Es importante destacar que, a diferencia de lo realizado en 2006, durante este ejercicio se utilizará una matriz de planeación por cada objetivo específico a instrumentar en 2008. La matriz se construirá con la utilización de una tabla de Word, integrada por cuatro columnas, cuyo contenido se describe a continuación.

En la primera columna, se registrarán el objetivo global, objetivo específico, resultados y actividades. En su primera fila se ubicará el **objetivo global**; en la segunda se anotará el **objetivo específico**, que describirá el efecto directo o resultado esperado al final del periodo de ejecución 2008; ambos objetivos deberán redactarse como logros o éxitos ya concretados, en participio.

En la tercera fila se describirá el **Resultado** necesario para lograr el objetivo y se expondrá como obras terminadas, estudios realizados, capacitación desarrollada, etcétera, como se muestra en la primera parte del esquema.

A partir de la cuarta fila, se describirán las **actividades**, en orden cronológico, aunque no es necesario incluir todas las actividades; se sugiere presentar separadamente el detalle de acciones, con sus tiempos y recursos. Recuérdese que para efecto de construcción de la matriz presupuestal, el orden de las actividades van de abajo hacia arriba, es decir, se comenzará por la última actividad y se finalizará con la primera.

En la segunda columna se pondrán los **indicadores**, mismos que permitirán medir los resultados esperados con base en tres dimensiones: **cantidad**, es decir, cuánto se quiere producir o lograr; **calidad**, que establece un parámetro o estándar sobre el cual comparar; y **tiempo**, que determina cuándo se logrará lo esperado. De manera importante, se identificarán los beneficiarios.

Se anotarán indicadores en cada nivel del proyecto: objetivos, resultados y actividades. Para el caso de las actividades, el indicador que se utilizará será el presupuesto, es decir, el costo de la actividad.

En la matriz de planeación las **fuentes o medios de verificación** son la base para la supervisión y evaluación del PEFT, deben indicar dónde el ejecutor o el evaluador pueden obtener información acerca de los indicadores y serán dispuestos en la tercera columna.

Finalmente en la última columna, se enunciarán los **supuestos o condicionantes**, los factores críticos que están fuera de control de los responsables del proyecto y que implica riesgo para su realización; también se definen como la sostenibilidad de los resultados.

Es importante que antes de desarrollar las matrices de planeación correspondientes a cada objetivo específico, se incluya un texto breve de enlace que señale lo que se describirá a continuación.

En la elaboración de las matrices utilícese fuente arial de 10 puntos; los títulos con negritas y centrados. A continuación **se muestra un ejemplo**:

Objetivo global	Indicadores	Fuentes o medios de verificación	Supuestos
Desarrollado durante tres ciclos escolares comprendidos entre 2007 y 2010 un programa integral de intervención educativa en escuelas en situación crítica con acciones pertinentes de capacitación y actualización docente, de acompañamiento técnico pedagógico al proceso escolar, de cursos preventivos para estudiantes e investigación educativa; de mantenimiento de equipos básicos, del establecimiento de un sistema estatal de información, así como de capacitación para la gestión del servicio, habrá mejorado el desempeño escolar de los estudiantes y disminuido el índice de reprobación, y por tanto, alcanzados los propósitos educativos establecidos para la educación básica.	Aumento gradual durante tres ciclos escolares 2007-2010 de un punto porcentual por año en el aprovechamiento escolar de los estudiantes de las 30 escuelas en situación crítica	Estadísticas (estatales, de sector, de zona) Evaluación externa de los aprendizajes	Contar con el plan de mejoramiento integral aprobado

Objetivo global	Indicadores	Fuentes o medios de verificación	Supuestos
Actividades			
Elaborar y enviar reporte a la DGME		Documento con reporte	Reporte elaborado con las características indicadas por la DGME en tiempo y forma
Realizar estrategia de seguimiento	Asignación presupuestal	Documento con estrategias de seguimiento por escuela	Equipo capacitado para el desarrollo de la estrategia.
Diseñar estrategia de seguimiento y evaluación	Asignación presupuestal	Materiales que se utilizarán para el acompañamiento	Equipo educativo con actitud comprometida y motivada.
Desarrollo de acompañamiento a las ESC seleccionadas	Asignación presupuestal	Material didáctico	Contar con el apoyo y profesionalismo de los docentes, directores, supervisores
Diseño de estrategias de acompañamiento por escuela	Asignación presupuestal	Documento con estrategias de acompañamiento por ATP'S	Cumplir en tiempo y forma con la elaboración de las estrategias de acompañamiento por escuelas
Capacitación de ATP'S	Asignación presupuestal	Información básica del evento. Materiales didácticos. Lista de asistencia. Constancias.	Contar con la disposición de ATP'S
Asesoramiento de Instituciones de Educación Superior	Asignación presupuestal	Plan de trabajo. Materiales de trabajo.	Contar con el presupuesto para el pago de IES
Gestión con IES		Contrato.	Contar con el apoyo administrativo de las autoridades para gestionar con la IES

Objetivo global	Indicadores	Fuentes o medios de verificación	Supuestos
Definición de necesidades de capacitación	Asignación presupuestal	Documento con diagnóstico de necesidades de capacitación.	Contar con la información en los tiempos establecidos
Realizar visitas a escuelas para realizar el diagnóstico	Asignación presupuestal	Plan de trabajo. Materiales utilizados.	Contar con el apoyo del personal involucrado, así como con el presupuesto
Selección de escuelas para ser atendidas	Asignación presupuestal	Estadística de escuelas seleccionadas.	Contar con el apoyo de los supervisores y jefes de sector para la formulación de lista de escuelas seleccionadas para ser atendidas
Valoración de la capacidad operativa para atender las escuelas en situación crítica	Asignación presupuestal	Documento con criterios establecidos.	Contar con la información y disposición de los ATP'S para valoración de las ESC
Selección de escuelas para ser atendidas	Asignación presupuestal	Estadística de escuelas seleccionadas.	Contar con el apoyo de los supervisores y jefes de sector para la formulación de lista de escuelas seleccionadas para ser atendidas
Valoración de la capacidad operativa para atender las escuelas en situación crítica	Asignación presupuestal	Documento con criterios establecidos.	Contar con la información y disposición de los ATP'S para valoración de las ESC
Análisis de las estadísticas sobre las ESC	Asignación presupuestal	Documento con estadísticas por escuela	Contar con la participación efectivas de los supervisores para integrar la información por zona de las ESC

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.**Estructura.****8. Beneficiados directos e indirectos.**

Una vez que se ha revisado la situación que guarda el Servicio Educativo al integrar la contextualización, así como al realizar el análisis de las causas y efectos, y la proposición de algunos objetivos que orienten la contribución para regularizar la Telesecundaria en los aspectos que se han presentado como débiles en ese momento, es necesario exponer quiénes son los beneficiados directos e indirectos al efectuar el Programa. La elaboración de este apartado se llevará a cabo considerando el siguiente esquema:

- a. Con la intención de tener una visión general de la información, como se ha logrado en el cuadro anterior, se utilizará también una tabla.
- b. El inicio contendrá un texto introductorio que defina la clasificación y características de los beneficiados (directos e indirectos).
- c. Un siguiente párrafo hará mención de la situación deseable con el apoyo del contenido del objetivo global, indicando a la vez que, de cumplirse lo establecido en él, se logrará regularizar el servicio en la etapa de referencia.
- d. A continuación se dibujará la tabla considerando tres columnas: la primera para señalar el número de objetivo; en la otra, se anotará el objetivo específico y en la tercera, se explicarán los bienes o ayudas directas o indirectas (considerar uno por cada uno de los objetivos específicos) que obtendrán los beneficiados a partir del cumplimiento de cada uno de ellos.

Las especificaciones se harán en cuatro o cinco líneas como máximo; habrá que colocar un encabezado en cada columna, según se ha indicado: en negritas, centrados y en 12 puntos. Este apartado ocupará, en términos generales, dos cuartillas. Los textos se alinearán a la izquierda, e irán en arial regular de 12 puntos.

Estructura del apartado

Texto introductorio con base en la clasificación de los beneficiados
--

Objetivo global, el tipo de ayuda lograda de manera general y los beneficiados de manera directa e indirecta
--

A continuación se registrarán cada uno de los objetivos específicos a instrumentar en 2008:

Número de objetivo específico	Definición del objetivo específico	Tipo de bien o ayuda y beneficiado
Uno	Implementado en 2008 un programa de acompañamiento en 50 escuelas en situación crítica habrán disminuido el índice de reprobación y aumentado el rendimiento escolar de los estudiantes	50 ATP's, 10 supervisores, 50 directores, 80 docentes capacitados en la elaboración de estrategias de acompañamiento 750 alumnos de las 50 Escuelas en Situación Crítica asesorados y acompañados para mejorar en el desempeño escolar.

Vale la pena reiterar una de las finalidades del Enfoque del Marco Lógico: **concentrarse en solucionar los problemas de las personas** que han sido consideradas como posibles beneficiadas; por lo anterior, debe tenerse en cuenta que se harán proyectos para favorecer a esas personas y no simplemente para hacer cosas. Esta parte se convierte en un aspecto fundamental de evaluación y para la autorización del Programa.

INTEGRACION DEL DOCUMENTO FINAL.**Estructura.****9. Matriz de planeación presupuestaria, calendarización y Anteproyecto PEFT.**

Como parte del documento que incluye la propuesta para el PEFT 2007, habrá de incluirse la impresión del Anteproyecto de presupuesto. Este se obtendrá teniendo acceso al TELNET y señalando Acceso al usuario. Al abrir la página se le solicitará el nombre y la contraseña que fue asignada a su entidad; después iniciará la captura de datos.

Al término del registro de datos solicite la impresión del documento: Anteproyecto de presupuesto, en el Módulo de Reporte.

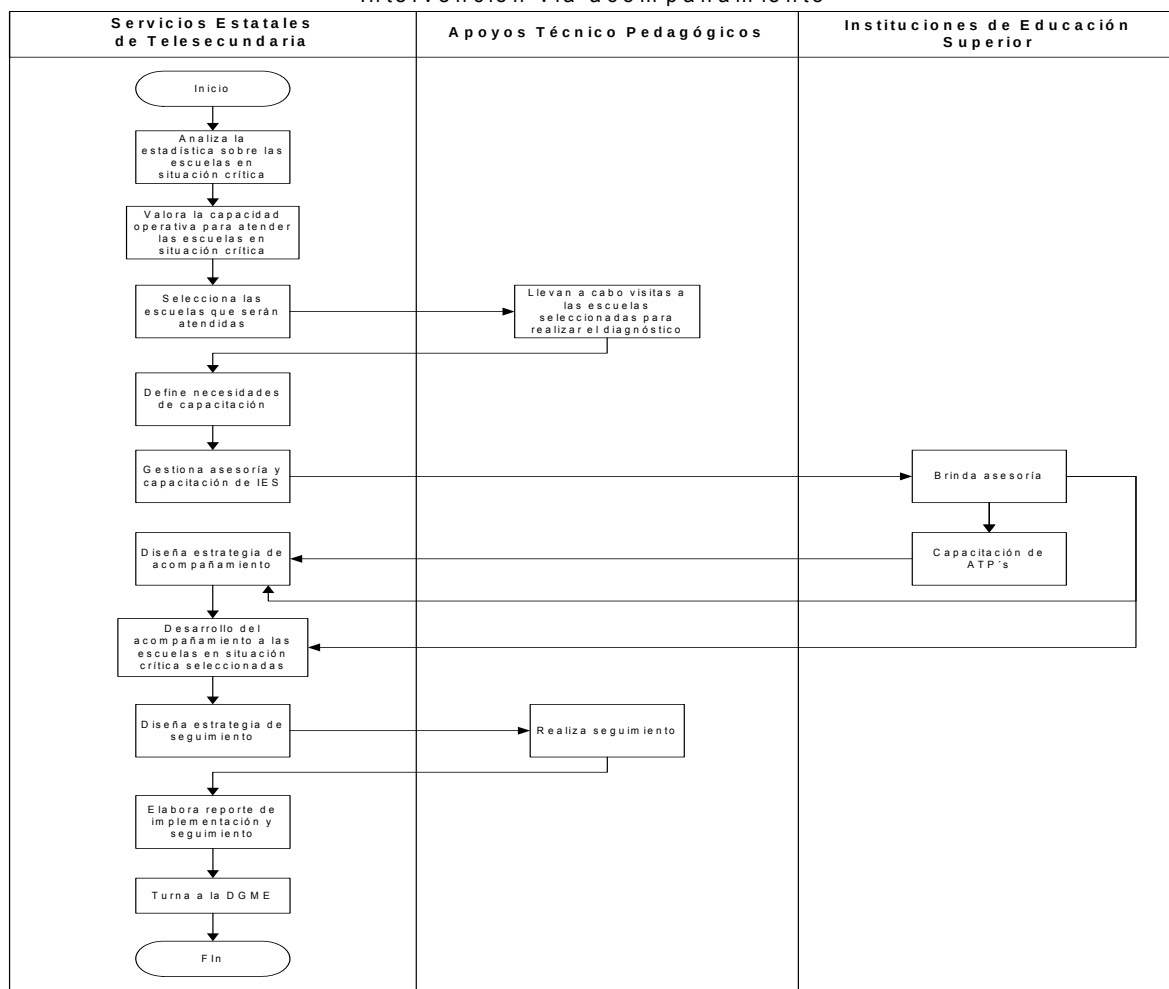
El documento que obtendrá será similar al que se presenta a continuación. Recuerde que el ejemplo sólo contiene algunos datos.

ANEXO 03

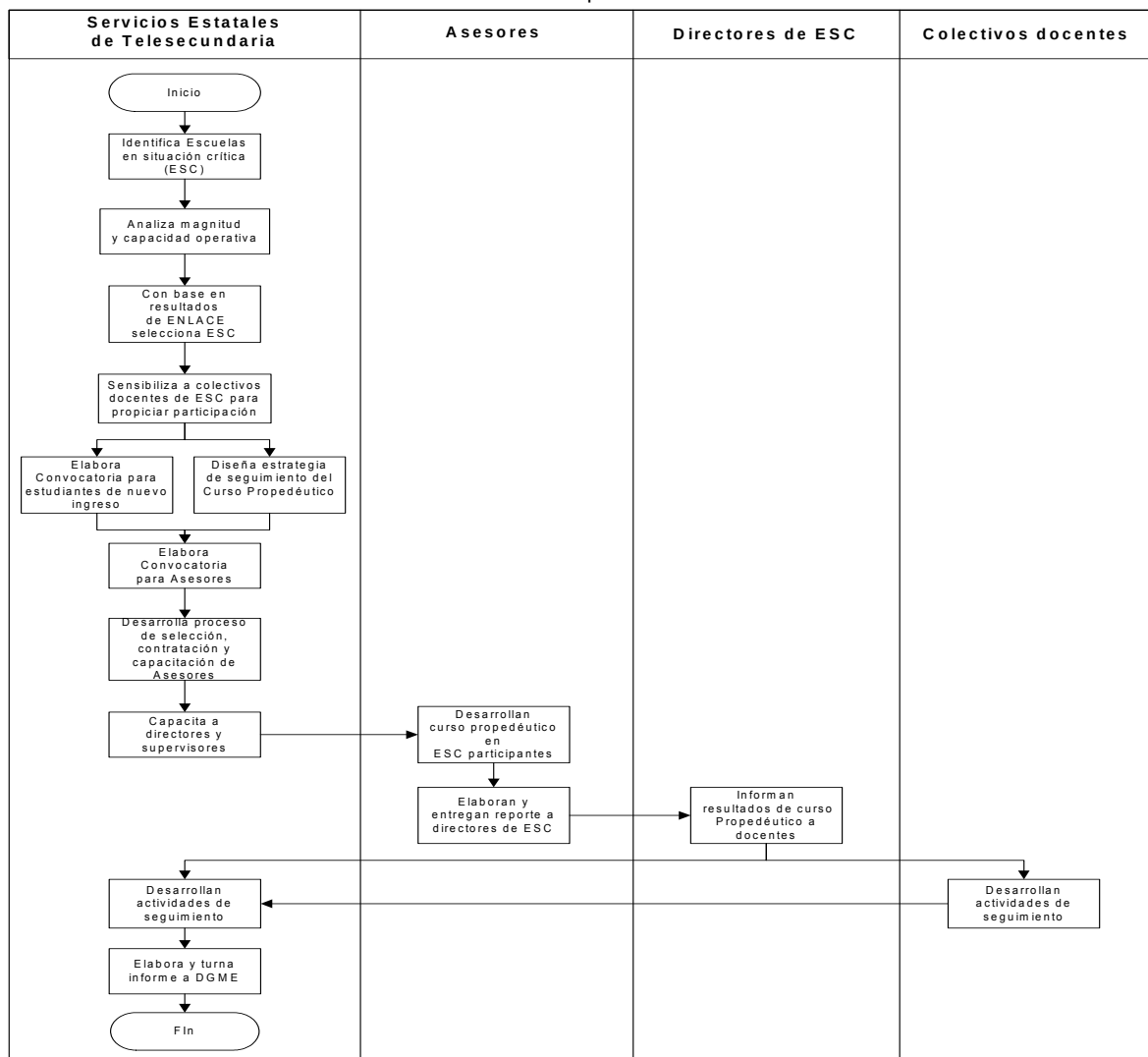
Diagrama de Flujo

A continuación se presentan de manera esquemática los procesos para la operación del Programa: incorporación de las Entidades Federativas al Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria en el marco de las Reglas de Operación, escuelas en situación crítica e infraestructura mejorada.

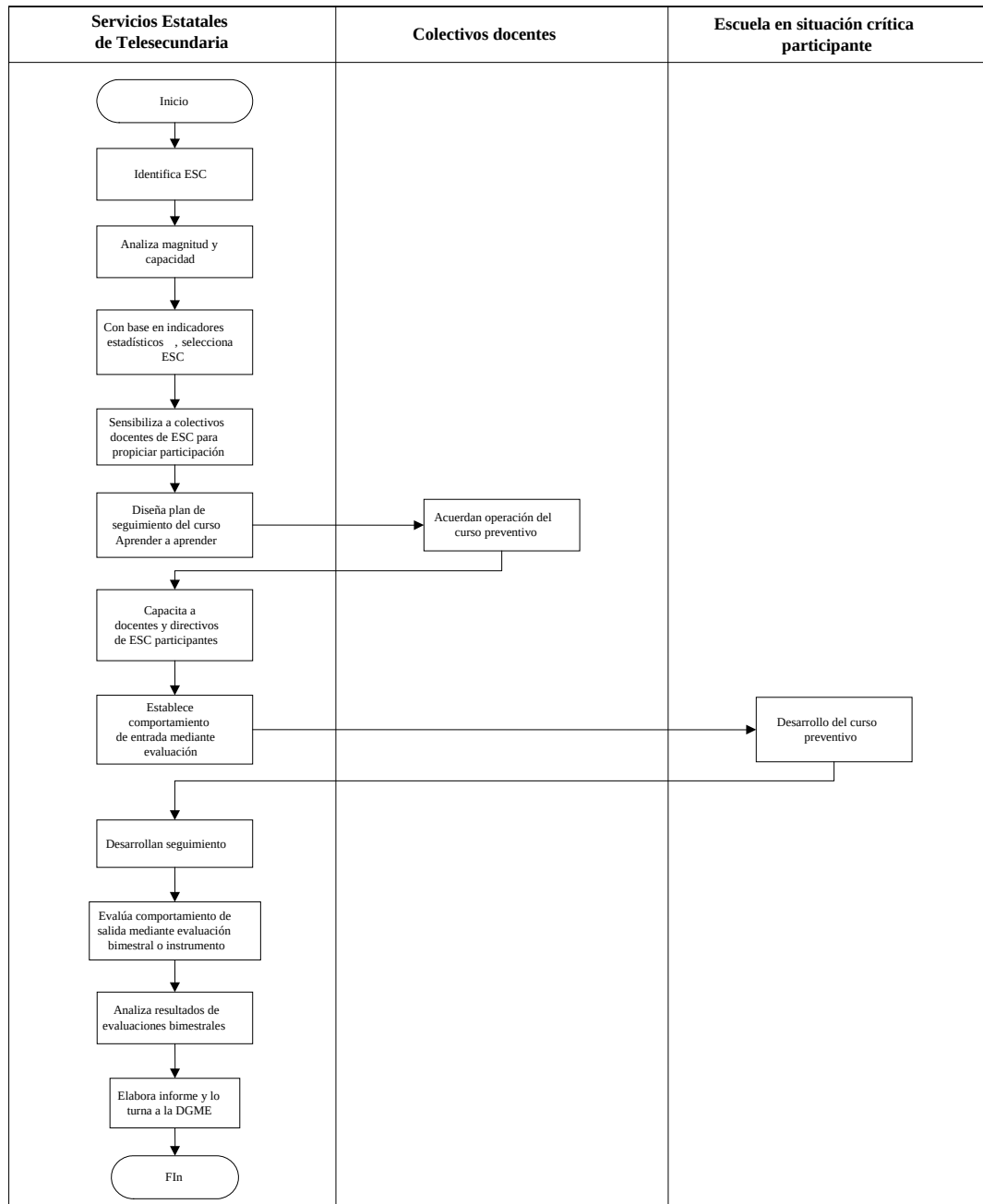
Escuelas en Situación Crítica:
Intervención vía acompañamiento



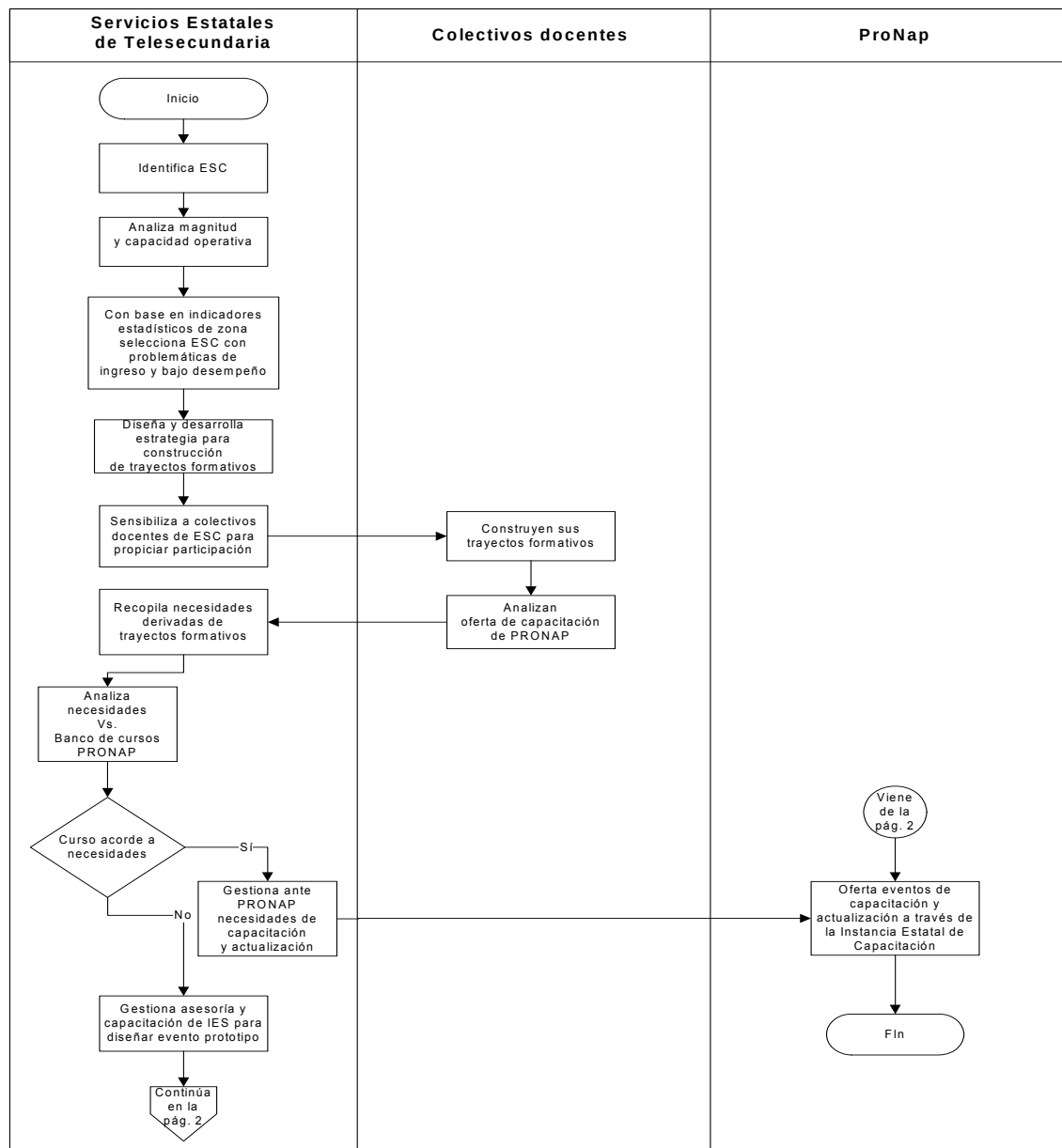
**Escuelas en Situación Crítica:
Intervención vía cursos preventivos
Curso Propedéutico**



