

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 575 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario 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. de la Ley General de Educación; 6o., 7o., 8o., y 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 23, 26 y 27 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 178 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracción XVIII, 29, 30, 31, 32, 45, 46 y Anexos 18, 21 y 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011; 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 575 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 14 de diciembre de 2010.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL
DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)**

Indice**Glosario****1. Presentación****2. Antecedentes****3. Objetivo**

3.1. Generales (Fin)

3.2. Específicos (Propósito)

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 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

4.4.2.1. Compromisos y facultades de la SEP a través del PRONABES

4.4.2.2. Compromisos de los gobiernos de los estados en el marco del PRONABES

4.4.2.3. Compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES

4.4.2.4. Compromisos de las instituciones públicas de educación superior de carácter federal ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que cuenten con becarios del PRONABES

4.4.2.5. Derechos y obligaciones de los becarios

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

4.4.3.1. Causas de suspensión de la beca

4.4.3.2. Causas de cancelación de la beca

4.4.3.3. Causas de terminación de la beca

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. Promoción

6.3. Ejecución

6.3.1. Contraloría Social (Participación Social)

6.3.2. Acta de Entrega-Recepción

6.3.3. Operación y Mantenimiento**6.3.3.1.** Instrumentos de Coordinación**6.3.3.2.** Recursos Adicionales**6.3.3.3.** Funciones de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales**7. Informes Programático-Presupuestarios****7.1.** Avances Físicos-Financieros**7.2.** Cierre de Ejercicio**7.3.** Recursos no devengados**8. Evaluación****9. Indicadores de Desempeño****9.1.** Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para 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.** Mecanismo, instancias y Canales**ANEXOS**

Anexo 1 Flujograma

Anexo 2 Formato de solicitud de beca

Anexo 3 Esquema de Contraloría Social

Anexo 4 Informe Financiero de Fideicomisos

Anexo 5 Seguimiento de Becas Pagadas

GLOSARIO**ANUIES:** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.**AÑO FISCAL:** Periodo comprendido entre enero y diciembre (año calendario).**ASPIRANTE:** Alumno(a) de educación superior que estudia en instituciones públicas y solicita una beca PRONABES.**BECA:** Apoyo económico no reembolsable, en beneficio de los jóvenes estudiantes del tipo superior que cubren los requisitos de elegibilidad.**BECARIO(A):** Alumno(a) que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca PRONABES.**CCS:** Comités de Contraloría Social.**CICLO ESCOLAR:** Periodo comprendido entre el 1o. de septiembre y el 31 de agosto del siguiente año.**CIIES:** Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.**CNPRONABES:** Coordinación Nacional de Programa Nacional de Becas y Financiamiento.**COEPES:** Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.**COMITE DE CONTRALORIA SOCIAL:** Organó integrado por un grupo de beneficiarios del PRONABES, encargado del seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.**COMITE TECNICO ESTATAL DEL PRONABES:** Organó estatal, integrado por representantes de la SEP, el Estado, la ANUIES y las IPES.**COMITE TECNICO INSTITUCIONAL DEL PRONABES:** Organó de las Instituciones Públicas de Educación Superior, integrado por un representante de la IPES, la ANUIES y el Sector Académico.**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

CURP: Clave Unica del Registro de Población.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación.

DGEST: Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

DGENAM: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

ES: Educación Superior, se debe entender como: TSU, PA y LICENCIATURA.

ESTUDIANTE REGULAR: Es el estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

ESTUDIANTE IRREGULAR: Es el estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución Pública de Educación Superior.

FIDEICOMISO: Contrato celebrado entre los PRONABES Estatales e Institucionales con las Instituciones bancarias, para la administración de los recursos en favor de los becarios.

INSTRUMENTOS DE COORDINACION: Oficios, Acuerdos, Lineamientos y Convenios de Coordinación, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados o las IPES para la operación del Programa.

IPES: Institución Pública de Educación Superior, incluye a las Escuelas Normales, así como las Instituciones Públicas de Educación Superior a distancia y virtuales.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

LICENCIATURA: Carreras cuyo plan de estudios dura entre 4 y 5 años en IPES.

PA: Profesional Asociado, carrera corta de hasta dos años en IPES.

PAEES: Programa de Asistencia a Estudiantes de Educación Superior.

PERIODO ESCOLAR: Modo de dividir los planes de estudio (ejemplo: bimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera).

PROMEP: Programa de Mejoramiento del Profesorado.

PRONABES ESTATAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en cada una de las entidades federativas.

PRONABES INSTITUCIONAL: Instancia encargada de operar el PRONABES en el IPN, UPN, UNAM, UAM, ENBA, ENAH, DGEST y DGENAM.

PRONABES: Programa Nacional de Becas y Financiamiento.

RCSE: Responsables de Contraloría Social en un Estado o Institución Pública de Educación Superior.

SALARIO MINIMO MENSUAL: Se considera el salario mínimo mensual vigente en la zona geográfica correspondiente, establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

INGRESO FAMILIAR: Se considera el total de los ingresos brutos de todos los integrantes del hogar, deduciendo el Impuesto Sobre la Renta.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL: Son las 480 hrs. de prestación de servicios no remunerados, que los aspirantes a titulación deben cumplir como requisito indispensable para tal fin.

SES: Subsecretaría de Educación Superior.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

TSU: Técnico Superior Universitario, carreras con duración de 2 o 3 años en las Universidades Públicas Tecnológicas.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional.

UR: Unidad Responsable.

1. PRESENTACION

En 2001, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública en coordinación con los gobiernos de los estados y las instituciones públicas de educación superior, puso en operación un conjunto de programas para ampliar las oportunidades y promover la equidad en el acceso y la permanencia en la educación superior pública, que se han articulado con las políticas para este tipo educativo.

Derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Nacional de Educación 2001-2006, la Secretaría de Educación Pública estableció el Programa Nacional de Becas y Financiamiento -PRONABES, creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar y concluir dicho tipo educativo, dentro de los programas: técnico superior universitario y licenciatura de buena calidad.

El PRONABES es operado por la Subsecretaría de Educación Superior, a través de la Coordinación Nacional del mismo, cuyo objetivo estratégico es ampliar la cobertura de la educación superior con equidad.

Se ha convocado a través de Comités Técnicos en las entidades federativas y en las instituciones públicas federales, a alumnos que provengan de familias cuyo ingreso familiar no sea superior a tres salarios mínimos, a obtener becas para iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores en instituciones públicas.

2. ANTECEDENTES

Con la suscripción de los Convenios de Coordinación y los Lineamientos Internos de Coordinación celebrados entre la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de los Estados e Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), se inició en 2001 la operación del PRONABES en las treinta y un entidades federativas del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior del Distrito Federal a través de los Comités Técnicos del PRONABES que para tal efecto se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al Programa dos Instituciones Públicas de Educación Superior más: la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); en el ciclo escolar 2008-2009 se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM); y recientemente en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

Queda de manifiesto en las presentes Reglas de Operación que prevalecen las obligaciones contraídas por las partes en referidos Convenios y Lineamientos Internos de Coordinación, en tanto no se extingan los compromisos adquiridos en dichos instrumentos.

Por otro lado, para fomentar el acceso y la permanencia de estudiantes en programas de reconocida calidad, el Gobierno Federal está promoviendo, en las Instituciones Públicas de Educación Superior, la acreditación de los programas educativos por parte de organismos especializados como los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior A.C. (COPAES).

Deben destacarse los resultados obtenidos por el PRONABES durante sus primeros ciclos de operación en los que el Gobierno Federal ha invertido alrededor de 8 mil 500 millones de pesos. En el ciclo escolar 2001-2002 (inicio de la operación del Programa en todas las entidades federativas), el PRONABES otorgó 44,422 becas. En el ciclo escolar 2002-2003 el PRONABES contó con 94,539 beneficiarios. Durante el último ciclo escolar 2009-2010 se alcanzaron 302,671 beneficiarios del Programa. A través de lo anterior, podemos concluir que se han otorgado hasta el momento un total de 1'548,551 becas en los nueve años de operación del PRONABES.

Por otro lado, el PRONABES ha promovido en las entidades federativas con mayor porcentaje de población indígena, el acceso y la permanencia de estudiantes de ese origen en las instituciones públicas de educación superior. Ejemplos relevantes de esta acción los podemos seguir encontrando en los estados de Chiapas, Guerrero y Oaxaca, en los cuales la participación de los becarios de origen indígena se ha incrementado año tras año, logrando en el ciclo escolar 2009-2010 que el 13% del padrón sean becarios pertenecientes a este grupo de población.

Otro aspecto a destacar del PRONABES es su congruencia y articulación con otros programas sociales impulsados por el Gobierno Federal, especialmente con aquellos destinados a grupos sociales menos favorecidos. Ejemplo de ello es su vinculación eficaz con el Programa Oportunidades, al becar a estudiantes de familias inscritas en dicho Programa y que al egresar del tipo medio superior logran su acceso en alguna institución pública de educación superior.

En el último ciclo escolar un 20% del padrón de becarios del PRONABES había recibido el apoyo del Programa Oportunidades.

Asimismo, cabría considerar que en el ciclo escolar 2009-2010 el 57% de las becas del Programa se otorgaron a mujeres, con lo que se promueven las actividades en materia de equidad de género.

Por otra parte, desde 2004 el PRONABES, conjuntamente con el Banco Mundial, prepararon el Programa de Asistencia a Estudiantes de Educación Superior (PAEES) en el marco del cual esta institución financiera internacional ha otorgado un préstamo al Gobierno Mexicano, reconociendo con ello la política de equidad que el Programa representa, fortaleciéndolo y contribuyendo a revertir el carácter regresivo de la inversión pública en la educación superior en México.

El préstamo otorgado por el Banco Mundial es una oportunidad para dar certidumbre financiera al PRONABES, lo que se había señalado como una deficiencia en las evaluaciones realizadas al mismo, además de otorgarle la oportunidad de continuar apoyando a un segmento de la población que por sus características socioeconómicas tradicionalmente ha quedado marginado de la educación superior.