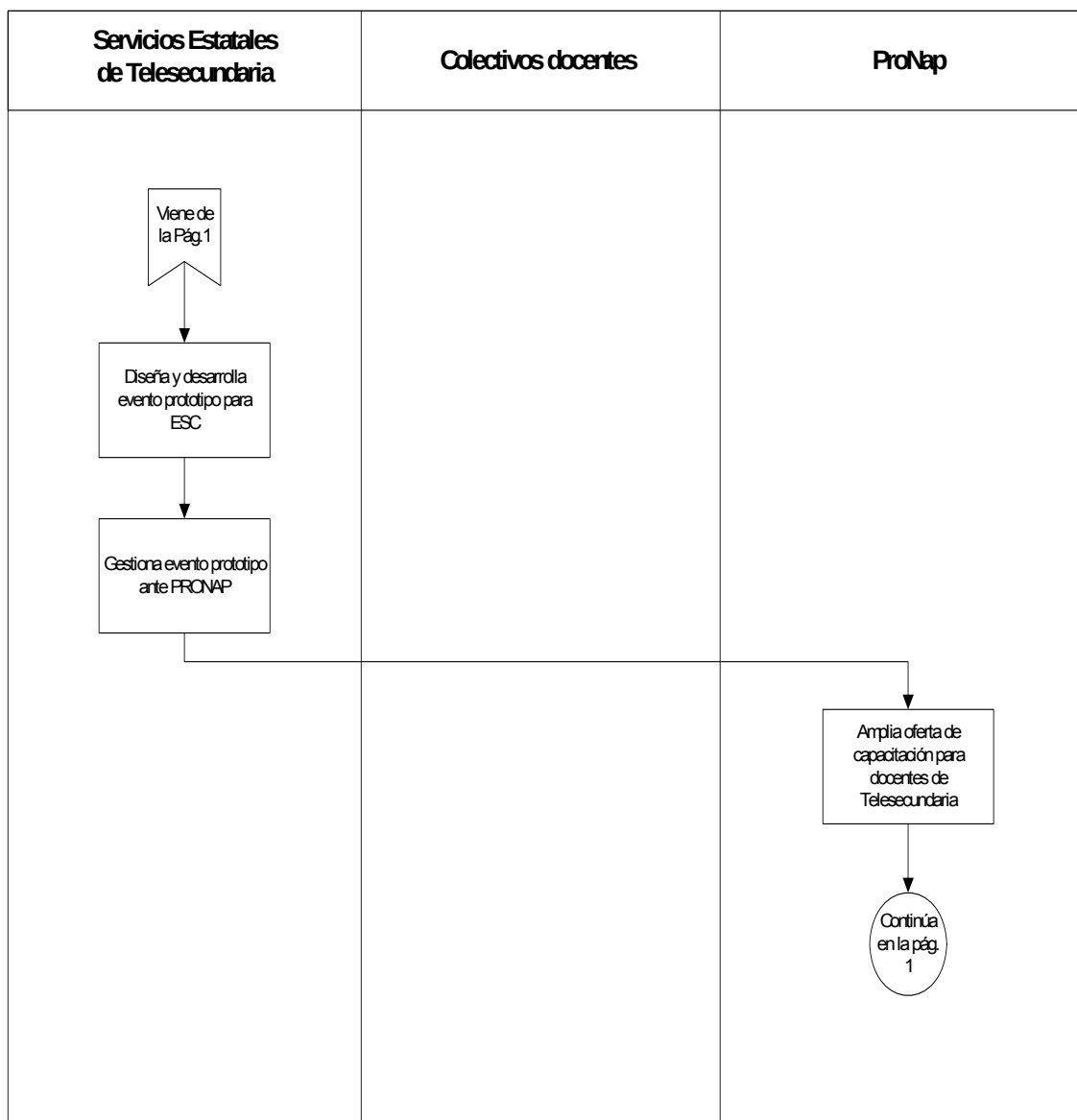
Escuelas en Situación Crítica
Intervención vía cursos preventivos
Curso Aprender a aprender



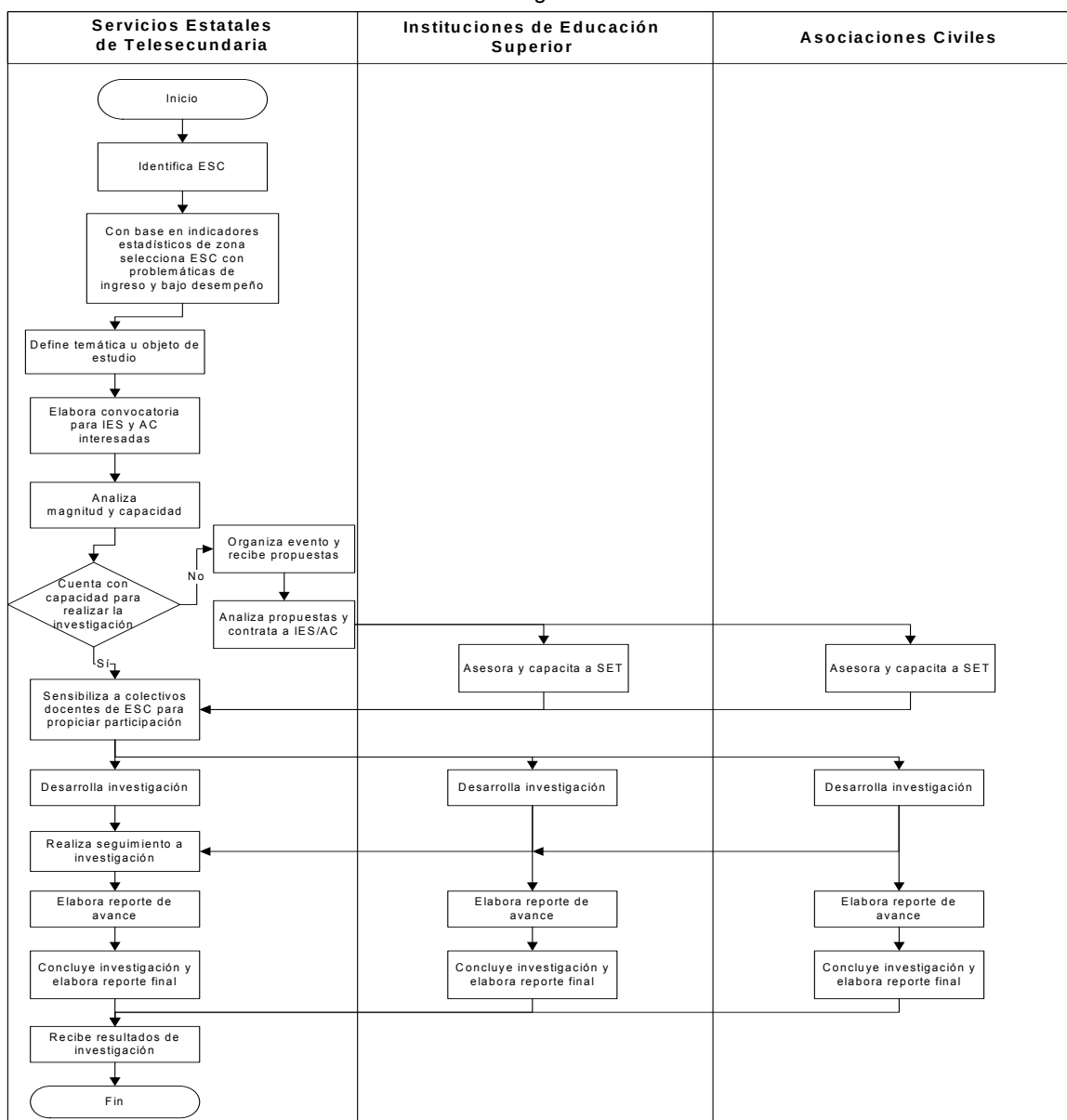
Escuelas en Situación Crítica: Capacitación y actualización



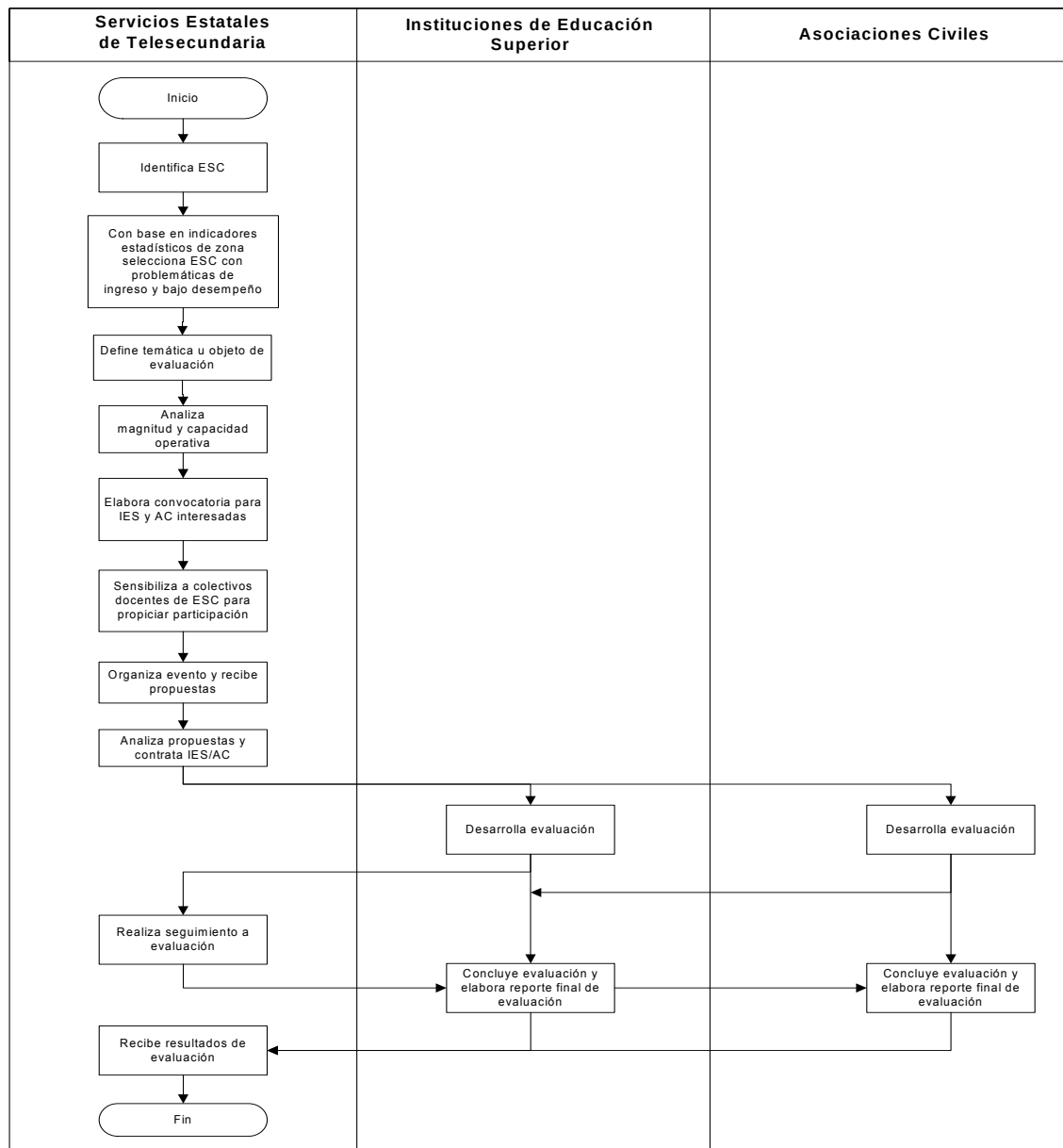
Escuelas en Situación Crítica: Capacitación y actualización



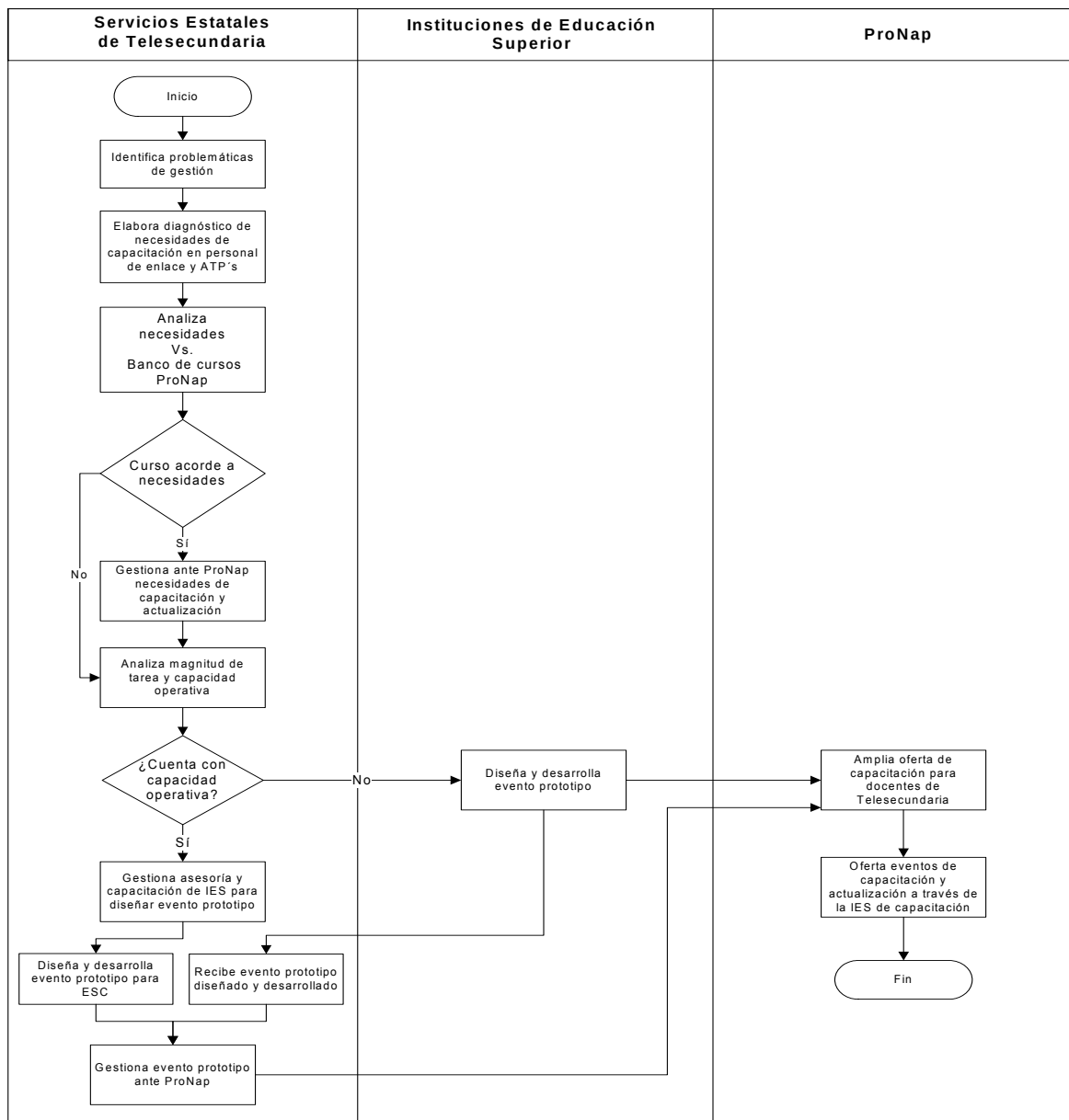
Escuelas en Situación Crítica: Investigación



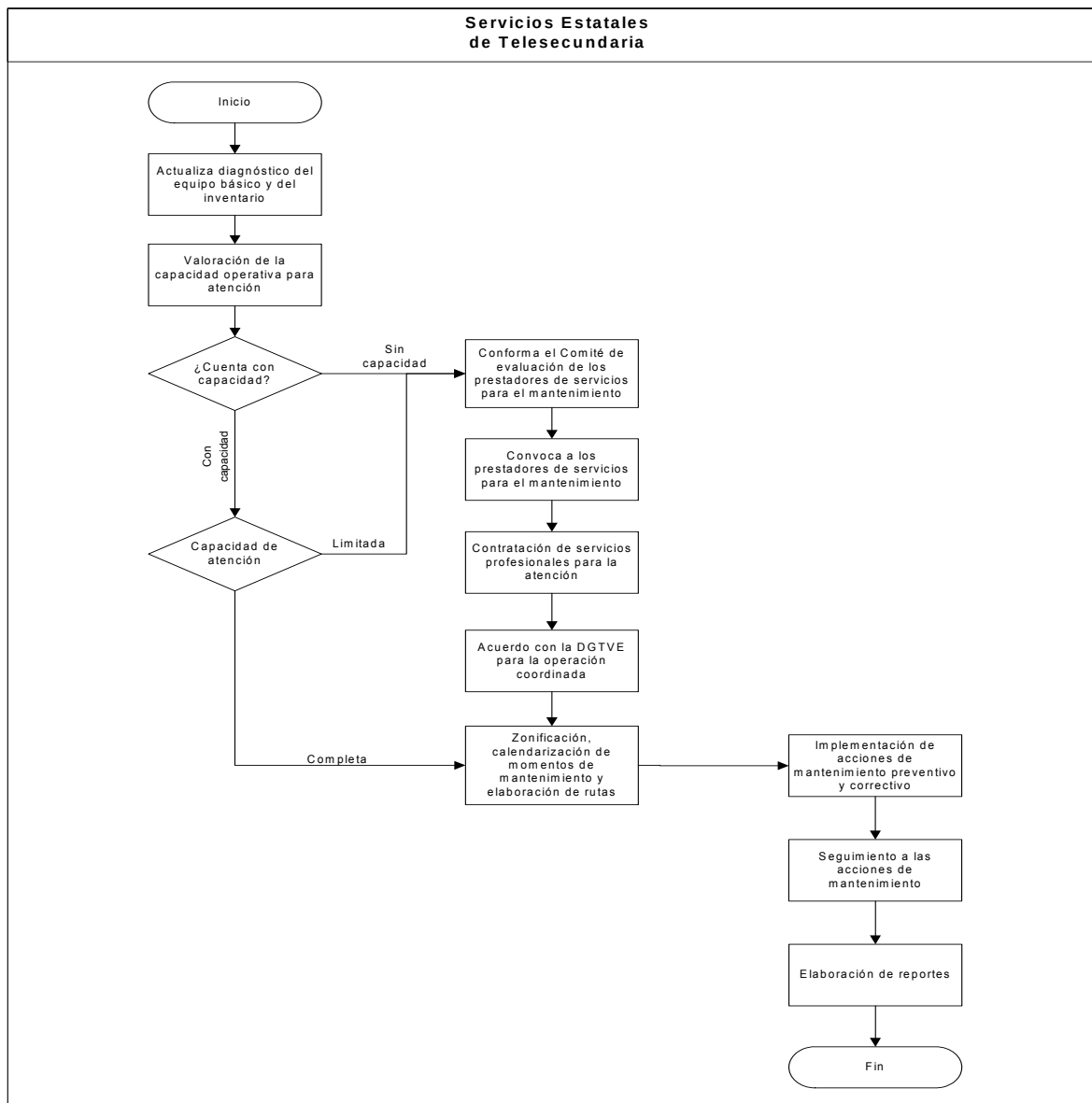
Escuelas en Situación Crítica: Evaluación



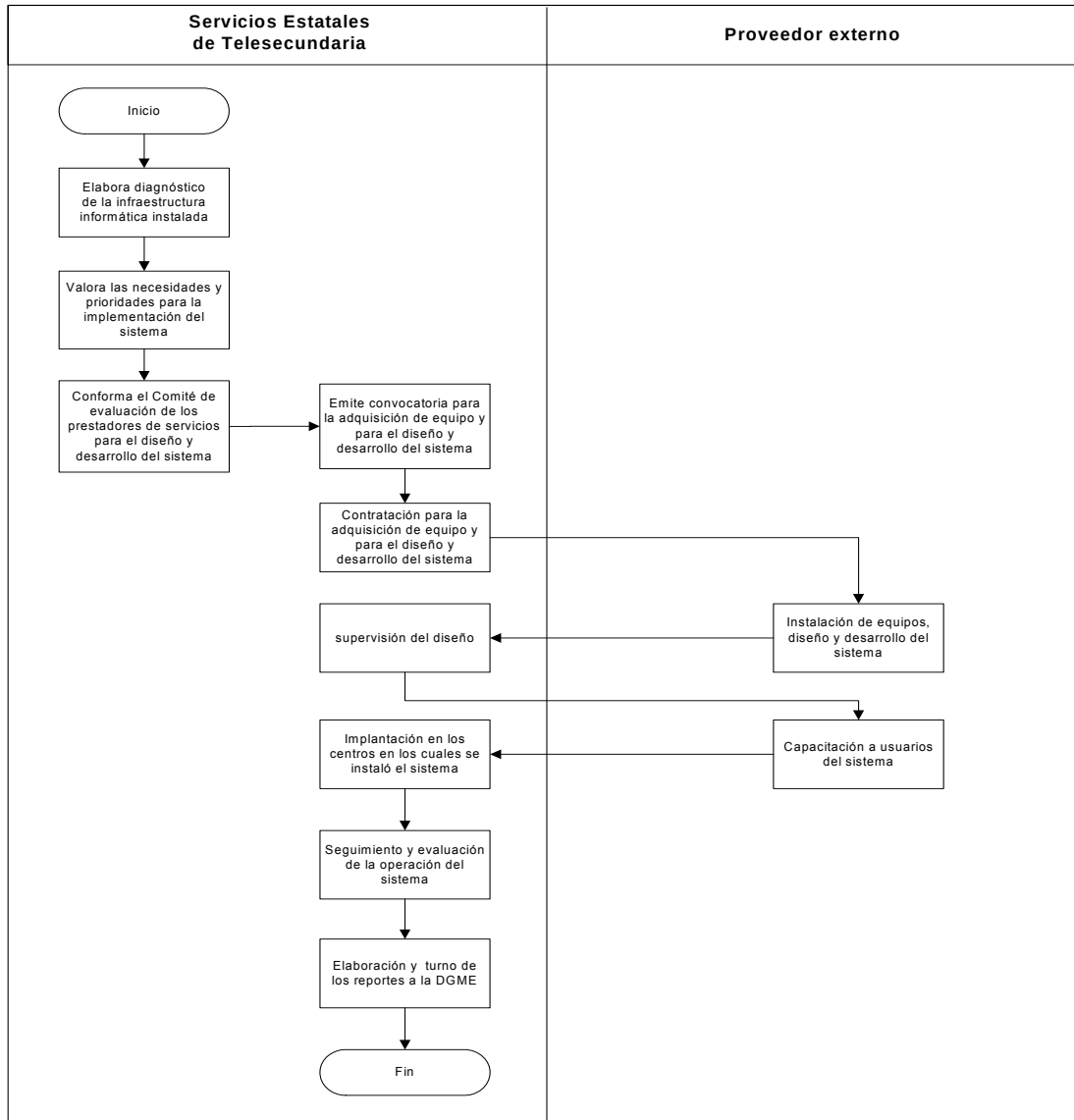
**Gestión del servicio:
Capacitación para la gestión**



Gestión del servicio:
Mantenimiento de equipos básicos



**Gestión del servicio:
Sistematización de la información**



Dado que el Programa se asume federalista, las Entidades Federativas ajustarán cada uno de los procesos a sus condiciones locales, e imprimirá su sello particular a la selección de miembros que conformarán las distintas instancias operativas, así como las figuras educativas y escuelas participantes, por lo que corresponderá a las Jefaturas de los SETS, definir los mecanismos y procedimientos para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los PEFT autorizados, teniendo en cuenta las fechas límite para su ejecución que en las presentes Reglas se indican.

ACUERDO número 431 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas.