En el ejercicio fiscal 2010 el PRONABES contó con una asignación presupuestal original para becas de \$1,258 millones de pesos. En 2011 se contará con la asignación establecida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para ese ejercicio fiscal.

Nuevamente, en 2011, hasta el 1% (uno por ciento) del presupuesto total asignado al PRONABES podrá ser destinado para los gastos de operación, supervisión y seguimiento del Programa que se relacionen con servicios personales, honorarios, materiales y suministros, servicios generales y difusión del Programa en los términos de las presentes Reglas y la normativa de la Administración Pública Federal a que deban sujetarse. En la misma proporción (hasta del uno por ciento) los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior participantes podrán autorizar de sus aportaciones recursos para estos gastos de operación.

En este sentido el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece dentro de su Eje 3 de "Igualdad de Oportunidades" Objetivo 1, Estrategia 1.1: la necesidad de fortalecer los programas existentes de superación de la pobreza, ampliándolos para incluir otras vertientes de apoyo social y asegurar que lleguen a la población que realmente los necesita, apoyando a las familias para que mejoren su alimentación, su salud y la educación de sus hijos e hijas, diseñando acciones que contribuyan de manera gradual, en la mejora de condiciones para que las familias y sus miembros, logren una superación con base en su propio esfuerzo.

En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 en su objetivo 2, "Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad", establece impulsar una distribución más equitativa, entre regiones, grupos sociales y étnicos, con perspectiva de género, así como ampliar la cobertura del Programa Nacional de Becas (PRONABES) en todos los subsistemas con el fin de apoyar a los estudiantes en situación de desventaja económica, con la concurrencia de fondos federales y estatales.

Asimismo, se deberá reducir al menos 4% de este programa en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

3. OBJETIVO

3.1. Generales (Fin)

Contribuir a lograr la equidad educativa en los programas del tipo educativo superior que ofrezcan las IPES, mediante el otorgamiento de becas a jóvenes en condiciones económicas adversas, favoreciendo el egreso de la ES.

3.2. Específicos (Propósito)

- Otorgar becas a los alumnos inscritos en la ES, integrantes de familias con ingresos menores o iguales a tres salarios mínimos, para cursar este nivel de estudios;
- Reducir los niveles de deserción escolar de jóvenes con desventaja económica, que cursan el tipo educativo superior, y
- Propiciar la terminación oportuna de los estudios superiores de la población de escasos recursos.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1. Cobertura

Las becas del PRONABES se ofrecen a estudiantes de instituciones públicas de educación superior localizadas en las treinta y un entidades federativas y en el Distrito Federal.

4.2. Población objetivo

La población objetivo está constituida por los estudiantes de IPES que solicitan la beca, y cursan estudios de TSU, de licenciatura o de PA, que provienen de familias cuyo ingreso familiar es igual o menor a tres salarios mensuales mínimos vigentes al momento de solicitar la beca.

La población potencial está conformada por los alumnos de escasos recursos que cursan la educación superior en IPES, en programas de TSU, de Licenciatura o de PA, en las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses.

4.3.2 Monto de Apoyo

Para el ciclo escolar 2011-2012 el monto de las becas será el siguiente:

1er. Año del plan de estudios:	\$750.00 pesos
2do. Año del plan de estudios:	\$830.00 pesos
3er. Año del plan de estudios:	\$920.00 pesos
4to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos
5to. Año del plan de estudios:	\$1,000.00 pesos (para programas con esta duración)

4.4. Beneficiarios

Alumnos de IPES localizadas en las treinta y un entidades federativas y en el Distrito Federal, que cursen programas de ES y que requieren de apoyos económicos para iniciar o continuar sus estudios.

4.4.1. Criterios de selección

Los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de las IPES en las que inicien o realicen sus estudios, atendiendo la convocatoria que para tales efectos se publica por los Comités Técnicos del PRONABES.

4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para solicitar una beca del PRONABES el estudiante debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicano(a);
- b) Haber sido aceptado en una institución pública de educación superior del país para iniciar estudios en programas de los niveles a los que se hace referencia en las presentes Reglas de Operación;
- c) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Los solicitantes en los dos primeros ciclos escolares los cuales no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares; y
 - Los solicitantes a partir del tercer ciclo escolar los cuales deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones de 8.0 o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10;

- d) No contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica;
- e) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior;
- f) Provenir de familias cuyo ingreso familiar sea igual o menor a tres salarios mínimos generales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante. El Comité Técnico Estatal o Institucional en casos excepcionales y plenamente justificados, podrá autorizar el otorgamiento de becas a estudiantes que provengan de familias cuyo ingreso familiar sea mayor a tres salarios mínimos mensuales e igual o menor a cuatro según la zona geográfica de que se trate, y
- g) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:
 - 1) Mayor necesidad económica.
 - 2) Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas, así como los que se encuentren en el padrón del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas en Instituciones de Educación Superior (PAEIIES).
 - 3) Provenir de familias que se encuentren en el Padrón de Familias del programa OPORTUNIDADES.
 - 4) Mejor desempeño académico previo.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca.

El procedimiento para la solicitud de becas está incluido en el numeral 6 "Mecánica de Operación"; apartado 6.3.3., Operación y Mantenimiento.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

El PRONABES se rige por los principios básicos de imparcialidad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad. Estos principios se aplican mediante:

La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios se lleva a cabo por medio de convocatorias abiertas, así como con la evaluación de las solicitudes por los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES respectivos que se sujetarán a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos a los estudiantes seleccionados, se llevará a cabo por medio del seguimiento detallado y auditado en la operación del Programa por la autoridad educativa federal a través de la SEP; a nivel estatal por la autoridad educativa local y por los Comités Técnicos Estatales respectivos.

Con base en lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente para el presente ejercicio fiscal, la SES publicará periódicamente en la página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> la información relativa al PRONABES, incluyendo el avance en el cumplimiento de objetivos y metas respectivos y lo dispuesto en el punto 7.1 de las presentes Reglas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en las páginas de internet <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

En relación con la transparencia del destino de los recursos se incluyen las obligaciones correspondientes a los Estados, IPES e Instituciones Públicas de carácter federal, en el numeral 4.4.2. "Derechos y Obligaciones".

La SES fomentará que no se dupliquen apoyos federales equivalentes dirigidos a la misma población beneficiaria para lo cual buscará establecer Instrumentos de Coordinación con las entidades y dependencias correspondientes.

El PRONABES se sustenta en la corresponsabilidad de los gobiernos estatales, y de las IPES estatal y federal. Los gobiernos estatales y las instituciones públicas federales instrumentarán el programa con base en lo establecido en el Instrumento de Coordinación celebrado con la SEP y en estas Reglas de Operación considerando siempre su disponibilidad presupuestal.

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.

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales la Unidad administrativa responsable de la operación del PRONABES establece:

Los datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente programa, serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales el cual se denomina: Sistema de Información Estadística del Programa Nacional de Becas de Educación Superior, con fundamento en las presentes reglas de operación para el ejercicio 2011-2012 y cuya finalidad es contar con un padrón de beneficiarios homogéneo y con la calidad necesaria para dar transparencia y poder dar seguimiento puntal de los beneficiarios y de los recursos que se otorgan a través del programa, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Datos Personales y (<http://www.ifai.org.mx>), y podrán ser transmitidos a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, así como a la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Coordinación Nacional de Becas y Financiamiento PRONABES perteneciente a la SES, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> en periodos de solicitud de apoyo o refrendo del mismo, indicada por cada convocatoria correspondiente al Estado o Institución, de igual forma en las oficinas de los Responsables Estatales de cada Estado o Institución cuando no se encuentren en los periodos indicados. Lo anterior se informa en cumplimiento del Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

La instancia ejecutora del Programa, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de transmitir la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que se realice en el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública.

La información relativa al Programa, sus reglas, procedimientos, criterios y evaluaciones, además de los indicadores y otros datos de interés conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, se darán a conocer a través de su página de internet, ubicada en <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2. Derechos y obligaciones

4.4.2.1. Compromisos y facultades de la SEP a través del PRONABES

- a) Aportar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas y con las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior;
- b) Proporcionar asesoría a los operadores del programa y a los aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados por el PRONABES;
- c) Evaluar los programas estatales e institucionales de becas;
- d) Revisar y mejorar permanentemente las normas y los procedimientos de operación;
- e) Proporcionar la información que soliciten los CCS del Programa para el desempeño de sus funciones, a través de los responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales;
- f) Presentar los informes trimestrales a la Cámara de Diputados una vez remitidos por los estados e instituciones públicas federales de educación superior;
- g) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 45 y 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- h) Los demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables, y
- i) Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa.

4.4.2.2. Compromisos de los Gobiernos de los Estados en el marco del PRONABES

- a) Aportar anualmente y con oportunidad dentro del ciclo escolar de que se trate, los recursos acordados con la SEP;
- b) Instrumentar la operación del PRONABES en el estado;
- c) Instruir, en los términos de las presentes Reglas, al Fideicomiso del PRONABES Estatal en el que se han invertido y se administran los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado;
- d) Designar a los representantes ante el Comité Técnico del PRONABES Estatal y, de entre ellos, al Secretario Ejecutivo del mismo;
- e) Vigilar el buen funcionamiento del PRONABES en el estado;
- f) Informar sobre el PRONABES y los programas académicos que ofrecen las instituciones públicas en el Estado para los cuales podrán solicitarse becas;
- g) Evaluar regularmente el funcionamiento del PRONABES en el estado y emitir recomendaciones para su desarrollo. En lo particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los becarios;
- h) Definir con el apoyo de la COEPES, las áreas y programas académicos de interés y de reconocida calidad para la formación de profesionales que impulsen el desarrollo económico y social del Estado y con base en ello fijar prioridades para el otorgamiento de becas en el marco del PRONABES;
- i) Informar sobre diversos aspectos académicos del PRONABES, principalmente sobre su impacto en el acceso, desempeño y egreso oportuno de los becarios de las instituciones;
- j) Proporcionar a la SEP cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo;
- k) Proporcionar y dar acceso a la CNPRONABES cuando ésta lo solicite, a los expedientes de los becarios, mismos que deberán estar integrados con la documentación que soporte los requisitos de elegibilidad que se señalan en las presentes Reglas, los cuales son: acta de nacimiento, constancia de inscripción en una IPES, constancia de promedio general, documento bajo protesta de decir verdad de no tener otro beneficio similar económico o en especie, y de no contar con otros estudios de tipo educativo superior y comprobante de ingresos;
- l) Operar el sistema que establezca el PRONABES para el control estadístico de beneficiarios y el sistema financiero, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;