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; 9o., 14 último párrafo, 20 fracción I, 25, 32 y 33, fracciones I y VIII, y 36 de la Ley General de Educación; 4o., 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o. fracción I, 6o., 8o., 9o., 14, fracción I y 19, fracción I, 73 y 74 de la Ley General de Desarrollo Social; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24 y anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, 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 aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones 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 y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos 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 aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 431 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PUBLICAS

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PUBLICAS**INDICE**

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivos**
 - 3.1. Objetivo General**
 - 3.2. Objetivos 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 de la Beca**

- 4.4. Beneficiarios
 - 4.4.1. Criterios y Procedimiento de Selección
 - 4.4.1.1 Elegibilidad
 - 4.4.1.2 Transparencia
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento
- 5. **Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional
 - 5.1.1 Instancias Ejecutoras
 - 5.1.2 Instancias Normativas
 - 5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia
- 6. **Mecánica de Operación**
 - 6.1. Difusión
 - 6.2. Promoción
 - 6.3. Ejecución
 - 6.3.1 Contraloría Social
 - 6.3.2 Operación y Mantenimiento
- 7. **Informe Programático-Presupuestarios**
 - 7.1. Avance Físico-Financiero
 - 7.2 Cierre del Ejercicio
- 8. **Evaluación**
 - 8.1. Evaluación interna
 - 8.2. Evaluación externa
- 9. **Indicadores de Resultados**
- 10 **Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1. Atribuciones
 - 10.2. Objetivo
 - 10.3 Resultados y Seguimiento
- 11. **Quejas y Denuncias**
 - 11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Anexos

1. Presentación

Que la educación es la primera y más alta prioridad para el desarrollo del país, por lo cual, dicha prioridad habrá de reflejarse en la asignación de recursos crecientes para ella y en un conjunto de acciones, iniciativas y programas que la hagan cualitativamente diferente y transformadora del sistema educativo.

Que atendiendo a la problemática de que los proyectos de servicio social de la educación superior se ubican en la mayoría de los casos, en el área institucional de difusión de la cultura y extensión de los servicios y, por lo general, se encuentran débilmente articulados con los objetivos de los programas educativos, por lo que en ocasiones, la prestación del servicio social es considerada por los alumnos como un obstáculo para la titulación, por lo que se requiere lograr que el servicio social en la educación superior se consolide como un medio estratégico para enriquecer la formación, las habilidades y destrezas de los estudiantes, y para influir de manera efectiva en la atención de problemas prioritarios para el país, especialmente aquellos que afectan a las comunidades menos favorecidas.

Que la formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica es una responsabilidad del Estado, y que mediante el apoyo del gobierno federal y los gobiernos de los estados se podrá promover un sólido proceso de formación inicial a través de acciones congruentes para garantizar que los futuros maestros posean las competencias necesarias para desarrollar su labor con profesionalismo, sensibilidad y compromiso.

Que es compromiso de la autoridad Federal, en corresponsabilidad con las autoridades educativas estatales, destinar recursos complementarios que permitan a los futuros maestros realizar las actividades académicas y el Trabajo Docente previsto en los diferentes planes y programas de estudios de las licenciaturas de Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Física, Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.

Que la formación docente requiere de una preparación específica y de un saber especializado que propicie la construcción del conocimiento y la adquisición de un dominio de los procesos de enseñanza y aprendizaje, situación que sólo se puede lograr mediante la inserción directa de los estudiantes normalistas en el campo de trabajo de lo que será su ejercicio profesional, lo cual permitirá vincular la teoría con la práctica; conocer de manera directa la realidad concreta del quehacer docente y fortalecer el carácter profesional de la formación inicial

2. Antecedentes

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con las autoridades educativas estatales, puso en operación, en las instituciones responsables de ofrecer la formación inicial de maestros para la educación básica, el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Así, entre otras acciones, se inició el diseño e implementación de nuevos planes de estudios para las siguientes licenciaturas: en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, todas ellas en modalidad escolarizada. Estas modificaciones curriculares permitieron, por una parte, el establecimiento de un perfil común de egreso para todas las licenciaturas y, por otra, la definición de rasgos específicos de acuerdo con el nivel educativo que atenderán sus egresados. En suma, se busca que los futuros docentes del país ingresen al servicio con las competencias necesarias para atender integralmente a los niños y adolescentes.

En dichos planes se reconoce la importancia de la formación de los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación básica. Este tipo de actividades (Trabajo Docente) se desarrollan mediante la práctica docente durante los dos últimos semestres en cada una de las distintas licenciaturas de educación normal. Ello implica el diseño y la puesta en práctica de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, las cuales contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permitirá acreditar el servicio social conforme lo señalan los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, la Secretaría de Educación Pública destinará recursos financieros, que permitan efectuar su cumplimiento.

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo durante la preparación de los estudiantes normalistas, las autoridades educativas federal y estatales, con el inicio de los nuevos planes de estudios (ciclo escolar 2000-2001), acordaron la creación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas.

El otorgamiento de la beca ha contribuido a la generación de condiciones favorables para que los futuros maestros adquieran el dominio disciplinario y pedagógico de las asignaturas, mejoren su conocimiento acerca de los alumnos de educación básica, fortalezcan su identidad profesional y sean más sensibles a las particularidades sociales y culturales del medio en que se desempeñan. Por ello, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o Instituto de Educación en cada estado, han establecido el compromiso de preservar el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres en Escuelas Normales Públicas e incrementar su cobertura y pertinencia.

GLOSARIO

Con la intención de facilitar la comprensión y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Alumno Regular: estudiante de escuela normal pública en modalidad escolarizada, que no adeuda ninguna materia al finalizar el sexto semestre, así como durante el desarrollo de la práctica docente.

Beca: el apoyo económico para realizar la práctica intensiva y el servicio social.

Becario: el beneficiario o titular de una beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política Educativa.

Coordinación Estatal del Programa: Instancia constituida en cada entidad federativa encargada de la ejecución del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes del Séptimo y Octavo Semestres en Escuelas Normales Públicas.

Convenio de Coordinación Institucional: instrumento jurídico-normativo que celebran la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o Instituto de Educación de cada entidad, con el propósito de establecer los compromisos que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Escuela Normal Pública: escuela pública que ofrece la Licenciatura en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, modalidad escolarizada, en la que están inscritos los becarios.

Escuela de Práctica: la escuela de educación básica en la que el becario realiza su práctica intensiva y el servicio social durante el último año de su formación inicial.

Lineamientos: Catálogo de entidades federativas, Cédula de inscripción, Reportes mensuales, Concentrado Estatal de Becarios, Relación de pago de becas, Seguimiento físico financiero (balances semestral y anual).

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008

Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social: Nombre corto del Programa

Programa: se refiere al Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIBEN: Sistema de Información Básica de la Educación Normal.

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

Trabajo Docente: el conjunto de actividades que el estudiante normalista lleva a cabo en la escuela de práctica durante el último año de su formación inicial, según lo establecen los planes y programas de estudios de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 y en apego a los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante Séptimo y Octavo Semestres.

3. Objetivo

A partir de la importancia que representa la formación inicial de los maestros de educación básica y del compromiso y responsabilidad que tiene el Estado para garantizar las condiciones que favorezcan dicha formación, se plantean los siguientes objetivos del Programa Beca de Apoyo a la Práctica intensiva y al Servicio Social:

3.1. Objetivo General

- Contribuir a la formación académica y profesional de los futuros maestros de educación básica, mediante apoyos económicos que favorezcan el desarrollo de la práctica docente y del servicio social durante su formación inicial.

3.2. Objetivos Específicos

- Favorecer al desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes normalistas que cursan el séptimo y octavo semestres de las licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, modalidad escolarizada, mediante el otorgamiento de una beca económica que les permita realizar sus prácticas docentes y su servicio social en las escuelas de educación básica.

- Establecer acciones específicas de vinculación entre las escuelas de educación básica y las Escuelas Normales Públicas, a fin de fortalecer la preparación inicial con calidad de los estudiantes normalistas, mediante su inserción directa en el campo de trabajo en donde desarrollarán su ejercicio profesional.
- Apoyar el cumplimiento del servicio social de los estudiantes normalistas mediante la asignación de un apoyo económico para la realización del Trabajo Docente en escuelas de educación básica a fin de que cumplan con este requisito y puedan obtener su título de licenciatura.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social tiene una cobertura nacional que incluye a 100% de los estudiantes del séptimo y octavo semestres en las Escuelas Normales Públicas de las 31 entidades federativas y el Distrito Federal.

4.2. Población Objetivo

Los beneficiarios del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social son Alumnos Regulares que cursan el séptimo u octavo semestres, de conformidad con los nuevos planes de estudios de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, modalidad escolarizada, en las Escuelas Normales Públicas del país.

“De conformidad con lo establecido en el artículo 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 electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx>.

En congruencia a lo establecido en el Decreto de Egresos de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, el padrón generará información desagregada por sexo, grupo de edad, entidad federativa y municipio.

4.3. Características del Apoyo

4.3.1. Tipo de Apoyo

La beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social consiste en un recurso económico, que se destina a los estudiantes normalistas para sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Atendiendo a los dos periodos en que, durante el ciclo escolar, se desarrollan las actividades académicas y, principalmente, el Trabajo Docente, el estudiante normalista disfrutará de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el periodo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el periodo septiembre-diciembre de tres meses y medio.

4.3.2. Monto de la Beca

El monto mensual autorizado para el pago de la beca por estudiante, será de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 M.N.).

El Gobierno Federal, a través de la SEP tiene previsto aportar inicialmente \$70,000,000.00 (setenta millones de pesos 00/100 M.N.) del presupuesto asignado a la DGESE, para el pago de las becas del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, correspondientes a los alumnos que cursarán el octavo semestre en 2008.

Este monto se podrá incrementar en el transcurso del ejercicio para el pago de 20 867 becas, correspondientes a los alumnos del séptimo semestre de 2008.

4.4. Beneficiarios

Para ser beneficiario de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, los estudiantes señalados en el numeral anterior deberán cumplir los siguientes:

4.4.1. Criterios y Procedimiento de Selección

Las becas del Programa de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social se asignarán a los estudiantes normalistas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.4.1.1 Elegibilidad-Requisitos

- Ser Alumno Regular del séptimo y octavo semestres en alguna de las siguientes licenciaturas: en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997, en Educación Secundaria, Plan 1999, y en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 y estar cursando en modalidad escolarizada en Escuelas Normales Públicas del país.

- Requisar la Solicitud de Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (Homoclave SEP-23-025), anexa a las presentes Reglas de Operación, la cual deberá ser validada por la Escuela Normal Pública.
- Entregar copia de la Carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la Escuela Normal Pública, mediante la cual se notifica al estudiante normalista en cuál escuela de educación básica realizará el Trabajo Docente.
- Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto fijen las presentes Reglas de Operación, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.
- Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda y de una identificación oficial.
- No contar con algún beneficio equivalente, de tipo económico o en especie, otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales al momento de solicitar la beca de apoyo y durante el tiempo que reciba los beneficios de la misma.

4.4.1.2 Transparencia

Con base en el presupuesto autorizado para la instrumentación del Programa, la SEP asignará los recursos a las entidades federativas tomando en cuenta el total de alumnos inscritos en Escuelas Normales Públicas, en el último año de las licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Secundaria, Plan 1999, en Educación Física, Plan 2002, Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada.

El presupuesto programado durante el ejercicio fiscal para cada entidad será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal del Programa a la Dirección General de Educación Superior de Profesionales de la Educación, mediante el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) donde se ingresarán los datos de todos los estudiantes de la entidad por lo que serán responsabilidad de la primera instancia los errores u omisiones en su integración, toda vez que no serán consideradas altas extemporáneas de becarios, que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

En los casos en que se realicen evaluaciones por parte del CENEVAL u otros organismos evaluadores, tendrán prioridad dentro del techo financiero que se establezca, aquellas entidades y Escuelas Normales Públicas que hubiesen cumplido en tiempo y forma con la aplicación de dichas evaluaciones.

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.

4.4.2 Derechos y Obligaciones

4.4.2.1. Derechos de los Becarios

- Recibir oportunamente la información sobre los trámites y procedimientos para ser incluido en el Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social.
- Recibir el importe mensual de la beca, después de haber cumplido satisfactoriamente con las actividades académicas que se establecen en el plan y programas de estudio de la licenciatura en la que se encuentra inscrito.
- Disfrutar de la beca sin necesidad de realizar actividades extraordinarias, pago, comisión, contribución o donación alguna al plantel o a los maestros que fungen como asesores o tutores.
- De conformidad con las Normas de Control Escolar para las Licenciaturas del Subsistema de Formación de Docentes en la modalidad escolarizada, los tránsitos de alumnos de una Escuela Normal Pública o de una escuela de práctica a otra, se autorizarán sólo al inicio de cada semestre.

4.4.2.2. Obligaciones de los Becarios

- Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas programadas durante séptimo y octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública como en la escuela de práctica.
- Observar buena conducta durante su estancia en las escuelas de educación básica de práctica, así como en la Escuela Normal Pública.

- Presentar las evaluaciones, exámenes o acciones de seguimiento que, en su caso, señalen las autoridades educativas.
- Reportar con oportunidad los cambios en su situación escolar.
- Acudir a recibir el monto de la beca en las fechas establecidas por la Dirección de la Escuela Normal Pública.

Las becas otorgadas en el séptimo semestre se renovarán automáticamente en el octavo semestre, cuando el becario haya acreditado la totalidad de las materias del plan de estudios correspondiente y cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.4.3. Causas de Incumplimiento

Suspensión Temporal

La suspensión temporal de la beca tendrá lugar cuando el becario:

- a) Cause baja temporal.
- b) Incumpla con algunas de las actividades académicas programadas durante séptimo u octavo semestres.
- c) Obtenga calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del séptimo semestre.

Cancelación Definitiva

Se procederá a la cancelación definitiva de la beca cuando el becario se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública, como en la escuela de práctica.
- Causar baja definitiva durante el transcurso del séptimo u octavo semestres.
- Presentar información falsa, o haber faltado a la verdad en sus declaraciones como aspirante a becario.
- No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar.
- Por fallecimiento.

No será motivo de suspensión o cancelación de la beca el que alguna alumna se encuentre en estado de gravidez.

Con el propósito de cumplir con el contenido y alcance de las disposiciones relativas a la suspensión temporal y cancelación definitiva de la beca, la dirección de la Escuela Normal Pública informará de dichas incidencias, en el mes que corresponda, a la Coordinación Estatal del Programa, quien a su vez lo notificará a la DGESPE, a través del Reporte Mensual del ejercicio de los recursos, o en comunicado oficial, a efecto de que ésta realice los ajustes presupuestales correspondientes.

Reactivación de la Beca

El alumno que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación de la entrega mensual de la beca, así como el correspondiente pago retroactivo de la misma para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal del Programa, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESPE, quien de conformidad con el techo financiero establecido para cada entidad autorizará los recursos a ejercer para estos casos, hasta el límite de su suficiencia presupuestal.

En caso de alumnos que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos en el listado de becarios del siguiente periodo.

5. Lineamientos Específicos

5.1. Coordinación Institucional

La DGESPE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con los gobiernos estatales y municipales, así como con otras instancias del gobierno federal, a fin de garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicaciones con otros programas o acciones.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

5.1.1. Instancias Ejecutoras**Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad**

La Secretaría o Instituto de Educación en cada entidad, a través de la Coordinación Estatal del Programa será la encargada de la ejecución del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderá se encuentran las siguientes:

- a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen las distintas licenciaturas y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad.
- b) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica.
- c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social en la entidad.
- d) Establecer coordinación con la DGESPE adscrita a la SES de la SEP, para la planeación, desarrollo y evaluación del Programa en la entidad.
- e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo del Programa y el cumplimiento de las metas establecidas.
- f) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación del Programa conforme a los lineamientos y orientaciones generales.
- g) Integrar y validar la información generada e ingresada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y posteriormente enviarla en archivo electrónico a la DGESPE.
- h) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y en los recursos financieros autorizados a la entidad.
- i) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.
- j) Supervisar el adecuado desarrollo del Programa en la entidad, para asegurar su cumplimiento.
- k) Transferir a las Escuelas Normales Públicas los montos correspondientes para el pago de la beca a los estudiantes, en coordinación con los directores de dichas escuelas.
- l) Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados al Programa, atendiendo a los procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el convenio de coordinación institucional, y a la normatividad aplicable en la materia.
- m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance del Programa, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.
- n) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación del Programa.
- o) Suscribir y promover ante las autoridades educativas estatales el convenio de coordinación institucional que corresponda al periodo establecido.
- p) Entregar a la DGESPE los reportes mensuales relativos al ejercicio de los recursos del Programa.
- q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación del Programa que lleven a cabo o promuevan la SEP, la SFP u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

Las demás que se deriven del presente instrumento.

Escuelas Normales Públicas

La dirección de cada Escuela Normal Pública participante en el Programa será responsable de:

- a) Atender las orientaciones y lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de educación básica de práctica.
- b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización del Programa.

- c) Informar a los estudiantes normalistas acerca de los beneficios del Programa, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.
- d) Garantizar que los alumnos propuestos para recibir la beca del Programa cubran los requisitos establecidos.
- e) Ingresar los datos de todos los estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN).
- f) Integrar la información relativa a los estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal del Programa, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.
- g) Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la instancia estatal del Programa a fin de asegurar el efectivo desarrollo del Programa en la Escuela Normal Pública.
- h) Realizar las actividades derivadas del Programa con estricto apego a las orientaciones y lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- i) Efectuar el pago de la beca a los estudiantes de las licenciaturas anteriormente citadas.
- j) Informar mensualmente a la Coordinación Estatal del Programa, acerca de los becarios que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones del Programa o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o definitiva de la beca.
- k) Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance del Programa en la Escuela Normal Pública, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados.
- l) Proponer a la Coordinación Estatal del Programa iniciativas para mejorar el diseño y operación del Programa.
- m) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación del Programa que lleven a cabo o promuevan la SEP, la SFP, la Secretaría o Instituto de Educación en la entidad, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

Las demás que se deriven del presente instrumento.

5.1.2. Instancia Normativa

Subsecretaría de Educación Superior

Para la realización de la función normativa de las acciones del Programa beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, la Subsecretaría de Educación Superior designa a la DGESPE, a la que le corresponde:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa.
- b) Elaborar el convenio de coordinación institucional, que deberán suscribir las autoridades estatales y la SEP para el desarrollo del Programa, en cada periodo establecido.
- c) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa a nivel nacional.
- d) Acordar con las autoridades educativas estatales las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado del Programa.
- e) Ofrecer asistencia técnica a las entidades, en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa.
- f) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos del Programa a las entidades federativas, con base en la disponibilidad presupuestaria.
- g) Informar a la Secretaría o Instituto de Educación en las entidades sobre los requisitos y procedimientos para participar en el Programa.
- h) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las Coordinaciones Estatales del Programa, respecto de los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca del Programa, así como de las escuelas de educación básica de práctica.

- i) Asignar el presupuesto a cada entidad para el pago de la beca del Programa, precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al Programa, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos en el último año de las Licenciaturas Educación Primaria, Educación Preescolar, Educación Secundaria Educación Física; Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe.
- j) Definir los criterios y procedimientos para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados para el otorgamiento de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.
- k) Rendir los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo del Programa: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados.
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto del Programa, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia.
- m) Tomar en cuenta las propuestas de las entidades y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances del Programa.
- n) Verificar el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las presentes Reglas de Operación, en el convenio de coordinación institucional, y en la normatividad aplicable en la materia.
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados al Programa.

Las demás que se deriven del presente instrumento.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Las instancias responsables de control y vigilancia del Programa, en el ámbito de sus atribuciones, son la SEP por conducto de la SES a través de la DGESE con la participación de las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes.

6. Mecánica de Operación

6.1. Difusión.

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

Se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. En dicha difusión se darán a conocer los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del Programa, así como los resultados de las evaluaciones. La DGESE publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> la información relativa al Programa. Al menos diez ejemplares de estas Reglas de Operación deberán encontrarse en cada plantel educativo para consulta de la comunidad escolar.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx>, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

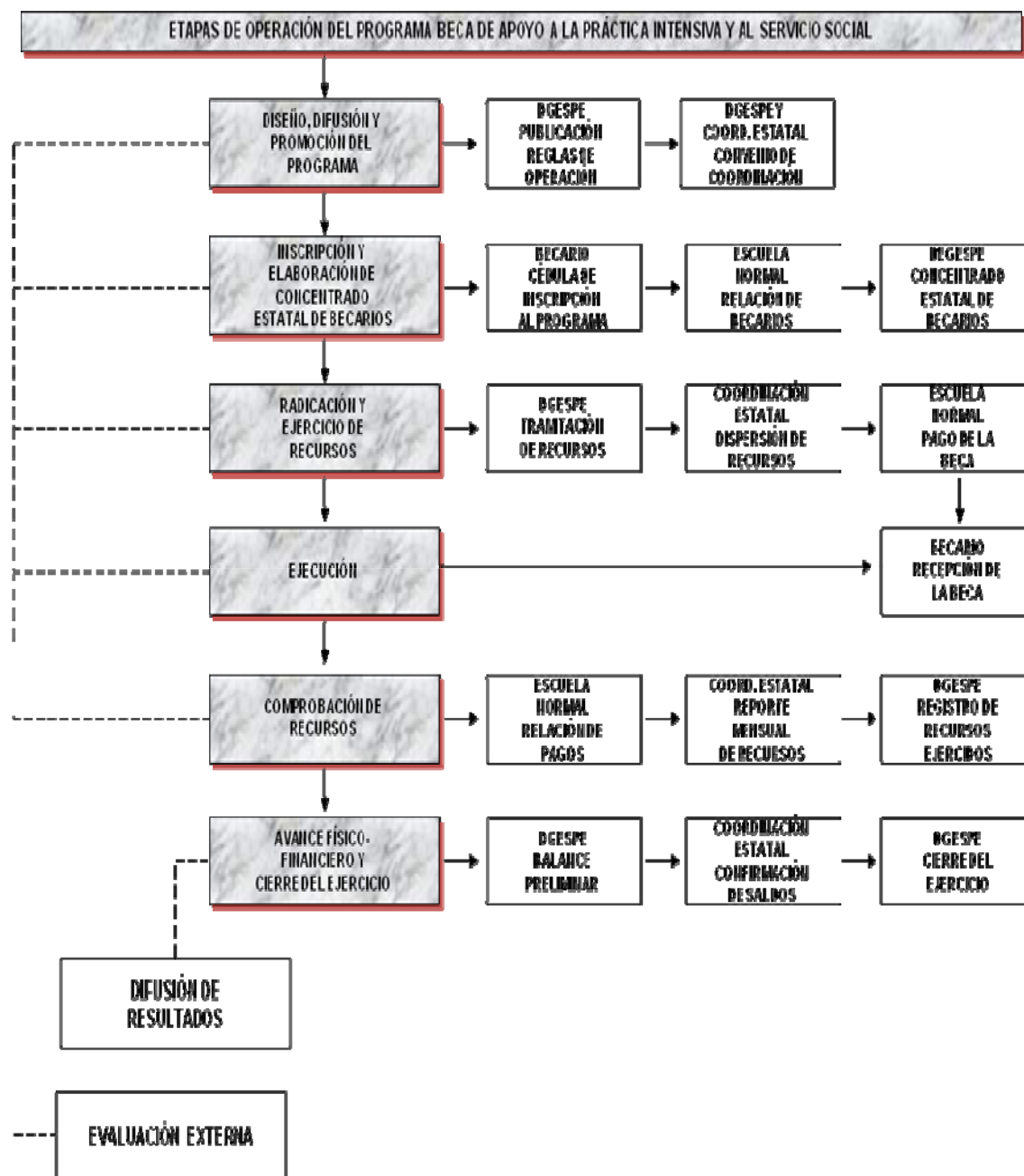
Aunado a lo anterior, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad en medios electrónicos, impresos complementarios o de cualquier índole vinculados con la comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda:

“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”.

“Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

A su vez, las Coordinaciones Estatales del Programa difundirán a cada una de las Escuelas Normales Públicas los propósitos y desarrollo del Programa, con la finalidad de que éstas realicen las acciones necesarias para hacer del conocimiento de la comunidad estudiantil los objetivos y metas que el Programa pretende. Asimismo, informarán sobre los requisitos, procedimientos, fechas y lugares para la entrega de la documentación solicitada, así como los derechos y obligaciones de los participantes.

A continuación se señala la descripción genérica de las etapas que se deben seguir en la operación del Programa:



6.2. Promoción del Programa

Al inicio de cada periodo fiscal, la DGESPE publicará las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social e informará a las Coordinaciones Estatales del Programa, sobre las finalidades, características, beneficios, requisitos y estrategias a seguir, que permitan la consecución de los objetivos y metas previstas en su ejecución y desarrollo.