- l) Integrar, actualizar, y proporcionar a la SEP cuando ésta lo requiera, los padrones de beneficiarios, a través de los medios que la CNPRONABES establezca para tales fines, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;
- m) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 45 y 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- n) Informar a la SEP en el décimo día natural posterior a la conclusión del ciclo escolar el importe de los recursos remanentes con que cuenta el PRONABES estatal, y
- ñ) Conformar y operar los CCS, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.

4.4.2.3. Compromisos de las instituciones públicas estatales de educación superior que cuenten con becarios del PRONABES

- a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Estatal del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se derive;
- b) Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal del PRONABES;
- c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;
- d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan a estudiantes irregulares en desventaja económica y social;
- e) Acordar con las autoridades educativas estatales los programas en los que sus becarios deberán incorporarse para la prestación de su servicio social profesional, ya sean de desarrollo comunitario o de tutoría de estudiantes de secundaria y/o preparatoria en la propia institución o en alguna institución pública cercana a la que realiza sus estudios por un periodo no menor a seis meses;
- f) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud, a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> y recabar al menos la primera y última hoja de las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando (ver anexo 2);
- g) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);
- h) Informar anualmente sobre el desempeño académico de los becarios al Comité Técnico Estatal del PRONABES. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité;
- i) Atender las solicitudes de información que le haga el Comité Técnico Estatal del PRONABES, el Gobierno del Estado o la SEP sobre el Programa, los becarios y sus expedientes, así como la prestación de servicios de apoyo académico;
- j) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 45 y 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- k) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva, y
- l) Con el propósito de cumplir con los compromisos en el marco del PAEES (Banco Mundial) los Estados e IPES deberán enviar la documentación soporte para gestionar los desembolsos correspondientes, a más tardar el décimo día natural posterior a que concluya el bimestre a la CNPRONABES, la cual se describe a continuación:
 1. Estados de cuenta que comprueben las aportaciones federal y estatal.
 2. Formato de seguimiento de becas pagadas. (ver anexo 5)
 3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria.
 4. Listado de becarios primera y última hoja.
 5. Confirmación por escrito de la fiduciaria del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto 3 del presente inciso.
 6. Estados de cuenta bancarios en los que se pueda identificar el monto pagado por la fiduciaria conforme a la instrucción de pago.

4.4.2.4. Compromisos de las instituciones públicas de educación superior de carácter federal ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que cuenten con becarios del PRONABES

- a) Observar las presentes Reglas de Operación, las Reglas del Comité Técnico Institucional del PRONABES, así como cualquier otra disposición complementaria que de ellos se deriven;
- b) Acordar con la SEP los representantes en el Comité Técnico Institucional del PRONABES respectivo;
- c) Asignar un tutor a cada uno de los becarios del PRONABES, dentro del grupo de tutores del programa educativo, procurando que éste cuente con el perfil idóneo reconocido por el PROMEP de la SEP, para coadyuvar a su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios;
- d) Instrumentar servicios de apoyo académico que atiendan las deficiencias propias de estudiantes en desventaja económica y social;
- e) Incorporar al estudiante becado en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución para la prestación de su servicio social profesional; o bien en algún programa de tutoría de estudiantes de secundaria y/o preparatoria de alguna institución pública cercana a la que realiza sus estudios por un periodo no menor a seis meses;
- f) Apoyar a los estudiantes becados en el trámite conducente a la obtención de la Clave Unica de Registro de Población (CURP);
- g) Apoyar a los solicitantes en la captura de la solicitud cuestionario, a través de la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>; y recabar la primera y última hoja de las solicitudes con la firma autógrafa de los mismos, así como la respectiva documentación soporte, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando;
- h) Informar anualmente al Comité Técnico Institucional del PRONABES, sobre el desempeño académico de los becarios;
- i) Atender las solicitudes de información que le hagan la SEP o el Comité Técnico Institucional del PRONABES sobre el Programa, los becarios y sus expedientes, así como sobre la prestación de servicios de apoyo académico;
- j) Mantener actualizada la historia académica del becario y la documentación respectiva;
- k) Dar cumplimiento en lo concerniente a los artículos 45 y 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- l) Proporcionar a la SEP cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo; lo anterior a través de los medios que la CNPRONABES establezca para tales fines, independientemente de los mecanismos propios que se encuentren operando, y
- l) Con el propósito de cumplir con los compromisos en el marco del PAEES (Banco Mundial) los Estados e IPES deberán enviar la documentación soporte para gestionar los desembolsos correspondientes a más tardar el décimo día natural posterior a que concluya el bimestre a la CNPRONABES, la cual a continuación se describe:
 - 1. Estados de cuenta que comprueben las aportaciones federal e institucional.
 - 2. Formato de seguimiento de becas pagadas.(ver anexo 5)
 - 3. Oficios de instrucción o de dispersión de pago de becas a la fiduciaria.
 - 4. Listado de becarios primera y última hoja.
 - 5. Confirmación por escrito de la fiduciaria del pago realizado conforme a la instrucción citada en el punto 3 del presente inciso.
 - 6. Estados de cuenta bancarios en los que se pueda identificar el monto pagado por la fiduciaria conforme a la instrucción de pago.