De conformidad con los lineamientos, normatividad y alcances del Programa, las autoridades educativas estatales y la SEP suscribirán un convenio de coordinación institucional en el ejercicio fiscal que corresponda, con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación del Programa. En dicho convenio se incluirán, entre otros aspectos, el monto global de los recursos económicos que destinará la SEP a cada entidad para la puesta en marcha del Programa; el periodo de vigencia para la aplicación y comprobación de los recursos; los mecanismos para la transferencia de los recursos, así como los criterios para la aplicación y comprobación de los mismos. En el caso del Distrito Federal, se establecerán y suscribirán, atendiendo a lo señalado anteriormente, los Lineamientos Internos de Coordinación, entre la SES y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

La Coordinación Estatal del Programa, deberá remitir a la DGESPE el Convenio o Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, en cuatro tantos originales, debidamente requisitados y firmados por los servidores públicos responsables, por lo que dicha instancia deberá llevar a cabo la gestión correspondiente ante las autoridades estatales para agilizar este proceso.

Inscripción al Programa y elaboración de Concentrado Estatal de Becarios.

Antes del mes de septiembre, los Alumnos Regulares y repetidores regularizados, de cada Escuela Normal Pública requisitarán el formato o cédula de inscripción al Programa, con lo que se formalizará su inscripción.

El formato o cédula de inscripción del alumno al Programa y la Carta de Asignación de la escuela de práctica en la que habrá de realizar su servicio social (que previamente le haya entregado la Dirección de la Escuela Normal Pública), serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios, deben integrar.

La Dirección de la Escuela Normal Pública validará las cédulas de inscripción al Programa mediante sello y firma autorizadas y enviará copia de las mismas a la Coordinación Estatal del Programa, e integrará asimismo, mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de los aspirantes a becarios y de las escuelas públicas de práctica, y posteriormente, las turnará a dicha instancia estatal, quien validará la información turnada por las Escuelas Normales Públicas; en seguida, esta información se enviará a la DGESPE para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un Concentrado Estatal de Becarios autorizado y lo remitirá por vía electrónica.

Radicación y Ejercicio de los Recursos.

La Secretaría o Instituto de Educación Pública en el estado destinará una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el Programa, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESPE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESPE, atendiendo a la distribución mensual autorizada, así como a los movimientos administrativos de control escolar reportados por la Coordinación Estatal del Programa, solicitará a la Dirección General de Administración Presupuestal Recursos Financieros dependiente de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la entidad destinó para esos fines.

La Coordinación Estatal del Programa, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los directores de las Escuelas Normales Públicas sobre los mecanismos más efectivos para el pago de la beca a los estudiantes.

La Dirección de la Escuela Normal Pública, con base en el Concentrado Estatal de Becarios autorizado para dicha unidad educativa, procederá al pago de las becas a los alumnos.

6.3. Ejecución.

Con la finalidad de dar transparencia al proceso de pago a los becarios, la Dirección de la Escuela Normal Pública emitirá el aviso correspondiente, el cual será colocado en lugares visibles dentro del plantel en el que se precise la fecha en la que se realizará el pago correspondiente.

Una vez satisfechos los derechos y obligaciones de los becarios, consignados en las presentes Reglas de Operación, se procederá al pago de la beca. El monto mensual de la beca que recibirán los estudiantes no podrá ser mayor ni menor a lo establecido en el numeral 4.3.2 del presente documento.

Con los recursos destinados para el Programa no podrán financiarse rubros diferentes al pago de la beca de los alumnos. Será responsabilidad de los servidores públicos participantes observar el cumplimiento de esta disposición.

6.3.1 Contraloría Social.

Estarán a cargo de la Contraloría Social los directivos de las Escuelas Normales Públicas, el personal docente de las mismas y los estudiantes beneficiarios del Programa, así como todas aquellas personas interesadas en el desarrollo del Programa, quienes podrán supervisar los mecanismos de operación, así como las acciones que se realicen y los resultados obtenidos.

Con el propósito de que la comunidad disponga de la información inherente a la realización del Programa, se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:

- La DGESPE dará a conocer a través de la página electrónica de la SEP www.normalistas.ilce.edu.mx los nombres de las Escuelas Normales Públicas participantes, los nombres de los beneficiarios, los importes que se otorgarán por periodo, así como los logros y resultados obtenidos.
- La Coordinación Estatal del Programa, informará a la Dirección de cada Escuela Normal Pública de la entidad acerca de la normatividad inherente al Programa, el listado estatal de becarios autorizado, los montos programados por escuela participante y los avances y resultados obtenidos.
- La Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la comunidad normalista acerca de los apoyos que se generan a través del Programa, derechos y obligaciones que se adquieren, nombres de los beneficiarios, importes que se otorgan en el periodo y avances y resultados obtenidos.

La SFP y el Organo Estatal de Control verificarán, en lo correspondiente, a la realización de dichas acciones.

6.3.2 Operación y Mantenimiento

Con la información que turnen las Coordinaciones Estatales del Programa, se podrá definir la eficiencia de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes, los cuales serán remitidos a la Cámara de Diputados, a la SFP y al Instituto Federal de Acceso a la Información, atendiendo a los procedimientos que establezcan.

7. Informe Programático-Presupuestarios

7.1. Avances Físico-Financieros

Comprobación de los Recursos.

Al recibir el pago de la beca correspondiente a cada mes, los becarios deberán firmar en dos tantos originales la relación de pagos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Para su guarda y custodia, un tanto original de dicha relación lo conservará la Escuela Normal Pública y el otro la Coordinación Estatal del Programa. La relación de pagos constituye el documento comprobatorio por Escuela Normal Pública sobre el ejercicio de los recursos. No será necesario enviar esta documentación a la DGESPE, salvo que específicamente se solicite.

La Coordinación Estatal del Programa, realizará la comprobación del ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, remitiendo dicha información a la DGESPE a través del formato Reporte mensual del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Es necesario realizar este procedimiento sin retrasos, con el propósito de que la DGESPE efectúe los depósitos subsecuentes.

La DGESPE analizará la comprobación de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto; asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la Coordinación Estatal del Programa, y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.

Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE no podrá realizar la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este caso, se notificará oficialmente a la Coordinación Estatal del Programa sobre la situación detectada, a fin de que se realicen las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración correspondiente, se procederá a efectuar los trámites correspondientes para la liberación del siguiente depósito.

La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos del Programa, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

7.2 Cierre del Ejercicio

La DGESPE, de conformidad con la información turnada por las Coordinaciones Estatales del Programa, elaborará un informe global sobre los recursos utilizados en el Programa y lo turnará a las instancias fiscalizadoras correspondientes.

Recursos no Devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del año en que se programaron, deberán ser reintegrados por las Coordinaciones Estatales del Programa, a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos por las disposiciones aplicables, notificando copia del depósito a la DGESPE.

El Ejecutivo Federal, podrá ejercer directamente los recursos del programa, en caso de ser necesario, para cumplir con los objetivos y metas comprometidos.

8. Evaluación

8.1. Evaluación Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas adscrita a la UPEPE, instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la DGESPE responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

8.2. Evaluación Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE) será la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas con Reglas de Operación para que, en coordinación con la DGESPE 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 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

Los indicadores se establecen sin perjuicio de que la DGESPE pueda requerir el establecimiento de indicadores de resultados complementarios.

Indicador	Cálculo	Periodicidad
Cobertura nacional.	Número de becas otorgadas/ Total de estudiantes inscritos en séptimo y octavo semestres.	Semestral y anual.
Cobertura por Escuela Normal Pública.	Número de Escuelas Normales Públicas atendidas / Total de Escuelas Normales Públicas registradas.	Semestral y anual.
Aprovechamiento nacional del Programa.	Porcentaje de estudiantes normalistas que renovaron la beca del séptimo y octavo. semestres /Número de estudiantes que obtuvieron la beca en el ciclo escolar previo.	Semestral y anual.
Impacto nacional del Programa Beca de Apoyo.	Porcentaje de estudiantes normalistas becados que terminaron estudios en el tiempo oficial establecido.	Anual.
Impacto por escuela del Programa Beca de Apoyo.	Porcentaje de estudiantes normalistas que causaron baja en el séptimo y octavo. semestres.	Semestral.
Índice de eficiencia.	Número de becas pagadas / Total de becas programadas.	Semestral y anual.

Eficiencia nacional financiera del Programa.	Recursos ejercidos en el periodo que se informa /Total de recursos programados para ejercer en el periodo.	Semestral y anual.
Grado de satisfacción a nivel nacional.	Número de quejas recibidas /Total de becarios registrados.	Semestral y anual.
Índice de género.	Número de mujeres becarias atendidas / Total de becarios atendidos.	Semestral y anual.
Índice de edad.	Becarios atendidos de acuerdo al año de nacimiento / Total de becarios atendidos.	Semestral y anual.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la SFP; por el Organismo Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organismos Estatales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La Secretaría o Instituto de Educación en cada entidad y la DGESPE efectuarán visitas a las Coordinaciones Estatales del Programa y a las Escuelas Normales Públicas.

10.2 Objetivo

Verificar el cumplimiento de los objetivos y de las metas previstas, así como la correcta aplicación de los recursos.

10.3 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 que se hayan solventado totalmente.

Los recursos asignados para la operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social no pierden su carácter federal, por lo que las dependencias señaladas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría.

Los resultados de la operación del Programa en cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. Asimismo, la DGESPE efectuará un seguimiento permanente del Programa.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Los becarios y la población en general pueden acudir a la Secretaría o Instituto de Educación en cada entidad a presentar por escrito sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa. Con los mismos propósitos, también podrán dirigirse a la DGESPE de la SES.

Los datos son los siguientes:

- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
Av. Arcos de Belén No. 79, primer piso,
Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, México, Distrito Federal.
Conmutador: 3003 1000 y 3003 6000
Extensiones 25010 y 25104.
Horario de atención al público: 9:00 a 18:00 hrs.
Dirección electrónica: dpmden@sep.gob.mx

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la SEP, el Organismo Estatal de Control, las representaciones de la SEP en las entidades federativas, por vía telefónica a Sactel: 01 800 00 148 00, en el interior de la República, o al 01 55 54 80 20 00 en la Ciudad de México.

Cualquier asunto no previsto en este documento, así como cualquier caso de interpretación o duda será resuelto por la DGESE, para lo cual se formulará la consulta correspondiente por escrito y ésta se resolverá en forma semejante.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

SEGUNDA.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- En el caso de aquellos Planes y Programas de Estudio que se encuentren en proceso de publicación, serán aplicables una vez que se cumpla con las normas correspondientes.

ANEXO 1

MODELO DE CONVENIO

Convenio de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, durante el periodo enero-diciembre de 2008, que celebran por una parte, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo "LA SEP", representada por acuerdo de su Titular, por el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior, con la participación de la C. Marcela Santillán Nieto, Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación y, por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de (Estado), por conducto de la (Secretaría o Instituto de Educación del Estado), en lo sucesivo ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), representado(a) por su (cargo del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), el (grado académico y nombre del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), con la participación del (grado académico y nombre del funcionario participante), (cargo del funcionario participante), de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 3o., que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad.

La Ley General de Educación, en sus artículos 9o., 14, último párrafo y 24, establece que, el Estado promoverá y atenderá a través de apoyos financieros todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior; necesarios para el desarrollo de la Nación; además de que corresponderá de manera concurrente a las autoridades federal y locales celebrar convenios para coordinar y unificar las actividades a que se refiere dicha Ley; para tal efecto, la citada normatividad establece que los beneficiarios directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico.

En el capítulo III de la misma Ley, relativo a la equidad de la educación, artículos 32, 33 fracciones I, VIII y XIII; y, 36, se establece que las autoridades educativas, tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho de educación de cada individuo, una mayor equidad educativa y el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia de los servicios educativos; atendiendo a aquellas escuelas que por estar en localidades aisladas existan posibilidades de atrasos, asignándole elementos de mejor calidad para enfrentar los problemas educativos; desarrollando, en el ámbito de sus competencias, programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos; y, llevarán a cabo otros programas y medidas necesarias que contrarresten las condiciones sociales que inciden en la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; por lo cual el Ejecutivo Federal, el gobierno de cada entidad y los ayuntamientos podrán celebrar convenios para coordinar sus distintas actividades.

El Gobierno Federal reconoce que la educación es la primera y la más alta prioridad para el desarrollo del país, por lo que dicha prioridad se habrá de reflejar en la asignación de recursos crecientes para ella, lo que implica la elaboración y construcción de un conjunto de acciones, iniciativas y programas para la transformación del sistema educativo, el cual además de asegurar que la educación, el aprendizaje y la instrucción estén al alcance de todo niño, joven y adulto, ha de cuidar también, que nadie deje de aprender por falta de recursos.

Para el logro de esa prioridad, se ha establecido el reto de lograr que el servicio social en la educación superior se consolide como un medio estratégico para enriquecer la formación, las habilidades y destrezas de los estudiantes, y para influir de manera efectiva en la atención de los problemas prioritarios para el país. Asimismo, considera como un objetivo estratégico el impulsar una formación inicial de los maestros, misma que asegure la congruencia de los contenidos y prácticas educativas, correspondiendo así a la formación de profesionales de la educación básica de acuerdo a las propias necesidades que el país debe de atender.

Para concretar las acciones del objetivo citado en el párrafo anterior, en los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999 Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada, se reconoce la importancia de la formación de los estudiantes normalistas en condiciones reales de trabajo, a través del desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en las escuelas de educación básica, según corresponda al nivel educativo para el que se están formando, así como la realización de una práctica intensiva -Trabajo Docente- en un grupo escolar bajo la tutoría del profesor titular del grupo, como parte de su preparación en el último año de la carrera.

Aunado a lo anterior, en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres se señala que como requisito para la obtención del título de Licenciado en Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Física, Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, según corresponda, los estudiantes normalistas acreditarán su Servicio Social con el cumplimiento satisfactorio del Trabajo Docente en las escuelas de práctica. Asimismo, se establece que se otorgará una beca económica para apoyar las actividades académicas de los estudiantes de Escuelas Normales Públicas de sostenimiento público, que realicen el cuarto año de la Licenciatura, en modalidad escolarizada, con la finalidad de consolidar el proceso de mejoramiento de la formación de maestros.

Para regular el otorgamiento de este apoyo económico con fecha (incluir fecha), se expidieron las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (incluir fecha), y que serán aplicables a partir del primer día hábil de enero de 2008, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", en las que se establecen los objetivos, lineamientos y etapas de operación a los que se sujetarán los becarios, las autoridades educativas y demás sectores que participan en su desarrollo.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2.- Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria (incluir clave presupuestaria).

I.4.- Que sus representantes suscriben el presente Convenio, en términos de lo señalado en los artículos 6o. fracciones IX y XI y 7o. fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):**II.1.-** Que es _____**II.2.-** Que tiene por objeto entre otros: _____

II.3.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para garantizar la observancia y cumplimiento del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999 Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

II.4.- Que el (grado académico y nombre del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), en su carácter de (cargo del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (fundamento legal del titular de "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO" para suscribir el convenio).

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en (calle y número), (colonia), Código Postal (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar la operación y administración eficaz y eficiente del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999 Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, las partes suscriben este Convenio de conformidad con las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Es objeto de este Convenio, la coordinación entre las partes para establecer los compromisos a su cargo para la operación y administración del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, en lo sucesivo el "Programa Beca", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LA SEP" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2008, los montos máximos aplicables en las "Reglas de Operación" y la información que le proporcione ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, destinará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") hasta un monto de \$00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el pago de la beca a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas que cursan las Licenciaturas citadas en la cláusula anterior, durante el periodo enero-diciembre de 2008. Dicha cantidad se desglosa en el Anexo "A" que forma parte integrante del presente instrumento, por escuela normal pública, monto semestral y monto total por el periodo.

Tercera.- La beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, de acuerdo a las "Reglas de Operación" consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos en las "Reglas de Operación". El recurso económico que se asignará en los meses de abril y diciembre de 2008, será por un monto de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100, M.N.), en cada uno de dichos meses, por estudiante.

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Cuarta.- La entrega de los recursos a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2008, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2008 a "LA SEP", de conformidad con lo establecido en el Anexo "A" de este Convenio.

Quinta.- (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, única y exclusivamente a lo establecido en este Convenio de conformidad con las “Reglas de Operación”.

Sexta.- “LA SEP” en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del “Programa Beca”, además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las “Reglas de Operación”,
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas del “Programa Beca” a nivel nacional,
- c) Acordar con (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado del “Programa Beca”,
- d) Asesorar a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que deba remitirle, así como, ofrecer asistencia técnica a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del “Programa Beca”,
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos del “Programa Beca” a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), con base en la disponibilidad presupuestaria, así como, asesorar y apoyar de manera permanente a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) sobre la estrategia de instrumentación del “Programa Beca”, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) sobre los requisitos y procedimientos para participar en el “Programa Beca”,
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales del Programa de Transformación, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca del “Programa Beca”, así como de las escuelas de educación básica de práctica,
- h) Asignar el presupuesto a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), para el pago de la beca del “Programa Beca”, precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al “Programa Beca”, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de las licenciaturas referidas en la cláusula primera, así como, entregar los recursos económicos a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”), correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas de acuerdo con lo establecido en las “Reglas de Operación” y en este Convenio,
- i) Emitir la normatividad aplicable -en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados al “Programa Beca” en la entidad, informando al respecto a (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”),
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda Crédito Público y a la SFP, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo del “Programa Beca”: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2008 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto del “Programa Beca”, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances del “Programa Beca”,
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal del “Programa Beca” el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las “Reglas de Operación”, y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados al “Programa Beca”.

Séptima.- (“LA SECRETARIA” o “EL INSTITUTO”) en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

- a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen las distintas licenciaturas y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad,
- b) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del “Programa Beca” en la entidad,
- d) Establecer coordinación con “LA SEP” a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación del “Programa Beca” en la entidad,
- e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo del “Programa Beca” y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en las “Reglas de Operación”,
- f) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación del “Programa Beca” conforme a las orientaciones y directrices establecidas,
- g) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios con la documentación establecida en las “Reglas de Operación” y la que establezca la normatividad académica y de control escolar aplicable a los efectos de este Convenio, así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a “LA SEP”,
- h) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las “Reglas de Operación” y en los recursos financieros autorizados a la entidad por “LA SEP”,
- i) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que los directores informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensiones, cancelación y reactivación que establecen las “Reglas de Operación”,
- j) Supervisar el adecuado desarrollo del “Programa Beca” en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a “LA SEP” los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,
- k) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance del “Programa Beca”, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- l) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación del “Programa Beca”,
- m) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el “Programa Beca” de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de “LA SEP”,
- n) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos del “Programa Beca” que no se destinen a los fines autorizados en las “Reglas de Operación” y los no devengados al 31 de diciembre de 2008, notificando a “LA SEP” a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,
- o) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el “Concentrado Estatal de Becarios” autorizado, el mecanismo más idóneo para el pago de la beca a los estudiantes normalistas, de acuerdo con la normatividad y mecanismos vigentes en la entidad,
- p) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en las “Reglas de Operación”, así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos del “Programa Beca” en la entidad,
- q) Garantizar que los recursos económicos del “Programa Beca” se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados en este Convenio y en las “Reglas de Operación”,

- r) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación del "Programa Beca", verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- s) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en las "Reglas de Operación", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia,
- t) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las "Reglas de Operación" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Octava.- Para la coordinación de las acciones acordadas en este Convenio, "LA SEP" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados al "Programa Beca" y, de igual forma, ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), a la instancia coordinadora del "Programa Beca" en la entidad, quienes llevarán a cabo todas las acciones relacionadas con su operación, supervisión y evaluación, que por el presente Convenio se obligan, según corresponda.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados al "Programa Beca" y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios", de acuerdo con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") podrán cancelar o suspender los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 4.4.3 de las "Reglas de Operación"; en el presente Convenio de conformidad con la cláusula séptima, inciso j); y demás normatividad aplicable, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Décima Primera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que el "Programa Beca" pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos y lineamientos definidos en las "Reglas de Operación".

Décima Segunda.- "LA SEP" y "LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO" realizarán acciones para determinar los mecanismos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal y estatal, a fin de garantizar que el "Programa Beca" no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Tercera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo del "Programa Beca" y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y las que se señalen en los indicadores de resultados planteados en las "Reglas de Operación".

Décima Cuarta.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, fracción II, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008 y numeral 8.2 de las "Reglas de Operación"; realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del "Programa Beca", de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del "Programa Beca" en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".

Décima Quinta.- LA SEP y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al "Programa Beca", instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión –páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> –, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Sexta.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décima Séptima.- Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "LA SEP" o de la coordinación estatal del "Programa Beca" de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"), para lo cual establecerán los mecanismos de atención por los medios electrónicos establecidos en las "Reglas de Operación" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del "Programa Beca".

Décima Octava.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para el "Programa Beca", se deberán incluir las leyendas siguientes:

"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".

Décima Novena.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones de las "Reglas de Operación" y, cualquier otra disposición aplicable.

Vigésima.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2008, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en el mismo y en las "Reglas de Operación", se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2008. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "Las Reglas de Operación" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el (incluir fecha).

Por: **LA SEP**

Por: **LA SECRETARIA**

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación Superior

Secretaria de Educación

C. Marcela Santillán Nieto
Directora General de Educación Superior
para Profesionales de la Educación

Ultima hoja del Convenio de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada durante el periodo enero-diciembre de 2008, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, por conducto del "La Secretaría o Instituto" de _____.

ANEXO 2**LINEAMIENTOS**

Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; y Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, durante el periodo enero-diciembre de 2008, la SEP por acuerdo de su Titular, designa a la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", representada por su titular el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en lo sucesivo "LA ADMINISTRACION", representada por su titular el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, con la participación de la C. Marcela Santillán Nieto, Directora General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, de conformidad con los siguientes antecedentes, declaraciones y lineamientos:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 3o., que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad.

La Ley General de Educación, en sus artículos 9o. y 24, establece que, el Estado promoverá y atenderá a través de apoyos financieros todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, y que los beneficiarios directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico.

En el capítulo III de la misma Ley, relativo a la equidad de la educación, artículos 32 y 33, fracciones I, VIII y XIII, se establece que las autoridades educativas, tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa y el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia de los servicios educativos; atendiendo a aquellas escuelas que por estar en localidades aisladas existan posibilidades de atrasos, asignándole elementos de mejor calidad para enfrentar los problemas educativos; desarrollando, en el ámbito de sus competencias, programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos; y, llevarán a cabo otros programas y medidas necesarias que contrarresten las condiciones sociales que inciden en la igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

El Gobierno Federal reconoce que la educación es la primera y la más alta prioridad para el desarrollo del país, por lo que dicha prioridad se habrá de reflejar en la asignación de recursos crecientes para ella, lo que implica la elaboración y construcción de un conjunto de acciones, iniciativas y programas para la transformación del sistema educativo, el cual además de asegurar que la educación, el aprendizaje y la instrucción estén al alcance de todo niño, joven y adulto, ha de cuidar también, que nadie deje de aprender por falta de recursos.

Para el logro de esa prioridad, se ha establecido el reto de lograr que el servicio social en la educación superior se consolide como un medio estratégico para enriquecer la formación, las habilidades y destrezas de los estudiantes, y para influir de manera efectiva en la atención de los problemas prioritarios para el país. Asimismo, considera como un objetivo estratégico el impulsar una formación inicial de los maestros, misma que asegure la congruencia de los contenidos y las prácticas educativas, correspondiendo así a la conformación de profesionales de la educación básica de acuerdo a las propias necesidades que el país debe de atender.

Para concretar las acciones del objetivo citado en el párrafo anterior, en los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999, Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, se reconoce la importancia de la formación de los estudiantes normalistas en condiciones reales de trabajo, a través del desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en las escuelas de educación básica, según corresponda al nivel educativo para el que se están formando, así como la realización de una práctica intensiva -Trabajo Docente- en un grupo escolar bajo la tutoría del profesor titular del grupo, como parte de su preparación en el último año de la carrera.

Aunado a lo anterior, en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres se señala que como requisito para la obtención del título de Licenciado en Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria, Educación Física, Educación Especial, y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, según corresponda, los estudiantes normalistas acreditarán su Servicio Social con el cumplimiento satisfactorio del Trabajo Docente en las escuelas de práctica. Asimismo, se establece que se otorgará una beca económica para apoyar las actividades académicas de los estudiantes de Escuelas Normales Públicas de sostenimiento público, que realicen el cuarto año de la Licenciatura, en modalidad escolarizada, con la finalidad de consolidar el proceso de mejoramiento de la formación de maestros.

Para regular el otorgamiento de este apoyo económico con (incluir fecha), se expidieron las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (incluir fecha), y que serán aplicables a partir del primer día hábil de enero de 2008, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", en las que se establecen los objetivos, lineamientos y etapas de operación a los que se sujetarán los becarios, las autoridades educativas y demás sectores que participan en su desarrollo.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SES":

I.1.- Que es una unidad administrativa de "LA SEP", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la propia Secretaría a la cual le corresponde dentro de sus atribuciones, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este Instrumento en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2008, con cargo a la clave presupuestaria: (incluir clave presupuestaria).