4.4.2.5. Derechos y obligaciones de los becarios

- a) Recibir el comunicado por parte de la autoridad educativa competente sobre la asignación de la beca;
- b) Recibir mensualmente el monto de la beca otorgada siempre que cumpla con las obligaciones que tiene como estudiante y las señaladas en las presentes Reglas;

- c) Contar con un tutor asignado por la institución en la que realiza sus estudios, para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios;
- d) Suscribir con firma autógrafa la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- e) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la institución y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos;
- f) Asistir a clases con regularidad, de acuerdo con la normatividad que establece la institución educativa en la que esté inscrito;
- g) Cambiar de localidad o de institución educativa, siempre y cuando se continúe con los estudios de la carrera correspondiente, conforme al respectivo plan de estudios, previa notificación al PRONABES Estatal o Institucional respectivo;
- h) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa y mantener un buen desempeño académico. El estudiante que obtuvo una beca para cursar el segundo ciclo escolar y los subsecuentes, en caso de reprobación alguna materia (asignatura o módulo), no cursar la totalidad de las materias del plan de estudios de un periodo escolar (trimestre, semestre, etcétera), o no alcanzar el promedio de 8.0 deberá regularizar su situación antes de que termine el ciclo escolar vigente;
- i) Realizar su servicio social profesional en alguno de los programas de desarrollo comunitario de la institución o del Gobierno del Estado o de tutoría de estudiantes de secundaria o preparatoria en algún centro educativo cercano al que realiza sus estudios, por un periodo no menor a seis meses;
- j) Ingresar o actualizar los datos de la solicitud a través de la página de Internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, conforme a las convocatorias que emitan las IPES y los PRONABES Estatales o Institucionales;
- k) Informar al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, cuando éste lo solicite, sobre el desarrollo de su programa de estudios y su situación socioeconómica, y
- l) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita con el PRONABES.

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

4.4.3.1. Causas de suspensión de la beca

- a) Cuando el becario sufra de incapacidad física o mental médicamente justificada que le impida la realización de estudios. En este caso, el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca, previo análisis de la situación, en consulta con el tutor académico del alumno y la institución en la que cursa los estudios. Asimismo, en su caso podrá concederle una extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada. El becario podrá consultar en cualquier momento con las autoridades escolares correspondientes;
- b) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, justificando plenamente la solicitud y ésta sea aprobada;
- c) Cuando el becario la solicite, con el aval de su tutor académico y con la anuencia de la institución en la que está realizando los estudios, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES al considerarla justificada.

La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a un ciclo escolar.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES correspondiente, y

- d) Cuando el becario cambie de carrera.

En cumplimiento al principio de equidad que debe regir al programa, no se otorgará dos veces la beca al mismo beneficiario para estudiar cualquiera de los periodos escolares ya cursados, con motivo de cambio de carrera.

En su caso, el beneficio solamente podrá continuar a partir del periodo escolar que le corresponda de acuerdo al plan de estudios de la nueva carrera, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el numeral 4.4.1.1. Elegibilidad (Requisitos y Restricciones) de las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad de recursos.

Se ejemplifica lo anterior a través del siguiente supuesto: Si el alumno recibió el beneficio de la beca PRONABES durante los dos primeros ciclos escolares de sus estudios y en ese momento decide cambiar de carrera, podrá recibir el beneficio de la misma, a partir del tercer ciclo escolar de la segunda carrera que estudie, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad que marca el presente documento y exista la disponibilidad de recursos.

4.4.3.2. Causas de cancelación de la beca

- a) Cuando el becario incurra en falta con las obligaciones señaladas en los incisos f), h) y l), del apartado 4.4.2.5 de estas Reglas de Operación;
- b) Cuando los ingresos familiares no correspondan a lo establecido en el inciso f) del apartado 4.4.1.1 de estas Reglas;
- c) Cuando el becario proporcione información falsa para la renovación de la beca y/o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de las acciones legales a que se pudiera hacer acreedor;
- d) Cuando la institución lo solicite por escrito al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES que haya otorgado la beca, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;
- e) Cuando el becario renuncie expresamente por escrito a los beneficios de la beca;
- f) Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva, y
- g) Cuando el becario no cumpla con lo establecido en los incisos d) y f) del Apartado 4.4.1.1. de estas Reglas de Operación.

4.4.3.3. Causas de terminación de la beca

- a) Cuando el becario haya terminado los estudios;
- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca, y
- c) Cuando el becario fallezca.