I.3.- Que suscribe este instrumento para coordinarse con "LA ADMINISTRACION" en la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999, Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, en modalidad escolarizada, en el Distrito Federal.

I.4.- Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Brasil 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06920, en la Ciudad de México.

II.- DE "LA ADMINISTRACION":

II.1.- Que con fecha 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, teniendo por objeto el prestar los servicios de educación inicial, básica –incluyendo la indígena–, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el Distrito Federal.

II.2.- Que mediante este instrumento se coordinará con "LA SES" para llevar a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación", la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, en el Distrito Federal.

II.3.- Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. del Decreto referido en la declaración que antecede.

II.4.- Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle Parroquia No. 1130, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, en la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de los presentes lineamientos, la coordinación entre "LA SES" y "LA ADMINISTRACION" para establecer los compromisos a su cargo para la operación, administración y evaluación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, Plan 1999; Educación Primaria, Plan 1997; Educación Secundaria, Plan 1999; Educación Física, Plan 2002; Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 en modalidad escolarizada, en lo sucesivo el "Programa Beca", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segundo.- “LA SES” con base a su disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal de 2008 y los montos máximos aplicables en las “Reglas de Operación”, destinará a “LA ADMINISTRACION” hasta un monto de \$0.00 (cantidad con letra pesos 00/100 M.N.), para cubrir el pago de la beca a los estudiantes de las Escuelas Normales Públicas que cursan las Licenciaturas citadas en el lineamiento primero, durante el periodo enero-diciembre de 2008. Dicha cantidad se desglosa en el Anexo “A” que forma parte integrante del presente instrumento, por escuela normal pública, monto semestral y monto total por el periodo.

Tercero.- La beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, de acuerdo a las “Reglas de Operación” consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$700.00 (setecientos pesos 00/100, M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos en las “Reglas de Operación”. El recurso económico que se asignará en los meses de abril y diciembre de 2008, será por un monto de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100, M.N.), en cada uno de dichos meses, por estudiante.

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Cuarto.- La entrega de los recursos a “LA ADMINISTRACION” se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2008, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2008 a “LA SES”, de conformidad con lo establecido en el Anexo “A” de este instrumento.

Quinto.- “LA ADMINISTRACION” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SES”, única y exclusivamente a lo establecido en estos lineamientos de conformidad con las “Reglas de Operación”.

Sexto.- “LA SES” se compromete a:

- a) Definir los lineamientos y orientaciones generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del “Programa Beca”, además de resolver cualquier duda que se genere de la interpretación y aplicación de las “Reglas de Operación”,
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas del “Programa Beca” a nivel nacional,
- c) Acordar con “LA ADMINISTRACION”, las estrategias que garanticen una efectiva coordinación, con objeto de lograr el impacto esperado del “Programa Beca”,
- d) Asesorar a “LA ADMINISTRACION”, sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que deba remitirle, así como, ofrecer asistencia técnica a “LA ADMINISTRACION”, en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del “Programa Beca”,
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos del “Programa Beca” a “LA ADMINISTRACION”, con base en la disponibilidad presupuestaria, así como, a asesorarla y apoyarla de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación del “Programa Beca”, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a “LA ADMINISTRACION” sobre los requisitos y procedimientos para participar en el “Programa Beca”,
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que genere la coordinación del Programa de Transformación en “LA ADMINISTRACION”, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca del “Programa Beca”, así como de las escuelas de educación básica de práctica,
- h) Asignar el presupuesto a “LA ADMINISTRACION”, para el pago de la beca del “Programa Beca”, precisando el número de becarios y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al “Programa Beca”, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de las licenciaturas referidas en el lineamiento primero, así como, entregarle los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en el lineamiento tercero, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas de acuerdo con lo establecido en las “Reglas de Operación” y el presente instrumento,

- i) Emitir la normatividad aplicable –en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca de apoyo a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados al “Programa Beca” en el Distrito Federal, informando al respecto a “LA ADMINISTRACION”,
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo del “Programa Beca”: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2008 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto del “Programa Beca”, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de “LA ADMINISTRACION” y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances del “Programa Beca”,
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora en el Distrito Federal del “Programa Beca” el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en las “Reglas de Operación”, y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados al “Programa Beca”.

Séptimo.- “LA ADMINISTRACION” se compromete a:

- a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen las distintas licenciaturas y las necesidades de maestros de educación básica en el Distrito Federal,
- b) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo del “Programa Beca” en el Distrito Federal,
- d) Establecer coordinación con “LA SES” a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación del “Programa Beca” en el Distrito Federal,
- e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo del “Programa Beca” y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en las “Reglas de Operación”,
- f) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación del “Programa Beca” conforme a las orientaciones y directrices establecidas,
- g) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios con la documentación establecida en las “Reglas de Operación” y la que establezca la normatividad académica y de control escolar aplicable a los efectos de este instrumento, así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal y enviarla en archivo electrónico a “LA SES”,
- h) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en las “Reglas de Operación” y en los recursos financieros autorizados para el Distrito Federal por “LA SES”,
- i) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que los directores informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensiones, cancelación y reactivación que establecen las “Reglas de Operación”,
- j) Supervisar el adecuado desarrollo del “Programa Beca” en el Distrito Federal, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a “LA SES” los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,

- k) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance del “Programa Beca”, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- l) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación del “Programa Beca”,
- m) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el “Programa Beca” de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de “LA SES”,
- n) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos del “Programa Beca” que no se destinen a los fines autorizados en las “Reglas de Operación” y los no devengados al 31 de diciembre de 2008, notificando a “LA SES” a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,
- o) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el “Concentrado Estatal de Becarios” autorizado, el mecanismo más idóneo para el pago de la beca a los estudiantes normalistas, de acuerdo con la normatividad y mecanismos vigentes,
- p) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en las “Reglas de Operación”, así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos del “Programa Beca” en el Distrito Federal,
- q) Garantizar que los recursos económicos del “Programa Beca” se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados en este instrumento y en las “Reglas de Operación”,
- r) Otorgar a “LA SES” todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación del “Programa Beca”, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- s) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en las “Reglas de Operación”, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- t) Asegurar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de las “Reglas de Operación” a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Octavo.- Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SES” designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados al “Programa Beca” y, de igual forma, “LA ADMINISTRACION”, a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal, quienes llevarán a cabo todas las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación, que por los presentes lineamientos se obligan, según corresponda.

Noveno.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados al “Programa Beca” y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación de las becas, de acuerdo con lo establecido en las “Reglas de Operación”.

Décimo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” podrán cancelar o suspender los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 4.4.3 de las “Reglas de Operación”; en el presente instrumento de conformidad con el lineamiento séptimo, inciso j); y demás normatividad aplicable, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Décimo Primero.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” darán todas las facilidades para que el “Programa Beca” pueda ser revisado por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos definidos en las “Reglas de Operación”.

Décimo Segundo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” realizarán acciones para determinar los mecanismos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal y estatales, a fin de garantizar que el “Programa Beca” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Tercero.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo del “Programa Beca” y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y las que se señalen en los indicadores de resultados planteados en las “Reglas de Operación”.

Décimo Cuarto.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008 y numeral 8.2 de las “Reglas de Operación”; realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “Programa Beca”, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “Programa Beca” en las Escuelas Normales Públicas, y de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”.

Décimo Quinto.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “Programa Beca”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión –páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://normalista.ilce.edu.mx> –, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décimo Sexto.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décimo Séptimo.- “LA SES” y “LA ADMINISTRACION” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de “LA SES” o de la instancia coordinadora del “Programa Beca” en el Distrito Federal, para lo cual establecerán los mecanismos de atención por los medios electrónicos establecidos en las “Reglas de Operación” u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del “Programa Beca”.

Décimo Octavo.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para el “Programa Beca”, se deberán incluir las leyendas siguientes:

“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”.

Décimo Noveno.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en los presentes lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito, conforme a las disposiciones de las “Reglas de Operación” y, cualquier otra disposición aplicable.

Vigésimo.- La vigencia de estos lineamientos iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2008, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en los mismos y en las “Reglas de Operación”, se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2008. Podrán ser modificados de común acuerdo por escrito.

Por: **LA SES**

Por: **LA ADMINISTRACION**

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Subsecretario de Educación Superior

**Titular de la Administración Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal**

C. Marcela Santillán Nieto

**Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación
Rúbrica.**

Última hoja de los Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, (Plan 1999); Educación Primaria, (Plan 1997); Educación Secundaria, (Plan 1999), Educación Física, (Plan 2002), Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada durante el periodo enero-diciembre de 2008, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública y "La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Anexo "A"**Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social**

Hoja única del Anexo A que forma parte integrante del Convenio de Coordinación para el desarrollo del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas que cursan la carrera de las Licenciaturas en Educación Preescolar, (Plan 99), Educación Primaria, (Plan 97), Educación Secundaria, (Plan 99). Educación Física, (Plan 02), Educación Especial, Plan 2004 y Educación Primaria intercultural Bilingüe, Plan 2004 modalidad escolarizada, en el periodo enero-diciembre de 2008, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de

Montos máximos aplicables en 2008

Número de escuelas	Matrícula Ene-Jun.	Ene-Jun 2008 monto \$ del periodo	Matrícula Sep-Dic	Sep-Dic 2008 monto \$ del periodo	Total de becarios	Monto máximo en 2008

Monto Total: (pesos 00/100 M.N.)

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día ---- de ---- de 2008

Por: **LA SEP**

Por: **LA SECRETARIA**

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez
Subsecretario de Educación Superior

C. Marcela Santillán Nieto
Directora General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación
Rúbrica.

ANEXO 3

CEDULA DE INSCRIPCION



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
PROGRAMA BECA DE APOYO A LA
PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL

Cédula de Inscripción

Ciclo escolar: **2007-2008**

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	--------------

Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)	Años Cumplidos
---	----------------

N° de matrícula del estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito	Promedio Escolar (General)
--------------------------------	--	----------------------------

DOMICILIO PARTICULAR

Calle	Número exterior	Número interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA

Nombre de la escuela de práctica	Clave del Centro de Trabajo
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela	Número exterior e interior
Colonia	Código Postal
Localidad	Delegación o Municipio
	Entidad federativa

Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)	
Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.
Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (Intercultural Bilingüe)	

Exclusivamente para alumnos de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica:	
(1) Trabajo docente con un grupo escolar en el horario regular, bajo tutoría del maestro titular	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales, en contraturno, bajo la tutoría de un profesor designado por la zona escolar o la autoridad educativa estatal

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son reales y exactos _____ Nombre y firma del alumno	"Este programa es de carácter público, no es promovido ni patrocinado por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta 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 formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal.

ACUERDO número 432 por el que emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio.

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 12, 13 y 20 de la Ley General de Educación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 7, 10 fracción V, 19 fracción I, 22 y 72 de la Ley General de Desarrollo Social; 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 1, 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 aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación, y que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir tales disposiciones respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 en su anexo 17 hace referencia a los programas sujetos 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 aprobatorio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO NUMERO 432 POR EL QUE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2008.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2007.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO**INDICE****1. Presentación**

Glosario

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 (Requisitos y restricciones)****4.4.1.2 Transparencia (Métodos y procesos)****4.4.2. Derechos y Obligaciones****4.4.3. Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos****5. Lineamientos Específicos****5.1. Coordinación Institucional****5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)****5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)****5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia****6. Mecánica de Operación****6.1. Difusión****6.2. Ejecución****6.2.1 Contraloría Social (Participación Social)****7. Informes programático-presupuestarios****7.1 Avances Técnico-Financieros****7.2 Recursos no devengados****7.3 Cierre de ejercicio****8. Evaluación****8.1 Interna****8.2 Externa****9. Indicadores de Resultados****10. Seguimiento, Control y Auditoría****10.1 Atribuciones****10.2 Resultados y Seguimiento****11. Quejas y Denuncias****11.1 Mecanismo, Instancias y Canales****Disposiciones Transitorias****Anexo****1. Presentación**

Las autoridades educativas federales y estatales han construido durante la última década bases fundamentales para el desarrollo de una cultura de la formación continua y la superación profesional entre los profesores del país. Todos los maestros y maestras de educación básica en servicio participan año con año en por lo menos una opción de formación continua, la mayoría participa en programas de actualización y cerca de la tercera parte del total ha acreditado sus conocimientos a través de un examen nacional estandarizado.

Se ha acumulado, además, experiencia en la gestión de los servicios de actualización y capacitación, el diseño de programas de estudio, materiales e instrumentos de evaluación para docentes; se han instalado 574 Centros de Maestros en todo el país y se han formado especialistas en actualización de profesores.

Sin embargo, se requieren acciones integrales y sistemáticas para alcanzar la meta de un desarrollo profesional sostenido para todos los maestros en servicio, con repercusiones en la mejora de los resultados educativos. Dichas acciones deben estar dirigidas al apoyo a las escuelas y sus colectivos docentes para hacer de ellas recintos de aprendizaje, tanto para los alumnos como para los maestros.

La formación continua de las y los profesores se hace fundamentalmente en el desarrollo cotidiano de la tarea de enseñar, en la reflexión compartida sobre el aprendizaje con los colegas y otros actores educativos. Un propósito de las presentes Reglas de Operación es contribuir a la mejora en la prestación de los servicios de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio en las entidades federativas a través de los recursos del PRONAP y promover la creación de condiciones que permitan avanzar en la coordinación de acciones entre supervisores, directivos escolares, docentes, personal de apoyo técnico-pedagógico y Centros de Maestros; además de articular los servicios de formación continua con otros programas educativos federales como son: PEC, PRONAL, PATP, PNFEYIE Y TELESECUNDARIA.

El fortalecimiento de los Centros de Maestros requiere atención y esfuerzos especiales para convertirlos en instituciones que gestionen, organicen y promuevan servicios de actualización y capacitación para los colectivos docentes.

En las presentes Reglas de Operación se establece el mecanismo y los requisitos a través de los cuales las autoridades educativas estatales pueden participar de los recursos federales destinados al PRONAP, así como los compromisos que adquieren.

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.

Glosario

Acompañamiento académico. Asesoría calificada que se brinda a los maestros y colectivos docentes para desarrollar con éxito sus procesos formativos.

Actualización. Permite completar aspectos de formación que aparecen como nuevos requerimientos. Consiste en la puesta al día de los saberes disciplinarios y pedagógicos. Está, en consecuencia, fuertemente orientada al mejoramiento de la educación y a la profundización de los niveles de profesionalización de los docentes.

Area Estatal de Formación Continua y Superación Profesional. Dependencia de la secretaría estatal de educación u organismo equivalente, cuya función sustantiva es planear, desarrollar, administrar y evaluar los servicios educativos estatales de formación continua de maestros, en apego a las disposiciones normativas vigentes.

Capacitación. Conjunto de acciones dirigidas a los docentes en servicio y a quienes desean ingresar al sistema educativo para ejercer la docencia. Permite adecuarse en forma permanente al ejercicio de la profesión. Consiste en la adquisición de saberes, generalmente instrumentales, para atender necesidades inmediatas del sistema, como la introducción de alguna innovación.

Centro de Maestros. Espacio educativo cuya función sustantiva es ofrecer servicios, recursos e instalaciones de apoyo al desarrollo de las escuelas y los colectivos docentes de la educación básica, promoviendo y asesorando actividades formativas y de desarrollo profesional. Integran, junto con las áreas estatales de formación continua y superación profesional, la estructura básica para la operación y desarrollo de los servicios.

Colectivo docente. Agrupación de profesionistas de la educación (docentes y directivos) que comparten tiempos, espacios y responsabilidades; interactúan con una comunicación de carácter horizontal; crean modelos organizacionales, metodologías, perspectivas y esquemas estructurales de las actividades; construyen formas de afrontar los problemas académicos de la actividad profesional cotidiana.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación.

Consejo Directivo de Centro de Maestros. Es el órgano colegiado constituido en cada Centro de Maestros, cuya función principal es planificar, dar seguimiento y evaluar la actividad anual del Centro, en apego a los ordenamientos establecidos por las autoridades educativas.

Desarrollo profesional. Es el proceso que siguen los docentes, directivos y asesores técnico-pedagógicos para fortalecer tanto sus competencias como su capacidad para tener los desempeños profesionales que conduzcan a la obtención de los resultados esperados en las aulas y las escuelas. La formación continua es una parte fundamental del desarrollo profesional.

DGFCMS. Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.

Directivo escolar. Autoridad educativa de un sector, zona o centro escolar que tiene a su cargo el desarrollo de actividades técnico-pedagógicas y de gestión escolar, como organizar, dirigir, administrar y supervisar los procesos educativos. Abarca: jefes de sector, supervisores, directores de los niveles de preescolar y primaria, así como jefes de enseñanza, supervisores, directores y subdirectores de educación secundaria.

Docente. Profesional de la educación cuya responsabilidad es garantizar que niñas, niños y jóvenes construyan lo que han de aprender: aprender a ser, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a aprender en el tiempo pertinente, en ambientes intencionados y propicios, atendiendo a las necesidades personales y sociales, con un lenguaje cuidadoso y significativo, y una actitud de respeto hacia el conocimiento y hacia los educandos.

Enciclopedia. Es un sistema elaborado a partir de los libros de texto que ofrece herramientas, medios y recursos para enriquecer el trabajo en el aula. Funciona en una plataforma específica y a través de los hipervínculos asociados a las lecciones del libro, los maestros y los alumnos pueden acceder a una amplia gama de información.

Entidades federativas. Los 31 estados de la República y el Distrito Federal.

Evaluación del PRONAP. Análisis sistemático y objetivo del programa, con el fin de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas.

Evaluación de los servicios de formación continua y superación profesional. Proceso sistemático y flexible que se realiza para conocer el avance y desarrollo de los servicios de formación continua; facilita la toma de decisiones para mejorar y adecuar estos servicios a las necesidades de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica.

Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio (ENAMS). Son un mecanismo de acreditación de los procesos de estudio de largo aliento que emprenden los profesores de educación básica. Permiten identificar el avance logrado en el desarrollo de Cursos Nacionales de Actualización o de trayectos formativos específicos. Dan cuenta de los conocimientos disciplinarios y didácticos aprendidos dentro y fuera de la escuela.

Formación continua y superación profesional. Conjunto de actividades que permiten a un docente desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo de su ejercicio profesional, así como fortalecer los que ya tiene. La formación continua del profesor de cualquier nivel educativo consiste en la actualización y capacitación cultural, humanística, pedagógica y científica con el fin de mejorar permanentemente su actividad profesional.

Nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC). Medios (computadora, Internet, TV, videgrabadora, radio) que crean, almacenan, recuperan y transmiten información de forma rápida y en gran cantidad combinando diferentes tipos de códigos.

Personal de apoyo técnico pedagógico. Especialistas con conocimiento y dominio de los propósitos educativos, de los principios generales y de las bases legales que orientan y norman el Sistema Educativo Nacional en su conjunto, así como de las implicaciones de estos elementos en la enseñanza, en la organización y el funcionamiento cotidiano de la escuela en el nivel, grado y/o modalidad correspondiente. Apoya, realimenta y estimula al profesor en la formación continua y el estudio autodidacta.

PATP. Programa Asesor Técnico Pedagógico (Educación Indígena).

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

PNFEEYIE. Programa de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa.

PEC. Programa Escuelas de Calidad.

PRONAL. Programa Nacional de Lectura.

PFT. Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria.

Programa Rector Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (PREFCySP). Documento que expresa las medidas concretas; las formas de organización; los recursos materiales, humanos y financieros; los indicadores y las metas, definidos por la autoridad educativa estatal, mediante los cuales se pretende desarrollar los servicios de formación continua y superación profesional de los maestros en servicio durante un año fiscal.

Programas de estudio. Son los cursos, talleres, diplomados, seminarios, unidades y otras propuestas de formación dirigidas a los profesores que atienden los diferentes niveles y modalidades de la educación básica. Están orientados a mejorar las competencias profesionales de los maestros en servicio y expresan --con un orden secuencial y coherente-- los objetivos, contenidos, métodos didácticos, distribución del tiempo, así como los criterios de evaluación y acreditación.

SEB. Subsecretaría de Educación Básica.

SEP. Secretaría de Educación Pública.

Servicio de Asesoría Académica a las Escuelas (SAAE). Conjunto de acciones, procesos y relaciones sistémicas y coordinadas de las instancias y servicios que institucionalmente tienen la facultad y responsabilidad de ofrecer apoyo técnico-pedagógico a la escuela.

Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (SEFCySP). Es un conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones, articulados con carácter y enfoque integrador, bajo la dirección de las autoridades educativas estatales, adaptado a las necesidades y condiciones locales, que impulsa la profesionalización de los maestros en activo como una vía para mejorar la calidad y equidad de los servicios de educación básica en el país.

Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional (SNFCySP). Es un conjunto de instituciones, organismos, servicios, productos y relaciones, articulados con carácter y enfoque integrador, regulados por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica, para contribuir a la mejora de la calidad educativa y al logro de mejores aprendizajes de los alumnos.

Servicios de formación continua. Actividades técnicas, jurídicamente organizadas para asegurar, de manera permanente, regular, continua y sin propósito de lucro, bienes y servicios que satisfagan las necesidades de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros de educación básica. Dichos servicios, concurrentemente, son ofrecidos por la administración educativa estatal, municipal y federal.

Trayecto formativo. Integración de programas de estudio para la formación continua realizada por las autoridades educativas estatales, las instituciones de educación superior o los propios colectivos docentes, con el fin de que los maestros puedan organizar su desarrollo profesional durante el lapso que sea necesario sobre una temática o un conjunto de problemas educativos.

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

2. Antecedentes

Con la finalidad de brindar atención sistemática a los maestros en materia de capacitación y actualización, la Secretaría de Educación Pública (SEP) creó en 1995 el Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio (PRONAP).

Con este programa los gobiernos federal y estatales pusieron a disposición de los profesores de educación básica los medios necesarios para emprender su actualización profesional: materiales de apoyo al trabajo docente (libros para el maestro por asignatura y grado, ficheros didácticos, avances programáticos) Centros de Maestros, programas de estudio en diversas modalidades, servicios de asesoría, paquetes didácticos y textos para que los maestros conformaran su biblioteca personal.

Los objetivos originales del PRONAP surgieron de la valoración que en su momento se realizó sobre el estado de la formación inicial de los maestros en servicio; de la pertinencia de impulsar la puesta en práctica en las aulas de las modificaciones curriculares llevadas a cabo a partir del año 1993; y, de la necesidad de apuntalar el enfoque y sentido de la reforma de la educación básica emprendida durante ese año.

En 2003, las autoridades educativas federales y estatales analizaron en foros regionales los avances en materia de formación de los maestros de educación básica y decidieron impulsar una política integral de formación docente en la que tuvo espacio el planteamiento de un nuevo modelo de formación continua. Estas tareas coincidieron con la implementación de la primera versión de las Reglas de Operación del PRONAP.

El nuevo modelo se fundamenta en los siguientes principios: a) la escuela es el núcleo educativo fundamental y el lugar de aprendizaje para alumnos y maestros; b) la formación de los docentes adquiere su sentido en el logro, por los alumnos a su cargo, de los aprendizajes previstos para la educación básica; c) el desarrollo profesional de los profesores se realiza a lo largo de toda su carrera que comienza al ingresar a la escuela; d) se basa en el reconocimiento del papel activo de los docentes en su formación, y apela a la responsabilidad, convicción y profesionalismo de los mismos; e) entiende a la docencia como una profesión colectiva y al colectivo docente como el sujeto central de la formación; f) el aprendizaje permanente es parte y requisito de la autonomía profesional de los docentes y de la posibilidad de mejora de la escuela; g) el aprendizaje colaborativo entre pares que laboran en una misma escuela, es fundamental para la toma de decisiones informada acerca del aprendizaje de los alumnos; h) busca modificar positivamente las prácticas educativas de los docentes, propiciar la innovación y la responsabilidad por los aprendizajes de los estudiantes; i) se basa en que los maestros vivan la experiencia educativa como docentes y estudiantes; y, j) tiene como meta la enseñanza para la comprensión.

En la actualidad, el PRONAP es un instrumento federal de apoyo financiero y técnico-pedagógico para las autoridades educativas estatales con la finalidad de que presten servicios regulares de formación continua y superación profesional y una oferta de programas educativos diversificada, pertinente y con calidad para los maestros de educación básica en servicio.

Mediante los apoyos que proporciona el PRONAP, la SEP, las secretarías estatales de educación, u organismos equivalentes, estarán en mejores posibilidades de avanzar en la construcción de las condiciones institucionales necesarias para la instauración de los Sistemas Estatales de Formación Continua y Superación Profesional (SEFCySP) que, junto con la Subsecretaría de Educación Básica y las instituciones de educación superior y organismos desconcentrados en todo el país, conformarán el Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional (SNFCySP).

La conformación de estos sistemas permitirá regular procesos y los actores podrán interactuar de manera ordenada y articulada para emprender acciones formativas para más de un millón de maestros de educación básica en servicio bajo criterios de universalidad, oportunidad, equidad y calidad, donde converjan los sectores público, social y privado, a través de mecanismos de coordinación y criterios de evaluación estandarizados.

3. Objetivos

3.1. General

Generar las condiciones necesarias para hacer de la actualización, capacitación y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio, procesos regulados, sistematizados y de calidad que, con el concurso de los sectores público, social y privado, contribuyan a la mejora en los niveles de aprendizaje de los alumnos.

3.2. Específicos

- a) Impulsar el desarrollo de opciones diversificadas y pertinentes de formación continua y superación profesional, dirigidas a los colectivos docentes y a los maestros de las escuelas de educación básica en lo individual, mediante la integración de catálogos estatales elaborados con base en el Catálogo Nacional que emita la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.
- b) Operar los servicios de formación continua de tal manera que permitan atender con oportunidad y calidad a los profesores en servicio a través de talleres, cursos, diplomados y seminarios, entre otros.
- c) Promover que las autoridades educativas estatales emprendan acciones para sensibilizar al personal docente, directivo y de apoyo técnico-pedagógico de educación básica, sobre la conveniencia de fortalecer su prestigio profesional mejorando la acreditación de los procesos formativos en los que participa.
- d) Fortalecer los procesos de evaluación de las actividades de formación que realizan los maestros y promover la acreditación de los ENAMS.
- e) Establecer acuerdos entre las autoridades educativas estatales y federales para que, en el marco del federalismo educativo y la concurrencia presupuestal, se pueda avanzar en materia de infraestructura y equipamiento para los Centros de Maestros y las áreas responsables de operar los servicios de formación continua y superación profesional.
- f) Propiciar el desarrollo de sistemas estatales de registro escolar y acreditación de los trayectos formativos realizados por los maestros en servicio.

4. Lineamientos Generales

4.1. Cobertura

El programa se llevará a cabo en los 31 estados de la República y en el Distrito Federal.

4.2 Población objetivo

En las entidades federativas que decidan incorporarse al PRONAP, con los recursos que ministre la SEP en 2008, se atenderá de manera predominante a los colectivos docentes, a los maestros en lo individual (en funciones docentes, directivas o de apoyo técnico pedagógico) y al personal responsable del diseño, desarrollo y operación de los servicios de formación continua y superación profesional, conforme a las funciones que desempeñan.

4.3 Características de los Apoyos

4.3.1 Tipo de Apoyo

Todas las entidades federativas que participen en el PRONAP, recibirán de la SEP financiamiento y apoyo técnico para que mejoren los servicios de formación continua y superación profesional y oferten programas de estudio diversificados, pertinentes y con calidad para los maestros de educación básica en servicio.

4.3.2 Monto del Apoyo

Los recursos federales destinados en 2008 al PRONAP ascienden a la cantidad de \$349,200,000.00 (Trescientos cuarenta y nueve millones, doscientos mil pesos) mismos que serán distribuidos de la siguiente manera: 90% (noventa por ciento) se transferirá a las secretarías de educación estatales u organismos equivalentes, bajo la fórmula establecida en las presentes Reglas de Operación, y el 10% (diez por ciento) restante será destinado para los gastos de operación, equipamiento, capacitación, evaluación, difusión, asesoría e investigaciones para apoyar al PRONAP, así como cualquier otro rubro o concepto necesario para mejorar los servicios y apoyos que proporciona.

Los recursos del PRONAP son adicionales y complementarios a los destinados por la autoridad educativa local para la operación de los servicios de formación continua y superación profesional; en ningún caso sustituirán los recursos regulares destinados para esos fines. El uso de los recursos, se sujetará a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público, contenidas en el PEF 2008 y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que puedan ser operadas por las contralorías estatal y federal, o bien los órganos de supervisión y vigilancia con jurisdicción en la materia.

4.4 Beneficiarios

Además de atender a lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Ley General de Desarrollo Social, con los recursos ministrados a los estados mediante el PRONAP, en 2008 se beneficiarán: **a)** 1,251,726 maestras y maestros en servicio (docentes y directivos), **b)** 41,504 asesores técnico-pedagógicos, **c)** 3,771 Integrantes de los equipos técnicos estatales que operan los servicios de formación continua (áreas estatales de formación continua y superación profesional, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros), **d)** 25,060 colectivos docentes, tal como se aprecia en el siguiente cuadro:

Entidad Federativa	Profesores en servicio de educación básica (docentes y directivos)*	Asesores técnico-pedagógicos**	Integrantes de los equipos técnicos de actualización (áreas estatales de formación continua y superación profesional, coordinadores, bibliotecarios y asesores permanentes de centros de maestros)***	Colectivos Docentes
Aguascalientes	13,760	352	26	192
Baja California	33,557	2,242	40	381
Baja California Sur	6,357	174	32	100
Campeche	9,259	303	95	211
Coahuila	29,453	1,235	132	467
Colima	7,867	175	49	122
Chiapas	54,524	1,173	108	1933
Chihuahua	36,375	1,127	140	669
Distrito Federal	101,921	3,685	206	992
Durango	21,423	1,987	54	572
Guanajuato	57,189	1,867	287	1226
Guerrero	49,499	1,825	272	1172
Hidalgo	31,712	1,149	131	892
Jalisco	77,250	2,536	199	1386
México	154,522	5,964	273	2155

Michoacán	53,987	1,772	117	1291
Morelos	17,701	447	60	282
Nayarit	14,455	335	53	318
Nuevo León	48,705	1,548	286	657
Oaxaca	50,667	723	105	1383
Puebla	61,084	1,013	150	1274
Querétaro	16,729	274	43	390
Quintana Roo	12,244	356	25	189
San Luis Potosí	33,285	936	91	939
Sinaloa	32,917	2,162	68	721
Sonora	27,156	837	96	468
Tabasco	22,810	445	69	566
Tamaulipas	32,050	1,185	89	586
Tlaxcala	13,193	75	89	220
Veracruz	87,449	2,755	167	2351
Yucatán	23,376	258	139	379
Zacatecas	19,250	589	80	576
TOTAL	1,251,726	41,504	3,771	25,060

Fuente: *SEP Sistema Educativo de los Estados Unidos Mexicanos. Principales Cifras Ciclo Escolar 2005-2006; **Sistema Nacional de Carrera Magisterial ***Sistema en Línea "Plantilla de Personal de los Equipos Técnicos de Actualización en las Entidades Federativas 2006.

Dentro de las cifras referidas a los beneficiarios, en virtud de que se considera el universo de docentes, directivos, asesores técnico pedagógicos y colectivos docentes, están incluidos quienes participan en otros programas educativos federales que requieren de acciones de formación continua y superación profesional.

4.4.1 Criterios de Selección

Participarán todas las entidades federativas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4.4.1.1 de estas Reglas de Operación.

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y restricciones)

Para que las secretarías estatales de educación, u organismos equivalentes, accedan a los recursos financieros que la SEP ministrará a través del PRONAP en 2008, es condición que cumplan en tiempo y forma con los siguientes requisitos:

- a) Entreguen a la DGFCMS, durante el primer trimestre del año, el Programa Rector Estatal para la Formación Continua y Superación Profesional de los Maestros de Educación Básica en Servicio (PREFCySP); ciclo escolar 2008-2009, especificando la vinculación y articulación del PRONAP con otros programas educativos federales sujetos a Reglas de Operación.
- b) Remitan, previo al inicio del ciclo escolar 2008-2009, a la DGFCMS el Catálogo Estatal de Opciones de Formación Continua y Superación Profesional para Docentes y Colectivos Escolares.
- c) Presenten a la DGFCMS, en el tercer trimestre del año, el Programa de Operación Estatal para la Aplicación de los Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio 2008-2009, conforme a los lineamientos que para tal propósito emita la DGFCMS.
- d) Entreguen a la DGFCMS, al término del ciclo escolar 2007-2008, la Base de datos de los maestros que participan en procesos de formación continua y superación profesional en la entidad federativa que corresponda.
- e) Suscriban, durante el primer semestre del año, el Convenio Marco de colaboración con la SEP, para el ciclo escolar 2008-2009, y cumplan estrictamente con la realización de acciones que promuevan la obtención de apoyos económicos entre diversos sectores sociales, para fortalecer el aspecto financiero del programa, así como con los demás compromisos adicionales a cargo del Estado, establecidos en el propio Convenio Marco.

- f) Dispongan de una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del PRONAP durante 2008.
- g) Que mediante la entrega trimestral de los informes financieros, demuestren una trayectoria de puntualidad y correcta aplicación de los recursos transferidos, en ejercicios anteriores.

Una vez que las autoridades educativas estatales cumplan con las entregas antes mencionadas, la DGFCMS hará llegar, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, las observaciones, recomendaciones y sugerencias necesarias para mejorar las propuestas o para prevenir posibles inconsistencias con lo establecido en las presentes Reglas. Las autoridades educativas estatales deberán entregar las versiones definitivas (con las observaciones incorporadas) en un plazo no mayor a diez días.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Métodos

El 50% del presupuesto total destinado al financiamiento, indicado en las presentes Reglas de Operación, se distribuye de manera proporcional al total de población docente de educación básica de cada entidad federativa. El restante 50%, se asigna considerando: 1) los índices estatales de maestras y maestros de educación básica que han acreditado oficialmente la actualización de sus conocimientos, 2) el ejercicio del presupuesto federal transferido por el programa durante 2006 y 2007, 3) el grado de marginación de los municipios de la entidad según el Consejo Nacional de Población, y 4) los resultados de la evaluación interna.

De esta manera, durante el año 2008, se distribuirán recursos financieros a las entidades federativas de la forma siguiente:

Entidad federativa	Recursos a distribuir en 2008
Aguascalientes	7,202,135.53
Baja California	8,718,590.47
Baja California Sur	6,491,726.05
Campeche	6,819,604.06
Coahuila	7,521,904.45
Colima	5,113,656.46
Chiapas	14,149,764.75
Chihuahua	9,898,525.79
Durango	8,540,911.85
Guanajuato	11,327,136.12
Guerrero	13,513,346.81
Hidalgo	10,585,811.92
Jalisco	14,711,356.70
México	25,791,137.61
Michoacán	11,110,724.60
Morelos	6,792,078.73
Nayarit	7,049,886.66
Nuevo León	11,179,356.73
Oaxaca	14,307,059.02
Puebla	14,666,137.87
Querétaro	7,560,812.10
Quintana Roo	5,503,709.05
San Luis Potosí	10,434,493.55
Sinaloa	8,530,377.76

Sonora	8,122,967.06
Tabasco	7,998,765.23
Tamaulipas	9,235,895.33
Tlaxcala	5,284,319.12
Veracruz	19,434,393.82
Yucatán	7,980,656.45
Zacatecas	8,972,758.35
Total	314,550,000.00

En caso de que la SEP reciba recursos adicionales para apoyar la operación del PRONAP, éstos serán aplicados íntegramente para la transferencia a las secretarías de educación, u organismos o equivalentes, con los mismos criterios de distribución utilizados para el cálculo de la tabla anterior

Los recursos financieros se entregarán en una sola ministración y su administración se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.4.1.1 de estas Reglas de Operación. Dichos recursos se podrán emplear en los siguientes ámbitos y rubros:

Ambito	Definición y rubro de gasto
1. Conformación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.	Se refiere a la construcción de las condiciones institucionales necesarias para la instauración del sistema a nivel local y se podrán presupuestar asignaciones para sufragar gastos derivados de las acciones que se lleven a cabo para conceptualizar, diseñar, conformar, poner en marcha, operar, dar seguimiento y evaluar el SEFCySP Para ello, será posible realizar eventos para conformar y difundir el SEFCySP; contratar servicios para mantenimiento de equipo e instalaciones; asesorías especializadas; adquirir mobiliario, equipo, insumos tecnológicos y bibliografía; así como prever recursos para viáticos y pasajes.
2. Gestión y operación de los servicios de formación continua y superación profesional y de los Centros de Maestros.	Se relaciona con el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las áreas responsables de los servicios estatales de formación continua y superación profesional, así como de los Centros de Maestros. En este rubro se podrán ejercer recursos presupuestarios para establecer un sistema de seguimiento y evaluación de procesos y resultados de las políticas y acciones de formación continua y superación profesional, 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; contratar servicios para mantenimiento de equipo e instalaciones; asesorías especializadas; adquirir mobiliario, equipo, bibliografía y consumibles; así como proveer recursos para viáticos y pasajes.
3. Profesionalización del Equipo Técnico Estatal y personal de los Centros de Maestros.	Consiste en promover la formación continua y la superación profesional del personal responsable de los servicios en la entidad federativa a fin de que cuente con las herramientas necesarias para mejorar los procesos de gestión, planeación, desarrollo y evaluación. Las asignaciones de presupuesto se podrán aplicar para fortalecer las competencias directivas especializadas, así como las técnico-pedagógicas y de asesoría del personal directivo de formación continua y superación profesional y de los equipos técnicos adscritos a las áreas estatales de formación continua y superación profesional y de educación básica con funciones relativas a la actualización y capacitación. Esos recursos también aplicarán para la profesionalización del personal responsable del funcionamiento y organización de los centros de maestros (coordinadores, bibliotecarios y asesores). Será posible contratar el diseño de programas específicos a instituciones especializadas estatales, nacionales o internacionales, incluyendo pasantías académicas en otros estados del país o en otras naciones.

4. Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional.	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 archivos electrónicos para los maestros que participan en procesos de formación continua y superación profesional, así como para elaborar y distribuir materiales multimedia de apoyo a la capacitación y actualización.
5. Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer la oferta de formación continua y superación profesional para maestros en servicio (fuera de la escuela). • Fortalecimiento académico en Español y Matemáticas. • Formación de maestros de Inglés (Educación Secundaria). • Formación de maestros en la enseñanza de las ciencias.	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, programas de formación continua y superación profesional para maestros de educación básica en servicio, en apego a las normas y criterios establecidos por la DGFCMS.
6. Desarrollo de acciones de capacitación de maestros en las innovaciones del Sistema Educativo Nacional	Consiste en el desarrollo de actividades para que los maestros conozcan y manejen las innovaciones en el currículum, así como diferentes materiales. Incluye: organización de cursos, talleres, diplomados, asesorías; reproducción de materiales impresos y electrónicos; desarrollo de páginas web y de asesoría en línea. Las asignaciones presupuestarias previstas en este rubro podrán ejercerse para impulsar: • El uso de las TIC • Enciclomedia. • Reforma de Preescolar. • Reforma de Secundaria. • Telesecundaria.
7. Fortalecimiento del Servicio de Asesoría Académica a las Escuelas (SAAE).	Se trata del conjunto de acciones, procesos y relaciones sistémicas y coordinadas de las instancias y servicios que institucionalmente tienen la facultad y responsabilidad de ofrecer apoyo a la escuela. Las asignaciones presupuestarias previstas en este rubro se ejercerán para: a) Apoyar con los insumos necesarios (materiales de capacitación, contratación de asesores externos, conferencistas, talleristas, etc.) a los colectivos docentes que diseñen trayectos escolares de formación continua y, de la misma manera, a los consejos directivos de los Centros de Maestros que integren proyectos de asesoría para los colectivos de escuela de su área de influencia. b) Apoyar el desarrollo, seguimiento, documentación y difusión de proyectos piloto de acompañamiento académico y asesoría a los colectivos docentes de las escuelas PEC de nivel básico, propuestos por instituciones de educación superior, escuelas formadoras de docentes u organismos sociales y avalados por la autoridad educativa estatal conforme a las normas nacionales establecidas por la DGFCMS.

8. Seguimiento y evaluación de los procesos y servicios de formación continua y superación profesional que se llevan a cabo en la entidad federativa.	Es el conjunto de acciones emprendidas para acopiar y organizar información relacionada con las acciones sustantivas que se tiene programado realizar para dar cumplimiento a las metas estatales. Las asignaciones de presupuesto que se prevean se podrán aplicar para llevar a cabo la evaluación interna de las acciones de formación continua y superación profesional 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. Incluye también el desarrollo de bases de datos y otros sistemas informáticos.
9. Fortalecimiento de los procesos de evaluación y acreditación de la formación continua. Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio.	Consiste en la programación de los recursos presupuestarios para la organización y aplicación de los Exámenes Nacionales para la Actualización de los Maestros en Servicio (ENAMS), así como para la diversificación de apoyos para el estudio que realizan los maestros, directivos y apoyos técnico-pedagógicos participantes en dichos exámenes, a fin de mejorar los índices de acreditación. Los recursos necesarios para la organización y aplicación de los exámenes nacionales comprenden: viáticos y pasajes para las figuras responsables de la organización y aplicación (asistentes técnicos, coordinadores de sede, aplicadores, auxiliares de coordinadores de sede, auxiliar del titular de la OSFAE y auxiliares operativos), así como para el traslado de los materiales utilizados a la Dirección General. Los recursos presupuestarios previstos para diversificar los apoyos para el estudio podrán ejercerse en: el pago de asesores para los ENAMS; el diseño e impartición de talleres breves, la organización de círculos de estudio, el desarrollo de modelos de asesoría presencial y en línea.
10. Registro académico de maestros que participan en procesos de formación continua.	Se refiere al desarrollo de bases de datos que permitan conocer el historial académico de los docentes, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico, vinculados a los diversos programas educativos federales que participan en procesos de formación continua en la entidad. Los recursos programados para tal fin podrán ejercerse en contratación de asesorías especializadas que diseñen las bases de datos, adquisición de equipos de cómputo, conexión a Internet, capacitación del personal en cursos, talleres, diplomados, etc.

Los recursos que se asignen a las entidades federativas, conforme a la tabla de distribución incluida en el numeral 4.4.1.2. de las presentes Reglas de Operación no podrán aplicarse a conceptos distintos de los señalados en este apartado.

El Ejecutivo Federal podrá ejercer directamente los recursos del programa en caso de ser necesario, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

Procesos

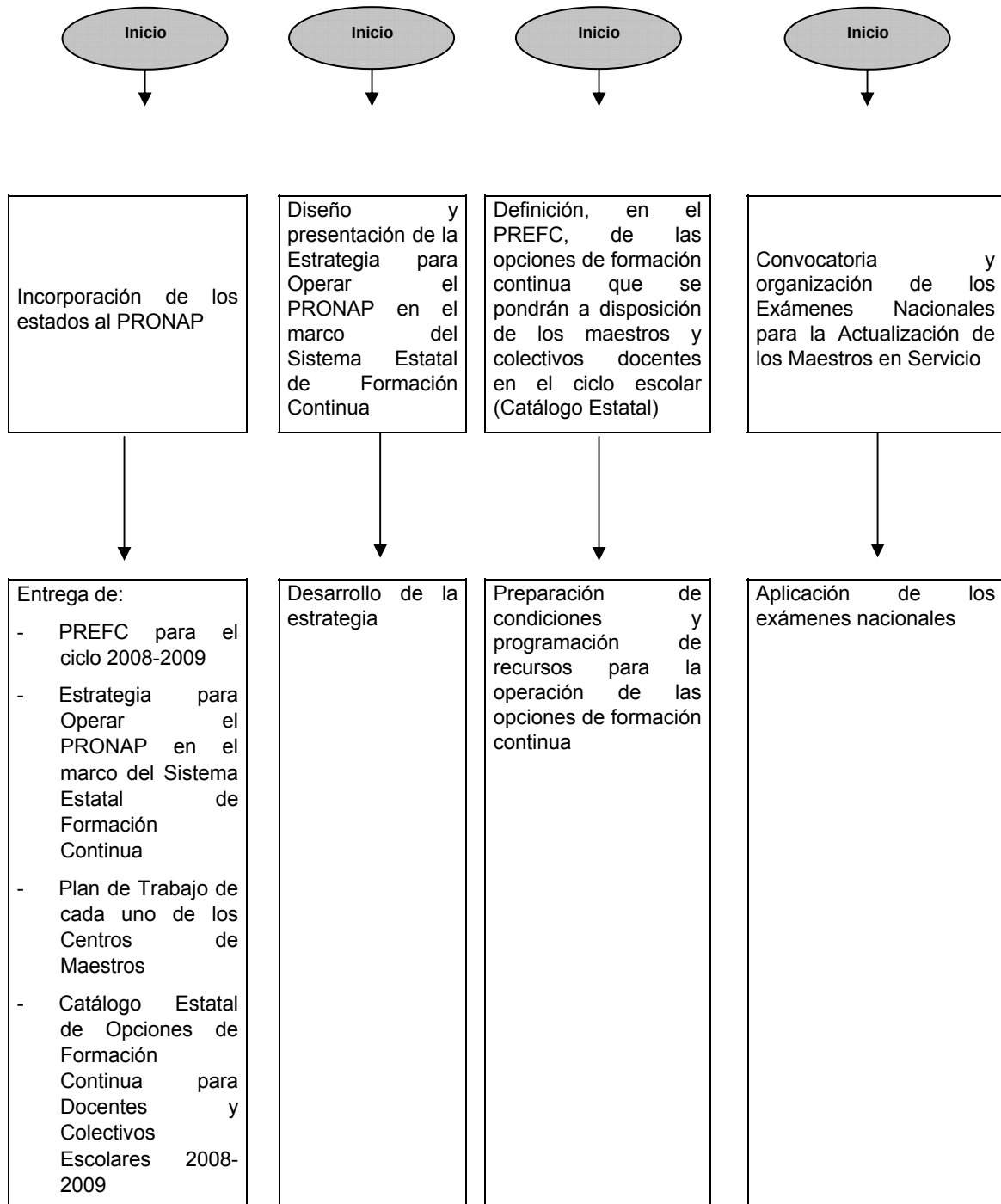
Los procesos para el desarrollo del PRONAP, son: **I)** Incorporación de las entidades federativas al PRONAP en el marco de las Reglas de Operación, **II)** Fortalecimiento de la gestión institucional de las áreas de formación continua y superación profesional y de los Centros de Maestros, **III)** Desarrollo de opciones de formación continua dirigidas a los maestros en lo individual y a los colectivos docentes de las escuelas de educación básica, **IV)** Registro de la acreditación de docentes, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico que participa en procesos de formación continua.

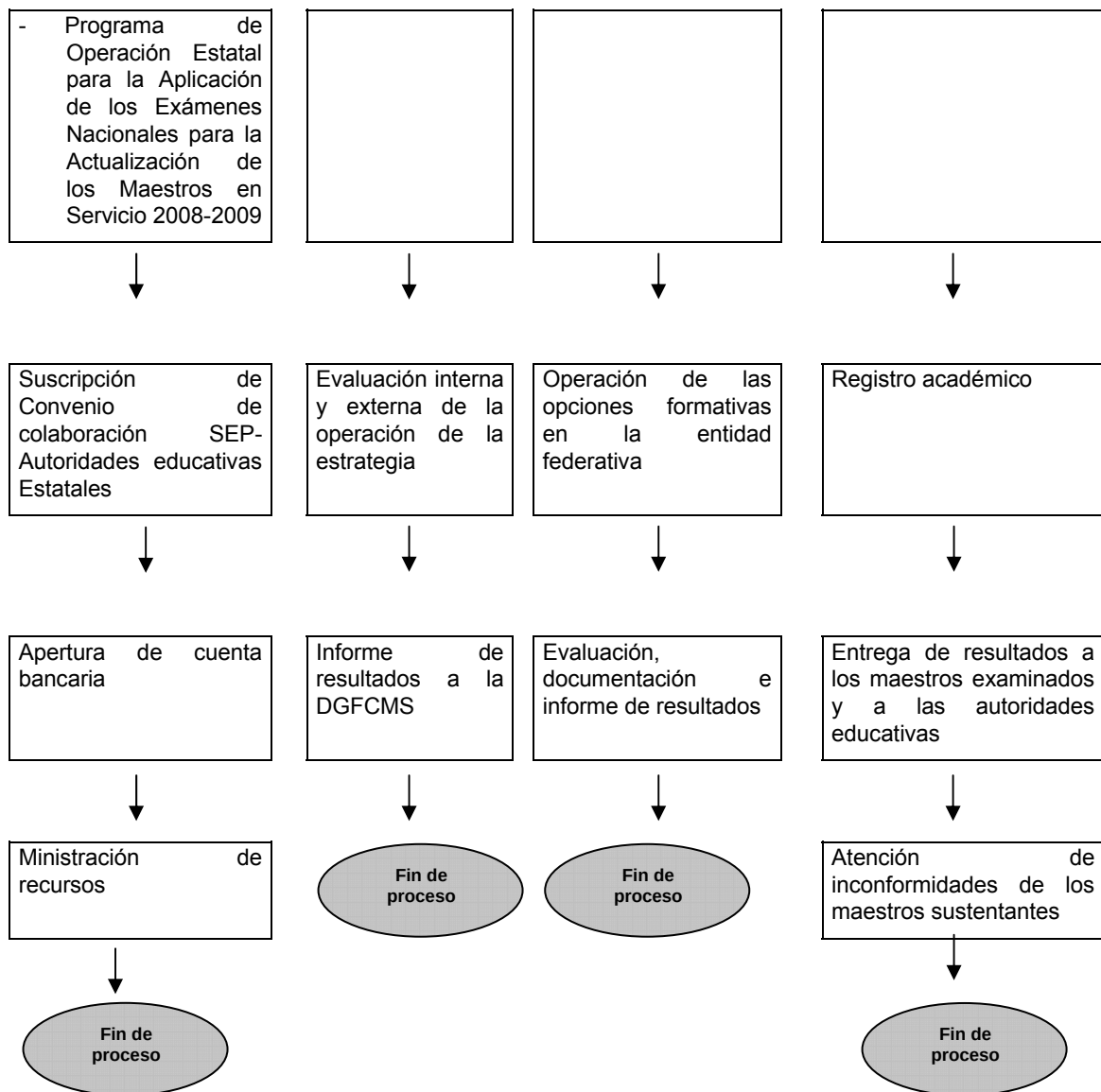
I. Incorporación de las entidades federativas al PRONAP en el marco de las Reglas de Operación

II. Fortalecimiento de la gestión institucional de las áreas de formación continua y superación profesional y de los Centros de Maestros

III. Desarrollo de opciones de formación continua dirigidas a los maestros en lo individual y a los colectivos docentes de las escuelas de educación básica

IV) Registro de la acreditación de docentes, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico que participa en procesos de formación continua.