En los casos de suspensión o cancelación de una beca, el Comité Técnico del PRONABES informará por escrito al becario sobre la causa de su decisión, cuando sea el caso y las razones que la fundamentaron. El becario dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, la causa de la suspensión o cancelación. Después de ello, el Comité Técnico dictará resolución en definitiva. La respuesta del Comité Técnico al becario se hará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que en su caso el mismo proporcione.

En caso de que algún becario del PRONABES se encontrara recibiendo algún otro beneficio le será cancelado el pago de su beca.

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS**5.1. Coordinación Institucional**

En virtud de que para obtener una beca PRONABES es requisito indispensable que el alumno no cuente con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público al momento de solicitar la beca, a excepción de aquellos que se otorgan como reconocimiento a la excelencia académica, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES deberán incluir siempre en todo procedimiento la Clave Unica del Registro de Población (CURP).

Para dar cumplimiento a la anterior consideración, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES confrontarán la información de sus listas de padrón de beneficiarios con las de otros programas de becas, como los que ofrece la propia SEP por conducto de la DGAIR o el CONAFE, a solicitud expresa de éstos.

5.1.1. Instancias Ejecutoras

Los Comités Técnicos Estatales del PRONABES serán las instancias ejecutoras en cada entidad federativa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

De igual manera, los Comités Técnicos Institucionales del PRONABES en las instituciones públicas federales de educación superior autónomas o dependientes de la SEP serán los que operen el PRONABES en las mismas.

Por su parte la SEP, por conducto de la CNPRONABES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP. La distribución y radicación de los recursos se encuentra a cargo de la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP.

5.1.2. Instancias Normativas

La SES (UR 500) y la CNPRONABES fungirán como las instancias normativas del PRONABES, las cuales de así requerirlo podrán contar, en su caso, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

La interpretación de las presentes Reglas de Operación recaerá en la SES a través de la CNPRONABES, así como en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales, actuando cada uno en el ámbito de sus respectivas facultades y competencias.

5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia

Son instancias de control y vigilancia del PRONABES conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la Contraloría Social del Programa, la SES con el apoyo de la CNPRONABES, los Gobiernos Estatales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES que para el establecimiento y operación del Programa se han constituido, las IPES participantes, los becarios y los ciudadanos en general, así como las demás autoridades con facultades legales para tales efectos.

6. MECANICA DE OPERACION

6.1. Difusión

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, la SEP proporciona información del Programa de manera permanente en su página electrónica <http://www.pronabes.sep.gob.mx> o a través de la CNPRONABES de la SES.

El Gobierno del Estado y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior difundirán, utilizando medios de amplia cobertura y en el marco del PRONABES, información tanto de las instituciones públicas, como de los programas académicos en los cuales podrán solicitarse becas para realizar estudios de nivel superior.

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, deberán remitir a la CNPRONABES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización, como requisito indispensable para proceder a su difusión.

Una vez obtenida la autorización por escrito por parte de la CNPRONABES, emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES. En ella, obligatoriamente se darán a conocer cuando menos: los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los logotipos institucionales tanto de la SEP, como del PRONABES debidamente actualizados al momento de la emisión, así como los demás logotipos que pudiera indicar la CNPRONABES, los derechos y obligaciones de los becarios y de las instituciones, la página de internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx>, la duración de las becas, sus montos, la fecha de recepción de solicitudes, los procedimientos de evaluación de las mismas, y la fecha y forma de entrega de resultados.

Los informes finales de las evaluaciones practicadas al PRONABES se darán a conocer en la página de internet <http://www.pronabes.sep.gob.mx> y en el portal de la SEP <http://www.sep.gob.mx> conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Por otra parte, se deben incluir las siguientes leyendas para la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa:

“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”.

En cuanto a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculados con los Programas de comunicación social, se deberá incluir la siguiente leyenda:

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

6.2 Promoción

La SEP promoverá el Programa a través de los medios informativos comúnmente utilizados en el tipo educativo superior, entre las comunidades universitarias, tales como carteles, gacetas, trípticos, conferencias y páginas electrónicas de las IPES y Gobiernos Estatales.

6.3. Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de los CCS, para el seguimiento, supervisión y vigilancia en el cumplimiento de las metas del Programa, así como para la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Los Comités podrán constituirse de la manera en que se considere más conveniente según las capacidades de organización y ejecución de cada entidad pudiendo ser por IPES, por región, por subsistema educativo o por área del conocimiento, procurando cubrir todas las instituciones que participan en el programa.

En el caso de los CCS Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel, o bien, por escuela o facultad.

El total de CCS a constituir en cada Entidad o Institución Federal deberá ser al menos un número igual al 40% del total de las IPES en el estado o de los planteles o facultades en el caso de Instituciones Federales.

Para la constitución y registro de los CCS, el Responsable Operativo del PRONABES Estatal o Institucional, en coordinación con las IPES, convocará públicamente a los beneficiarios del Programa, y realizará una Asamblea a la que deberán asistir el Responsable del PRONABES Estatal o Institucional y/o el Responsable Operativo del PRONABES, los representantes de las IPES y los beneficiarios del Programa que hayan decidido participar.