4.2 Derechos y Obligaciones

Las secretarías estatales de educación, u organismos equivalentes, como responsables directos de operar el PRONAP, son sujetos de derechos y obligaciones.

4.4.2.1 Derechos

- Disponer, conforme a la programación de la ministración presupuestaria federal, de los recursos financieros y materiales previstos en estas Reglas de Operación para el desarrollo de las actividades estatales de formación continua y superación profesional de los maestros de educación básica en servicio.
- Determinar las atribuciones legales, funciones, estructura programático-presupuestal, organización, procedimientos e infraestructura física de la áreas responsables de los servicios de formación continua y superación profesional y de los Centros de Maestros de la entidad federativa, atendiendo a los estándares de desempeño institucional que establezca la DGFCMS.
- Designar la plantilla de coordinadores, asesores y bibliotecarios de la red estatal de Centros de Maestros.
- Recibir capacitación y asesoría sobre los programas nacionales de formación continua y superación profesional que implemente la SEP.

- e) Recibir oportunamente materiales complementarios de apoyo para el desarrollo de los servicios de formación continua y superación profesional, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.
- f) Designar, dentro de la estructura educativa, el área responsable de la coordinación operativa estatal de ENAMS.
- g) Recibir oportunamente los criterios y materiales para la aplicación de los ENAMS.
- h) Hacer uso de la información que genere la SEP, a través de la DGFCMS, con fines normativos, pedagógicos, académicos y procedimentales, para diseñar y producir programas de trabajo, planes y programas de estudio, trayectos formativos, proyectos de innovación educativa, criterios y lineamientos, orientados a la formación continua y la superación profesional de los maestros en servicio de educación básica.

4.4.2.2 Obligaciones

- a) Responsabilizarse de la adecuada administración, resguardo y uso eficiente de los apoyos complementarios y materiales que envíe la SEP para el desarrollo de los servicios de formación continua y superación profesional.
- b) Impulsar la conformación del Sistema Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (SEFCySP).
- c) Garantizar que tanto las áreas responsables de los servicios de formación continua y superación profesional, como los Centros de Maestros, cuenten con las condiciones institucionales básicas (jurídicas, técnicas y materiales) que aseguren el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas. Dichas condiciones se refieren a:
 - Espacios adecuados para el desarrollo de sus actividades a fin de que estén en condiciones de brindar atención con calidad a los maestros y colectivos docentes de las escuelas de educación básica.
 - Atribuciones legales.
 - Estructura orgánica.
 - Estructura programático-presupuestal.
 - Personal calificado y con experiencia en el desarrollo de servicios de formación continua y superación profesional.
 - Manuales (de organización y de procedimientos).
 - Criterios y mecanismos transparentes de acceso y permanencia del personal basados en la evaluación de las competencias técnicas para la realización del encargo.
 - Desarrollo de mecanismos de evaluación de los servicios estatales de formación continua y superación profesional.
- d) Desarrollar y evaluar los resultados del Programa Rector Estatal de Formación Continua y Superación Profesional (PREFCySP).
- e) Garantizar la disposición y prestación oportuna, equitativa y suficiente de programas de estudio para la formación continua y superación profesional, de preferencia organizados en trayectos formativos de alta calidad y que permitan a los destinatarios la profundización en temáticas para mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos.
- f) Publicar y difundir, de manera oportuna y en cantidad suficiente para todas las escuelas, un Catálogo Estatal de Opciones de Formación Continua y Superación Profesional para Docentes y Colectivos Escolares.
- g) Desarrollar estrategias desde los Centros de Maestros y las supervisiones escolares para la instrumentación del SAAE en las escuelas PEC, a fin de recuperar las mejores prácticas y perfilar un modelo de acompañamiento al colectivo docente que incida en la mejora de los resultados educativos.
- h) Capacitar a los asesores técnico-pedagógicos integrados a los diversos programas educativos federales, cuya responsabilidad sea la operación, diseño y desarrollo de los servicios de formación continua y superación profesional.
- i) Crear redes de apoyo a los servicios de formación continua y superación profesional, mediante el establecimiento de vínculos institucionales con otros programas educativos federales, diversos organismos e instituciones.

- j) Desarrollar estudios e investigaciones que den cuenta de la situación que guardan los servicios de formación continua y superación profesional en la entidad federativa.
- k) Garantizar la adecuada y transparente aplicación de los ENAMS, de acuerdo con las disposiciones que emita la DGFCMS.
- l) Diseñar la estrategia local para actualizar a los maestros, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica en las innovaciones educativas.

4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos

Conforme al Artículo 83 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apoyo financiero será retenido, suspendido, diferido o reducido, por los siguientes motivos: **a)** cuando los recursos económicos sean destinados para un fin distinto al estipulado en las presentes Reglas de Operación, **b)** cuando el retraso sea mayor a un mes en la entrega de los informes técnicos y financieros, **c)** cuando se incumpla con las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de colaboración, y **d)** cuando no se alcancen las metas programadas en el PREFCySP, sin que exista causa justificada.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

El PRONAP fortalece, en el marco del federalismo educativo y del SNFCySP, la coordinación entre las secretarías de educación de las entidades federativas, u organismos equivalentes, y la SEP, en acciones que tienen como fin mejorar la calidad de la formación continua y la superación profesional de los maestros de educación básica en servicio. Así mismo, ofrece la vinculación de esfuerzos con otros programas educativos federales.

5.1.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

El PRONAP opera en las áreas responsables de los servicios de formación continua y superación profesional en las entidades federativas y 574 Centros de Maestros distribuidos en el país, así como los que sean autorizados durante el presente año.

5.1.2 Instancia(s) Normativa(s)

La SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), es la responsable de normar y regular el PRONAP.

5.1.3 Instancia(s) de Control y Vigilancia

La DGFCMS tiene la responsabilidad de controlar y vigilar el cumplimiento de la normatividad del PRONAP en las entidades federativas y cuenta para ello con la colaboración de las secretarías de educación estatales, u organismos equivalentes, y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (OSFAE).

6. Mecánica de Operación

El PRONAP es un programa federal de apoyo a las Autoridades Educativas Estatales cuyo propósito es propiciar las mejores condiciones para ofrecer servicios de formación continua y superación profesional a los maestros de educación básica, mediante la transferencia de recursos presupuestales atendiendo al principio de equidad.

6.1 Difusión

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en el sitio Web de la SEP <http://sep.gob.mx>, en el portal de la Subsecretaría de Educación Básica <http://basica.sep.gob.mx> y en la página de la DGFCMS: <http://formacioncontinua.sep.gob.mx>; asimismo, en cumplimiento del artículo 23 fracción I, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, y del artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social a toda la documentación que se expida a propósito del programa se le incluirá la leyenda siguiente: "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".

La Subsecretaría de Educación Básica deberá publicar el Convenio Marco de Coordinación interinstitucional en el Diario Oficial de la Federación dentro de los veinticinco días hábiles posteriores a su formalización y, en su caso, las modificaciones a éste, en un plazo equivalente.

Por conducto de la DGFCMS, difundirá periódicamente entre la población en general, a través del sitio Web: <http://formacioncontinua.sep.gob.mx> y otras disponibles, información relativa al avance y cumplimiento de objetivos y metas del programa, incluyendo la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 79 de la Ley General de Desarrollo Social, la difusión de los resultados de la evaluación del PRONAP, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y turnados a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

6.2 Ejecución

6.2.1 Contraloría Social (Participación Social)

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía al control, vigilancia y evaluación del PRONAP, la SEP, a través de la DGFCMS promoverá la contraloría social con base en el artículo 71 de la Ley General de Desarrollo Social, cuyos propósitos son los siguientes:

I. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.

II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las Reglas de Operación.

III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.

IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.

V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

7. Informes programático-presupuestarios

En el caso de las presentes Reglas de Operación y, con base en el rubro 4.4.1.1. de las mismas, las autoridades educativas estatales deberán rendir periódicamente avances técnicos y financieros.

7.1 Avances Técnico-Financieros

Las secretarías de educación de las entidades federativas, u organismos equivalentes, formularán trimestralmente el informe de los avances técnicos y financieros de acciones de formación continua y superación profesional bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGFCMS de la SEP durante los cinco días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las secretarías de educación de las entidades federativas u organismos equivalentes, deberán acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido.

Será responsabilidad de la SEP, a través de la DGFCMS, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

El incumplimiento a esta disposición será motivo para limitar o suspender la ministración de recursos federales en el presente o, en su caso, el siguiente ejercicio presupuestal.

7.2 Recursos no devengados

En caso de existir algún remanente en el PRONAP, los recursos no ejercidos al finalizar el ejercicio fiscal correspondiente, serán reintegrados dentro del término previsto en las disposiciones aplicables a la Tesorería de la Federación.

7.3 Cierre de ejercicio

Las secretarías de educación de las entidades federativas, u organismos equivalentes, integrarán el informe final de los recursos presupuestarios ejercidos correspondientes al PRONAP, así como de sus avances técnicos, y lo remitirán en documento y medios magnéticos a más tardar el 10 de enero del ejercicio fiscal siguiente a la DGFCMS. Será responsabilidad de la SEP, a través de la DGFCMS concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las secretarías de educación de las entidades federativas, las aclaraciones a que haya lugar.

8. Evaluación

La evaluación se llevará a cabo en las fechas y como lo establezca el Programa Anual de Evaluación 2008 (PAE).

8.1 Interna

La Dirección General de Evaluación de Políticas de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, instrumentará un procedimiento de evaluación interna en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, para complementar la evaluación establecida por el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL. El procedimiento se operacionalizará 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 Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE), será 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 Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2008 del CONEVAL.

9. Indicadores de Resultados

La DGFCMS ha establecido el siguiente sistema de indicadores para verificar el cumplimiento de las metas del PRONAP:

INDICADOR	PERIODICIDAD
<u>Eficacia:</u> Número de docentes, directivos y ATP acreditados en los ENAMS.	Anual
<u>Impacto</u> Porcentaje de docentes de escuelas públicas actualizados y/o capacitados en los programas de la Reforma en educación básica.	Anual
<u>Eficacia:</u> Número de entidades que han regulado sus procesos de formación continua	Anual
<u>Eficacia:</u> Número de docentes, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico atendido a través de los Talleres Generales de Actualización.	Anual
<u>Impacto</u> Porcentaje de docentes de educación básica capacitados en la enseñanza de las matemáticas a través de materiales y talleres.	Anual
<u>Impacto</u> Porcentaje de docentes de primaria y secundaria capacitados en el uso educativo de las tecnologías de la información y la comunicación.	Anual
<u>Eficiencia:</u> Aplicación de recursos para el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las áreas estatales responsables de la formación continua.	Anual
<u>Eficacia:</u> Proyectos de fortalecimiento de la capacidad de gestión presentados por los Centros de Maestros.	Anual
<u>Eficacia:</u> Directores de primaria y secundaria del Programa Escuelas de Calidad capacitados en gestión estratégica.	Anual

<u>Economía:</u> Porcentaje de acciones presupuestadas y programadas en los PREFC ySP desarrolladas en tiempo y forma.	Anual
<u>Eficiencia:</u> Presupuesto asignado a la regulación de la oferta de formación continua en el marco de la instauración del SNFCySP	Anual
<u>Eficacia:</u> Catálogos estatales sobre la oferta de formación continua revisados.	Anual

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Tomando en cuenta que los recursos que la Federación otorga para el PRONAP son públicos, pueden ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y/o la Auditoría Superior de la Federación, así como por la DGFCMS, ya sea de manera directa o a través de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (OSFAE).

10.2 Resultados y Seguimiento

Los resultados de la operación del Programa de cada ejercicio fiscal, serán considerados para la actualización de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos a las entidades federativas en el siguiente periodo anual.

La Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio efectuará el seguimiento sistemático del Programa, mediante solicitud de información a las autoridades educativas estatales y a las áreas de Formación Continua.

Los recursos asignados a la operación del Programa no pierden su carácter federal, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública podrán verificar el correcto cumplimiento de las reglas contenidas en el presente documento. Lo anterior, sin perjuicio de las visitas y en su caso auditorías que realicen las autoridades competentes.

En caso de detectarse anomalías, la SEP dará cuenta a las autoridades educativas estatales a efecto de que se instrumenten acciones correctivas para mejorar la eficiencia operativa del Programa y, de ser necesario, procurar la sanción de aquellos funcionarios que incurran en actos ilícitos o de negligencia.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismo, Instancias y Canales

De acuerdo con el artículo 67 de la Ley General de Desarrollo Social, los interesados pueden recurrir a la Secretaría de la Función Pública, a las contralorías estatales o equivalentes y a la OSFAE, para presentar sus quejas, denuncias o sugerencias respecto al PRONAP.

Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia puede ser presentada en los sitios Web de la SEP (<http://www.sep.gob.mx>) y de la DGFCMS (<http://formacioncontinua.sep.gob.mx>), o a los teléfonos 01800: 7671566; 7677023, y 7677024 (Lada sin costo).

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará a través del Órgano Interno de Control de la SEP, el Órgano Estatal de Control, vía personal o telefónica por SACTEL, de la Secretaría de la Función Pública (01.800.001.48.00 en el interior de la República o 01.54.80.20.00 en la Ciudad de México); o a los teléfonos de la SEP, Telesp: 01.55.57.23.66.88 o al 01.800.723.66.88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Av. Cuauhtémoc 1230, segundo piso, Santa Cruz Atoyac, Delg. Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en:

Página Web del órgano interno de la SEP:

www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_organo_interno_de_control

Disposiciones Transitorias

Primera.- Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Segunda.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes en tanto no se emitan nuevas reglas aplicables.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y APLICACION DE LOS EXAMENES NACIONALES PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MAESTROS EN SERVICIO**INDICE****PRESENTACION****MARCO LEGAL****PROPOSITOS****1. INSTANCIAS PARTICIPANTES****2. CONDICIONES GENERALES****3. ORGANIZACION DE LA APLICACION****4. RECURSOS PARA LA APLICACION****5. MATERIALES DE EVALUACION****6. APLICACION DE LOS ENAMS****7. VALIDACION DE DATOS DE LOS MAESTROS SUSTENTANTES****8. RESULTADOS****9. INCONFORMIDADES CON LOS RESULTADOS****10. ANEXOS****PRESENTACION**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) está convencida de que las maestras y los maestros de educación básica realizan aprendizajes constantes al reflexionar sobre sus resultados de enseñanza, analizar sus procedimientos didácticos, observar cómo y en qué condiciones aprenden sus alumnos; al comunicarse con otros docentes y en el contacto con literatura especializada, que les permite confrontar sus ideas con las experiencias de otros.

Ese conjunto de aprendizajes debe ser reconocido y potenciado; por ello la SEP, a través de la Subsecretaría de Educación Básica, ofrece los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio (ENAMS) como una opción de evaluación con diversas oportunidades de aprovechamiento profesional.

Los ENAMS son el mecanismo único mediante el cual la SEP acredita la actualización de conocimientos de los maestros de educación básica en servicio, en particular, los referidos a la enseñanza de los contenidos de los programas de estudio vigentes; al conocimiento y manejo de los materiales educativos; al conocimiento de los procesos de aprendizaje de los niños y adolescentes; y a la comprensión general de los problemas educativos y de la gestión escolar.

Para participar en este tipo de pruebas los maestros deben solicitar su registro conforme a los periodos establecidos en la convocatoria, reciben a través de los Centros de Maestros, una serie de apoyos para el estudio (materiales, asesorías, cursos) y deben presentarse en las sedes definidas para la aplicación.

Posterior a la aplicación, los maestros que sustentaron alguno de los exámenes nacionales, reciben un diagnóstico personalizado y confidencial sobre lo que conocen y lo que les falta por conocer, respecto a lo medido en la prueba, además obtienen un conjunto de sugerencias bibliográficas accesibles para avanzar en su proceso de estudio y mejorar sus competencias profesionales.

MARCO LEGAL

Los presentes lineamientos establecen las disposiciones, métodos y procedimientos a que deberá sujetarse la operación y aplicación de los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio dirigidos a los docentes de educación básica del país.

Con fundamento en los artículos 12, 13, 14, 20, 25, 29, 31 y 75 fracción VI, de la Ley General de Educación; 14 fracciones I, V y VI, 15 fracciones I, II, IV, V, IX y X, y 33 fracciones I, IV y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; los lineamientos de las Reglas de Operación del Programa Nacional para la Actualización Permanente de los Maestros de Educación Básica en Servicio, 2005; y el Programa General de Formación Continua de Maestros de Educación Básica, 2005-2006; se expiden los Lineamientos Generales para la aplicación de los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio.

PROPOSITOS

Los presentes lineamientos tienen como propósito regular la aplicación de los ENAMS en las entidades federativas del país, con el fin de garantizar igualdad en las condiciones de participación y transparencia, así como, asegurar el desarrollo sistemático del proceso y la calidad de los servicios ofrecidos a los maestros, para el logro de los propósitos de la evaluación.

1. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1.1 Por parte de de la Secretaría de Educación Pública (SEP), participan en la aplicación de los ENAMS:

- a) La Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)
- b) La Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)
- c) Las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República (OSFAE).

1.2 Por parte de las Secretarías de Educación – o instancia equivalente - en las entidades federativas, participan en la aplicación de los ENAMS:

- a) El Titular de la Secretaría de Educación o instancia equivalente en las entidades federativas
- b) La Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS (COE)
- c) La instancia estatal responsable de los servicios de educación básica.
- d) La instancia estatal responsable de los servicios de formación continua para maestros de educación básica (IEFC)
- e) La instancia estatal responsable de la evaluación educativa
- f) El área de enlace informático para la aplicación de los ENAMS

1.3 Atribuciones y responsabilidades

1.3.1 Corresponde a la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio

- a) Definir los criterios, procedimientos e instrumentos para la aplicación de los ENAMS
- b) Diseñar y elaborar los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio
- c) Publicar la convocatoria nacional de los ENAMS
- d) Procesar y calificar los resultados de los ENAMS
- e) Emitir constancias de resultados para todos los maestros sustentantes de ENAMS
- f) Elaborar reportes personalizados para el diagnóstico de los conocimientos profesionales de los sustentantes
- g) Resguardar y administrar las bases de datos y registros nacionales relativos a la aplicación de los ENAMS
- h) Desarrollar y administrar los sistemas básicos de información para la planeación, programación, organización, control y registros de la aplicación de los ENAMS.
- i) Estudiar y resolver, de acuerdo con la norma, las inconformidades que presenten los maestros en relación con los resultados de los ENAMS
- j) Proponer y desarrollar mecanismos que garanticen los recursos complementarios para la aplicación de los ENAMS
- k) Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del proceso de aplicación de los ENAMS
- l) Validar el proceso general de aplicación de los ENAMS en las entidades federativas
- m) Disponer los materiales de evaluación y de recursos técnicos y financieros complementarios para garantizar el adecuado desarrollo de la aplicación de los ENAMS.

1.3.2 Corresponde a la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación

- a) Hacer del conocimiento de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, para su difusión y observancia, las disposiciones que correspondan para la aplicación de los ENAMS.
- b) Actuar como instancia de seguimiento para verificar y, en su caso, comunicar a la DGFCMS, el adecuado y transparente desarrollo de la aplicación de los ENAMS en los Estados de la República.

1.3.3 Corresponde a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República

- a) Promover la realización de acciones conjuntas y complementarias con las autoridades educativas locales, que contribuyan a la adecuada planeación, difusión y organización del proceso de aplicación de los ENAMS.
- b) Apoyar, verificar y, en su caso, comunicar a la autoridad competente, el adecuado y transparente desarrollo de la aplicación de los ENAMS.
- c) Asegurar la integridad de los instrumentos de evaluación antes y después de la aplicación de los exámenes, mediante su participación en un comité de vigilancia.
- d) Seleccionar y designar, en apego a los Criterios para la selección de las figuras para la aplicación de los exámenes al personal de apoyo a la OSFAE para la adecuada y transparente aplicación de los ENAMS en la entidad federativa.
- e) Comunicar oportunamente a la DGFCMS los requerimientos de recursos complementarios autorizados para apoyar el proceso de aplicación de los ENAMS.
- f) Una vez que se haya realizada el acopio y la verificación de los materiales de evaluación, en coordinación con el COE garantizará la destrucción total de los cuadernillos de preguntas enviados a la entidad federativa.

1.3.4 Corresponde al Titular de la Secretaría de Educación o instancia equivalente en las entidades federativas

- a) Garantizar el cumplimiento y ejercicio de las responsabilidades y atribuciones de las instancias estatales que participan en la aplicación de los ENAMS.
- b) Designar, dentro de la estructura de educación estatal, al área responsable de la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS.
- c) Comunicar a la DGFCMS el nombre del titular de la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS.
- d) Garantizar los recursos funcionales, humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para la adecuada operación de la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS.
- e) Convocar a los funcionarios de las áreas de educación básica, formación continua, carrera magisterial, evaluación y otras afines a formar parte del Comité de Vigilancia que será el encargado de supervisar la recepción de los exámenes en la entidad y su envío a la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, una vez concluido el proceso.

1.3.5 Corresponde a la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS

- a) Garantizar la adecuada organización y transparente aplicación de los ENAMS en la entidad federativa.
- b) Formular, coordinar, desarrollar y evaluar el programa operativo estatal correspondiente para la aplicación de ENAMS, en apego a las disposiciones normativas que emita la DGFCMS.
- c) Elaborar y publicar, en coordinación con las instancias estatales responsables de la educación básica y de formación continua, la convocatoria estatal a los ENAMS.
- d) Proporcionar, en tiempo y forma, la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por las instancias participantes de la SEP y de la entidad federativa, para la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de los ENAMS.
- e) Garantizar, en coordinación con la instancia estatal de formación continua, la operación de los sistemas básicos de información para la planeación, programación, organización, control y registros de la aplicación de los ENAMS.

- f) Asegurar la integridad de los instrumentos de evaluación antes y después de la aplicación de los exámenes, mediante su participación en un comité de vigilancia.
- g) Garantizar, en coordinación con el titular de la OSAFAE que una vez concluido el acopio y la verificación del material de evaluación; la destrucción total de los cuadernillos de preguntas enviados a la entidad federativa, para la aplicación de los exámenes.
- h) Resguardar y administrar las bases de datos y registros estatales relativos a la aplicación de los ENAMS.
- i) Seleccionar y designar, en apego a los "Criterios para la selección de las figuras para la aplicación de los exámenes", al personal de apoyo a la COE para la adecuada y transparente aplicación de los ENAMS en la entidad federativa.
- j) Comunicar oportunamente a la DGFCMS los requerimientos de recursos complementarios autorizados para apoyar el proceso de aplicación de los ENAMS.
- k) Comunicar, en coordinación con la instancia estatal de formación continua, los resultados de los ENAMS a los maestros sustentantes.
- l) Designar, dentro de la estructura de la Coordinación Operativa de los ENAMS, el área de Enlace Informático de los ENAMS en la entidad federativa.
- m) Comunicar a la DGFCMS el nombre del titular del área de Enlace Informático de los ENAMS en la entidad federativa.

1.3.6 Corresponde a la instancia estatal responsable de los servicios de educación básica

- a) Diseñar, en coordinación con la COE y la IEFC, la convocatoria estatal a los ENAMS.
- b) Asegurar, a través de la estructura educativa, la difusión amplia y oportuna de la convocatoria estatal a los ENAMS, en particular de los periodos de inscripción y fechas de aplicación.
- c) Apoyar, en el ámbito de su competencia, la labor de la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS para el cumplimiento adecuado de sus funciones, en los procesos de planeación, difusión, registro, organización, aplicación y comunicación de resultados.
- d) Formar parte junto con otros funcionarios estatales del Comité de Observación.

1.3.7 Corresponde a la instancia estatal de formación continua

- a) Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, al ejercicio adecuado de las responsabilidades y atribuciones de la Coordinación Operativa Estatal de los ENAMS.
- b) Diseñar, en coordinación con la instancia estatal responsable de los servicios de educación básica y la COE, la convocatoria estatal a los ENAMS.
- c) Asegurar la difusión, a través de los Centros de Maestros y de la estructura estatal de formación continua, de la convocatoria estatal a los ENAMS.
- d) Asegurar que el personal de los Centros de Maestros de la entidad federativa, cumpla en tiempo y forma, con los requerimientos correspondientes a la aplicación de los ENAMS.
- e) Formar parte junto con otros funcionarios estatales del Comité de observación.

1.3.8 Corresponde a la instancia estatal responsable de la evaluación educativa

- a) Observar la adecuada organización y transparente aplicación de los ENAMS en la entidad federativa.
- b) Dar seguimiento a la jornada de aplicación de los exámenes en el Centro Estatal de Seguimiento.
- c) Una vez concluido el acopio y la verificación de los materiales de evaluación, presenciara la destrucción total de los cuadernillos de preguntas, enviados a la entidad federativa para la aplicación de los exámenes.
- d) Formar parte junto con otros funcionarios estatales del Comité de observación.

1.3.9 Corresponde al área de enlace informático de los ENAMS

- a) Administrar las bases de datos y registros estatales relativos a la aplicación de los ENAMS.
- b) Asegurar la instalación, soporte y adecuado funcionamiento de los sistemas básicos de información relacionados con la aplicación de los ENAMS.

- c) Proporcionar, en tiempo y forma, la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por las instancias participantes de la SEP y de la entidad federativa, para la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de los ENAMS.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio son el mecanismo único mediante el cual la SEP acredita la actualización de los conocimientos profesionales de los maestros frente a grupo, directivos y personal de apoyo técnico pedagógico de educación básica

2.2 Las autoridades educativas estatales podrán hacer un ajuste a la oferta general de exámenes, a partir de las necesidades educativas específicas del estado, plasmadas en el Programa Rector Estatal de Formación Continua del año vigente. La oferta definitiva de exámenes para cada entidad federativa, será la establecida en las convocatorias correspondientes que emitan las autoridades educativas estatales.

2.3 Condiciones de participación

2.3.1 Podrán participar en los ENAMS todos los docentes frente a grupo, personal directivo, de supervisión, jefes de enseñanza y comisionados en tareas de apoyo técnico pedagógico de educación preescolar, primaria, secundaria, indígena y especial, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la convocatoria nacional respectiva

2.3.2 Los maestros tienen derecho a sustentar un mismo examen hasta en tres ocasiones, sean éstas consecutivas o no.

2.3.3 Los ENAMS se aplicarán cada ciclo escolar en el último trimestre del año.

3. ORGANIZACION DE LA APLICACION

3.1 Programa operativo

3.1.1 La COE elaborará, en el primer cuatrimestre de cada año, el anteproyecto del Programa operativo de aplicación de ENAMS correspondiente.

3.1.2 Para la elaboración del anteproyecto del Programa operativo, la COE deberá considerar:

- a) El balance de la aplicación inmediata anterior,
- b) Los objetivos, las metas y estrategias, definidas por las autoridades educativas estatales, respecto a la participación de los maestros en los ENAMS
- c) La demanda estimada de participación de docentes.
- d) Los requerimientos preliminares de módulos de inscripción a ENAMS, sedes de aplicación, de recursos humanos, funcionales, y materiales.
- e) Además deberá integrar en este documento, su estrategia de capacitación y el archivo Pdf de la publicación de la convocatoria estatal o en su caso de su estrategia de difusión.

3.1.3 Una vez que la COE disponga de los datos definitivos de participación de los maestros, elaborará la versión final del Programa operativo estatal de aplicación de los ENAMS.

3.1.4 La COE remitirá a la DGFCMS, en versión impresa o electrónica, copia del Programa operativo estatal de aplicación de los ENAMS un mes posterior al cierre del periodo de inscripción a los exámenes.

3.1.5 La COE gestionará ante la DGFCMS, en apego a los criterios correspondientes, los recursos complementarios requeridos para la adecuada y transparente aplicación de los ENAMS en la entidad federativa.

3.2 Módulos para el registro de inscripción

3.2.1 La COE, en coordinación con las instancias estatales responsables de la educación básica y de formación continua, definirán los módulos para realizar el registro de inscripción a los ENAMS, garantizando que los Centros de Maestros funcionen como módulos de inscripción durante los periodos programados.

3.2.2 Los módulos para el registro se establecerán en lugares de afluencia de profesores, como son, oficinas estatales y regionales de educación, espacios cercanos o de paso a las pagadurías, sectores y zonas escolares, considerando lo siguiente:

- a) La evaluación de la operación de los módulos el año inmediato anterior.
- b) La distribución geográfica de la demanda potencial de maestros.
- c) La disponibilidad de un espacio seguro para almacenar las solicitudes de exámenes y los demás materiales y documentación del proceso.

- d) La disponibilidad de equipo para desarrollar el proceso en forma automatizada.
- e) La disponibilidad de conexión a Internet para la adecuada operación y el mejor desarrollo de los servicios.

3.3 Selección de sedes de aplicación

3.3.1 La COE es responsable de seleccionar y asignar las sedes de aplicación para los ENAMS, tomando en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) Que los inmuebles destinados para ser sede de aplicación, sean escuela de nivel medio superior y superior siempre que lo permitan las condiciones estatales.
- b) Que el inmueble cuente con espacios amplios para la estancia confortable de los maestros, con un sitio seguro para la entrega y acopio de los materiales de evaluación, con servicios sanitarios adecuados y suficientes, así como línea telefónica disponible.
- c) Las aulas deberán tener capacidad para 35 o 40 personas, iluminación adecuada, buena ventilación, mobiliario apropiado para adultos y adecuadas condiciones de limpieza.
- d) Las sedes deben estar ubicadas en lugares conocidos por los maestros y de fácil acceso.
- e) Las sedes deberán atender como máximo a 25 grupos en una misma aplicación
- f) Cada sede de aplicación deberá atender como mínimo a 15 maestros solicitantes de examen en una misma aplicación
- g) Excepcionalmente, una sede podrá instalarse con un número menor de solicitantes cuando la situación geográfica lo justifique.
- h) Excepcionalmente, una sede podrá atender a más de 25 grupos cuando la infraestructura física del inmueble lo permita. Garantizando el correcto desarrollo de la aplicación.

3.4 Convocatorias de participación en los ENAMS

3.4.1 La convocatoria nacional a los ENAMS es el documento oficial mediante el cual la SEP invita a los maestros de educación básica a participar en los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio (ENAMS). Este documento explicitará al menos los siguientes aspectos:

- La oferta de exámenes
- Requisitos para participar
- Periodo de inscripción
- Fechas y horarios de aplicación de los exámenes
- Mecanismos y periodos para la verificación del registro y
- La entrega de resultados.

3.4.2 La DGFCMS publicará, en diarios de circulación nacional, la convocatoria nacional a los ENAMS y comunicará, en tiempo y forma, sus términos a las instancias educativas estatales participantes en la aplicación, a fin de que se elabore y publique la correspondiente convocatoria estatal.

3.4.3 La convocatoria estatal es el documento oficial mediante el cual las autoridades educativas estatales convocan a los maestros de educación básica a participar en los ENAMS. Además de lo que se señala en la convocatoria nacional deberá incluir la información específica para que los maestros realicen en forma adecuada su inscripción, a saber:

- Fechas y lugares para registrarse a los ENAMS
- Sedes de aplicación
- Periodo y mecanismos para la verificación de datos del registro
- Fechas y lugares para recibir los materiales y apoyos para el estudio
- Mecanismos locales para la entrega de resultados.

3.4.4 La COE publicará la correspondiente convocatoria estatal a los ENAMS, por primera vez en el transcurso de los siguientes diez días hábiles a la fecha de publicación de la convocatoria nacional y, posteriormente, las veces que considere necesarias para la difusión de los exámenes en la entidad federativa.

3.4.5 La COE turnará a la DGFCF y a la OSFAE copia de la convocatoria estatal, una vez que ésta haya sido publicada.

3.4.6 Las instancias estatales responsables de los servicios de educación básica y de formación continua, garantizarán la difusión amplia y oportuna, de la convocatoria estatal entre la estructura educativa y todos los maestros del nivel.

3.5 Registro

3.5.1 Los profesores deberán inscribirse en los lugares, periodo, horarios y modalidades establecidas en la convocatoria estatal.

3.5.2 El registro en los ENAMS es voluntario.

3.5.3 Los maestros tienen derecho a solicitar un examen por cada función o nivel educativo en el que desempeñen sus labores, sin exceder de dos exámenes en cada periodo.

3.5.4 Los maestros que deseen registrarse en los exámenes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial con fotografía.
- b) Talón de pago o cualquier otro documento que acredite que son maestros de educación básica.

3.5.5 Para el registro es indispensable que los maestros proporcionen la siguiente información:

- a) Clave Unica de Registro de Población (CURP)
- b) Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) incluyendo la homoclave
- c) Clave de Centro de Trabajo (CCT)
- d) Sede de aplicación seleccionada

3.5.6 La DGFCMS, en coordinación con las instancias estatales, pondrá a disposición de las COE y de los maestros, los sistemas informáticos para el registro a los ENAMS, así como la operación de un servicio de atención telefónica y por internet.

3.5.7 El área de enlace informático asegurará la correcta instalación de los sistemas informáticos para la inscripción; en los Centros de Maestros y módulos correspondientes, asimismo, verificará su adecuado funcionamiento y soporte técnico.

3.5.8 El personal de los Centros de Maestros o módulos de inscripción se responsabilizará de operar los sistemas informáticos para la inscripción, así como de asegurar la veracidad de la información del registro y de los reportes que se producen con estos sistemas.

3.5.9 La COE, el área de enlace informático y la instancia estatal de formación continua capacitarán y vigilarán al personal responsable de atender los módulos de inscripción, a fin de evitar errores, omisiones o duplicaciones en los registros de los profesores.

3.6 Comprobantes de registro al examen

3.6.1 Todos los maestros inscritos en los exámenes recibirán un comprobante de registro. Este documento acredita su inscripción oficial en los ENAMS.

3.6.2 El comprobante de registro al examen contendrá la siguiente información:

- Datos de identificación personal
- Nombre y clave del examen
- Nombre y clave de la sede de aplicación
- Fecha y hora de aplicación

3.6.3 Es responsabilidad del maestro que solicita examen verificar que los datos impresos en su comprobante sean correctos.

3.6.4 Las instancias estatales participantes garantizarán la entrega de los comprobantes de solicitud de examen a todos los maestros registrados en los ENAMS.

3.6.5 Las instancias estatales participantes implementarán diversos medios para que los solicitantes de los ENAMS verifiquen que su registro se efectuó correctamente.

3.6.6 La SEP, en acuerdo con la autoridad educativa estatal, pondrá a disposición de los maestros un servicio de verificación de registro vía telefónica y por internet.

3.7 Bases de datos

3.7.1 La Coordinación Operativa Estatal con el apoyo del área de Enlace informático integrará y validará la base de datos de maestros solicitantes de la entidad federativa, de acuerdo con los criterios establecidos por la DGFCMS.

3.7.2 La COE remitirá a la DGFCMS la base de datos, debidamente validada, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al cierre del periodo de inscripción.

3.7.3 La Coordinación Operativa Estatal con el apoyo del Enlace informático elaborará las listas oficiales de los maestros solicitantes de examen en la entidad federativa.

3.7.4 La COE, en coordinación con las instancias estatales responsables de la educación básica y de formación continua, publicarán en los periodos establecidos las listas de solicitantes para su verificación por parte de los profesores inscritos a los ENAMS.

3.7.5 En caso de existir omisiones en la base de datos de solicitantes de examen, la autoridad educativa estatal deberá cubrir los gastos de operación necesarios para la adecuada atención de los maestros sustentantes.

4. RECURSOS PARA LA APLICACION

4.1 Personal de apoyo

4.1.1 Las figuras autorizadas para apoyar a la COE en la organización y aplicación de los ENAMS son:

- a) Auxiliares del coordinador operativo
- b) Coordinadores de sede
- c) Auxiliares del coordinador de sede
- d) Aplicadores

4.1.1.1 El auxiliar del coordinador operativo es responsable de apoyar en las actividades para la organización y aplicación de los ENAMS en el Centro Estatal de Seguimiento a la aplicación de exámenes (CES) o en los centros regionales que se establezcan para este fin.

4.1.1.2 El coordinador de sede es responsable de coordinar las actividades para la realización de los ENAMS en la sede de aplicación.

4.1.1.3 El auxiliar del coordinador de sede es responsable de apoyar al coordinador de sede en las actividades que éste tiene encomendadas para la realización de los ENAMS.

4.1.1.4 El aplicador es responsable de la atención de los sustentantes de los ENAMS en un grupo de la sede de aplicación.

4.1.2 Las figuras autorizadas para apoyar a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación son:

- a) Auxiliar de la OSFAE
- b) Asistentes técnicos

4.1.2.1 El auxiliar de la OSFAE es responsable de apoyar en las actividades de organización y aplicación de los ENAMS en el CES.

4.1.2.3 El asistente técnico es la persona responsable de recibir y trasladar los materiales de evaluación a la sede de aplicación; dar seguimiento a la aplicación de los ENAMS y, en caso necesario, apoyar al coordinador de sede en la organización de la aplicación.

4.1.3 La DGFCMS definirá los criterios para determinar la cantidad de personal con que contarán la OSFAE y la Coordinación Operativa Estatal para la organización y aplicación de los ENAMS.

4.1.4 La Coordinación Operativa Estatal y la OSFAE realizarán la selección de su personal de apoyo para la organización y aplicación de los exámenes, de acuerdo con el siguiente perfil:

- a) Tener al menos 20 años cumplidos
- b) Escolaridad de nivel técnico, superior, o estar cursando la educación superior

- c) Contar con experiencia en procesos similares
- d) Ser reconocidos en la comunidad por su solvencia moral.

4.1.5 No podrá colaborar en la organización y aplicación de los exámenes, la persona que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser maestro frente a grupo, personal directivo o comisionado en tareas de apoyo técnico pedagógico en educación básica (a excepción de los docentes que brinden el servicio de apoyo infantil)
- b) Tener cualquier parentesco con las autoridades educativas estatales responsables de la aplicación de los ENAMS o con el personal responsable de la Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados.

4.1.6 El personal de apoyo a la aplicación de los ENAMS deberá disponer del tiempo necesario para su capacitación.

4.2 Capacitación del personal de apoyo

4.2.1 La COE elaborará y desarrollará, en el marco del Programa operativo estatal, una estrategia de capacitación oportuna, para el personal de apoyo a la organización y aplicación de los exámenes, en apego a los criterios emitidos por la DGFCMS.

4.2.2 La OSFAE capacitará a su auxiliar y asistentes técnicos a fin de que conozcan puntualmente sus funciones y responsabilidades.

4.2.3 La capacitación del personal que participa en la organización y aplicación de los exámenes deberá realizarse, de preferencia, en forma coordinada entre el Coordinador Operativo Estatal y la OSFAE.

4.2.4 La instancia estatal de formación continua, colaborará a solicitud de la COE y de la OSFAE, en el proceso de capacitación del personal de apoyo a la aplicación.

4.3 Recursos financieros complementarios

4.3.1 La DGFCMS determinará las normas para el uso y comprobación de los recursos financieros complementarios para la aplicación de los ENAMS.

4.3.2 El Titular o Responsable de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la entidad federativa y el Coordinador Operativo Estatal, serán responsables de comprobar, cada uno por separado, los recursos financieros transferidos a la entidad federativa, de acuerdo con lo establecido en los "Criterios para la asignación y comprobación de los recursos financieros complementarios para la aplicación de los Exámenes Nacional para la Actualización de los Maestros en Servicio"; los cuales, hayan sido utilizados por el personal de apoyo en la aplicación.

5. MATERIALES DE EVALUACION

5.1 La DGFCMS proveerá oportunamente y de acuerdo a las estadísticas finales de inscripción, los materiales necesarios para la aplicación de los ENAMS.

5.2 La OSFAE, en coordinación con la COE, designarán el sitio para el resguardo, manejo y distribución de los materiales de evaluación. De preferencia, deberán ubicarse en las instalaciones de la propia OSFAE. Estos espacios deberán:

- a) Disponer de dimensiones adecuadas para el buen manejo de los materiales de evaluación
- b) Contar con medidas de seguridad permanentes durante la estancia de los materiales
- c) Ser de acceso restringido

5.3 La OSFAE y la COE remitirán, a la DGFCMS, un comunicado conjunto notificando el domicilio donde se deberán enviar los materiales de evaluación. Esta comunicación deberá hacerse llegar tres meses antes de la aplicación.

5.4 La COE acudirá, con oportunidad, al sitio de resguardo de los materiales para llevar a cabo los procesos de conteo y verificación previa de materiales, requisitando y en su caso validando de manera adecuada, las formas de control correspondientes a cada una de las etapas del proceso de entrega-recepción de los materiales de evaluación y, acordando con la OSFAE la logística de distribución a las sedes.

5.5 El representante del área estatal de evaluación deberá observar el adecuado manejo de los materiales de evaluación en el centro estatal de seguimiento.

5.6 Al término del conteo de los materiales de examen, se procederá a levantar un acta de hechos en donde se dé fe del manejo transparente de dichos materiales, y se deje por sentado, las condiciones en las cuales se recibe el material. Dicho documento deberá firmarse por el representante de la OSFAE, el representante del COE y el representante del área estatal de evaluación, en cuatro tantos, una para cada una de las personas firmantes y uno que se entregará al representante de la DGFCMS.

6. APLICACION DE LOS ENAMS

6.1 La aplicación de los ENAMS se efectuará en las fechas y horarios establecidos en la convocatoria nacional y en las sedes determinadas en las respectivas convocatorias estatales.

6.2 Las instancias educativas estatales participantes y la OSFAE garantizarán, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, la disposición oportuna, en las sedes de aplicación, del personal de apoyo, materiales de evaluación, recursos y condiciones adecuadas para la aplicación sin contratiempos de los ENAMS.

6.3 La COE garantizará la operación correcta de todas las sedes de aplicación y resolverá oportunamente, cualquier inconsistencia referente a la aplicación de exámenes.

6.4 La DGFCMS brindará asesoría técnica a la COE y a las OSFAE para la resolución oportuna de problemáticas en las fechas de aplicación

6.5 La DGFCMS, las COE y las OSFAE, así como los responsables de evaluación de cada entidad federativa, darán seguimiento puntual al desarrollo de la aplicación de exámenes, para ello, es conveniente que en todo momento estén presentes durante el desarrollo del proceso.

6.6 La COE notificará oportunamente a la DGFCMS la apertura de sedes, estadísticas de participación, incidencias y reportes de cierre de cada uno de los distintos horarios de aplicación de los ENAMS

6.7 Para el desarrollo de las actividades de seguimiento de las jornadas de aplicación de los ENAMS, la COE en coordinación con la OSFAE, instalarán el Centro Estatal de Seguimiento (CES), que se ubicará de preferencia en las instalaciones de las OSFAE, siempre que cuente con los siguientes recursos:

- Líneas telefónicas y fax
- Equipo de cómputo y conexión de acceso a internet
- Vehículos
- Personal de vigilancia y limpieza.
- Espacios para la movilización de materiales de evaluación

6.8 Los sustentantes que incurran en una falta grave serán sancionados con la cancelación de la evaluación respectiva y perderán una de sus oportunidades de acreditación.

6.9 Se consideran faltas graves las acciones que por su naturaleza pongan en riesgo la aplicación del examen o la seguridad de las personas que en ella participan. Así como aquellas que deriven en el daño intencional de los instrumentos de evaluación, en la sustracción de éstos de la sede de aplicación o que presuman el conocimiento previo a la aplicación del contenido de los instrumentos de evaluación.

6.10 Aquellos profesores que se vean involucrados en algún acto que, violente los principios de igualdad y transparencia del proceso, serán sancionados con la cancelación de la evaluación respectiva y perderán una de sus oportunidades de acreditación.

7. VALIDACION DE DATOS DE LOS MAESTROS SUSTENTANTES

7.1 Con base en la documentación resultante de la aplicación de los exámenes, el Coordinador Operativo Estatal, con el auxilio del Enlace informático, deberá validar y comunicar a la DGFCMS los movimientos registrados en la base de datos de solicitantes de examen de la entidad federativa.

7.2 El Coordinador Operativo Estatal validará los casos de sustentantes no registrados en las listas oficiales de solicitantes de examen, a fin de revisar y comunicar a la DGFCMS su situación normativa.

7.3 La administración y actualización de las bases de datos de sustentantes deberá realizarse a través de los sistemas informáticos proporcionados por la DGFCMS

7.4 Los maestros que presentaron examen y que no hayan sido incluidos por las entidades federativas en su proceso de validación de la base de sustentantes, no recibirán Constancia de Resultados y permanecerán por tiempo indefinido como sujetos a validación.

8. RESULTADOS

8.1 Acreditan los exámenes aquellos sustentantes que obtengan una calificación de 60 o más puntos de una escala de 100.

8.2 Al participar en el proceso de acreditación de los exámenes, los profesores se hacen merecedores a:

- Una Constancia de resultados.
- El Diploma SEP de reconocimiento al mérito académico, siempre que hayan obtenido una calificación igual o mayor a 80 puntos.

Además, todos los sustentantes recibirán un Cuadernillo de diagnóstico personalizado, en donde encontrarán una descripción de los temas o aspectos que, a partir del resultado obtenido en su examen, se hayan identificado convenientes reforzar.

Las autoridades educativas estatales darán a conocer con oportunidad los lugares y periodos en los que podrán recibir estos documentos.

8.3 La DGFCMS, dará a conocer a los maestros, a través de Internet y vía telefónica los resultados de los exámenes a partir de la segunda quincena de marzo posterior a la aplicación.

8.4 La COE, en coordinación con la Instancia Estatal de Formación Continua, será la encargada de entregar, a través de los Centros de Maestros y/o la estructura educativa, las constancias de resultados y los cuadernillos de diagnóstico personalizado

8.5 Los Diplomas SEP de reconocimiento al mérito académico serán remitidos por la SEP al titular de la Secretaría de Educación en las entidades federativa, para su entrega a los maestros con los más altos niveles de desempeño en los ENAMS

8.6 Las constancias de resultados y el Diploma SEP de reconocimiento al mérito académico deberán entregarse de manera personal al sustentante que se haya hecho acreedor a estos documentos.

8.7 la autoridad educativa estatal podrá desarrollar servicios de atención telefónica o por internet para informar a los sustentantes los resultados de sus exámenes.

8.8 La COE deberá enviar a la DGFCMS reportes periódicos de la distribución de Constancias de resultados y Cuadernillos de diagnóstico personalizado, de acuerdo a las fechas que se establezcan para tal propósito.

8.9 La Coordinación Operativa de los ENAMS será responsable del resguardo de las constancias de resultados y Diplomas SEP de reconocimiento al mérito académico que no sean reclamados por los sustentantes.

8.10 La SEP es la única instancia facultada para emitir las constancias de resultados y el Diploma SEP de reconocimiento al mérito académico.

9. INCONFORMIDADES CON LOS RESULTADOS

9.1 Los sustentantes que tengan alguna inconformidad con el resultado obtenido en su examen tienen derecho a solicitar su revisión.

9.2 La SEP a través de la DGFCMS, establecerá el periodo y los mecanismos para la atención de las inconformidades en cada ciclo escolar.

9.3 Las inconformidades deberán tramitarse individualmente a través de los Centros de Maestros, ante la Coordinación Operativa Estatal, o en su caso, por Internet, en el periodo establecido para este fin.

9.4 Por cada inconformidad que sea tramitada, la SEP, a través de la DGFCMS, emitirá un dictamen resolutivo de carácter inapelable.

9.5 Las inconformidades que se tramiten de manera extemporánea, estarán sujetas a los efectos derivados de haberse recibido a destiempo.