Los integrantes del Comité serán elegidos de entre los beneficiarios del Programa, contando con un mínimo de cinco integrantes (Presidente(a), Secretario(a) y tres vocales) por Comité, buscando la equidad de género y respetando las formas de organización existentes.

El Responsable Operativo otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el SICS que proporciona la SFP.

La Contraloría Social contará con una unidad especial para la captación, trámite y atención de quejas y denuncias que presenten los beneficiarios y la sociedad en general.

El detalle para la promoción, operación y seguimiento se encuentra en los documentos de Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social, publicados tanto en la página del PRONABES <http://www.pronabes.sep.gob.mx> como en el SICS de la SFP <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>. (en lo relativo al presente numeral ver anexo 3).

6.3.2 Acta de Entrega-Recepción

La entrega de los recursos acordados de la SEP a los PRONABES Estatales e Institucionales se formalizará mediante el depósito de su aportación anual en las cuentas de los fideicomisos o cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido. Los estados e instituciones tienen la obligación de notificar por escrito a la CNPRONABES la recepción de cada depósito, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en su apartado 4.4.1.1, los interesados en obtener una beca deberán solicitarla al PRONABES a través de la institución en la que inicien o realicen sus estudios, durante el periodo de inscripción atendiendo las Convocatorias que para obtener ese beneficio publican los Comités Técnicos Estatales o Institucionales del PRONABES y que se dan a conocer en todas las instituciones públicas de educación superior participantes.

Las convocatorias se publicarán al inicio de cada ciclo escolar y en ellas se informarán los requisitos que los solicitantes deben cumplir para acceder a los beneficios del Programa.

Los solicitantes como requisito indispensable y obligatorio, deberán realizar la captura y envío correspondiente de la solicitud a través de la página de Internet <http://www.solicitudpronabes.sep.gob.mx> para su registro, en la cual, el solicitante declarará bajo protesta de decir verdad, que los datos ingresados son ciertos; aclarando que la captura de la solicitud referida es independiente de los mecanismos propios que se encuentren operando las IPES y los Estados.

Las IPES, deberán recabar al menos la primera y última página de las solicitudes de becas referidas con la firma autógrafa de los alumnos inscritos que cumplan con los requisitos que las presentes Reglas determinan y procederá a formular una solicitud institucional al Comité Técnico Estatal o Institucional del PRONABES, adjuntando las solicitudes de los aspirantes con la información requerida.

Los Comités Técnicos Estatales o Institucionales, recibirán las solicitudes de beca y procederán a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las IPES sobre las becas otorgadas.

El Programa deberá elaborar su Plan Anual de Trabajo, el cual habrá de difundirse en la página de Internet <http://www.pronabes.sep.gob.mx>.

6.3.3.1. Instrumentos de Coordinación

Para la ejecución de los PRONABES Estatal e Institucional, en sus respectivos ámbitos, la SEP ha suscrito Instrumentos de Coordinación con cada Gobierno Estatal y con cada Institución Pública de Educación Superior de carácter Federal en los que se especifican, como mínimo, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Las aportaciones iniciales del Gobierno Federal y Estatal para la creación del fondo de becas en el marco del PRONABES, en el caso del PRONABES Estatal; y las aportaciones iniciales del Gobierno Federal y en su caso de las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;
- b) La obligación del Gobierno Federal y de los Gobiernos Estatales de realizar anualmente, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la aportación de recursos para la operación del PRONABES. El monto de esta aportación será definida, cada ejercicio fiscal, por las partes mediante oficio, mismo que constituirá la obligación de realizar la aportación por el monto que en él se consigne. Estos oficios deberán ser firmados por la autoridad educativa de la Entidad Federativa y contestados dentro del plazo que en ellos se determine. Si la SEP no recibe en el plazo indicado la respuesta solicitada los recursos podrán ser reasignados; misma situación recae en cuanto a las IPES de carácter Federal, en lo referente al PRONABES Institucional, con la salvedad que los oficios deberán ser firmados por los rectores o directores generales de las Instituciones;
- c) La instrumentación del PRONABES Estatal, por parte del Gobierno del Estado deberá observar las presentes Reglas de Operación, así como cualquier otra disposición aplicable; misma situación recae para las IPES de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional;
- d) La constitución de un Fideicomiso, en una institución de crédito, para la inversión y administración de los recursos aportados por la SEP y el Gobierno del Estado a fin de efectuar la operación financiera del PRONABES Estatal; misma situación recae para las Instituciones Públicas de Educación Superior de carácter Federal, en cuanto al PRONABES Institucional, aclarando que en relación con las IPES dependientes de la Secretaría, por su parte, deberán establecer una cuenta especial para la administración de los recursos del Programa;
- e) Hasta el 1% (uno por ciento) del presupuesto total asignado al PRONABES podrá ser destinado para los gastos de operación, supervisión y seguimiento del Programa que se relacionen con servicios personales, honorarios, materiales y suministros, servicios generales y difusión del Programa en los términos de las presentes Reglas y la normativa de la Administración Pública Federal a que deban sujetarse. En la misma proporción (hasta del uno por ciento) los Gobiernos de los Estados y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior participantes podrán autorizar de sus aportaciones recursos para estos gastos de operación; y
- f) La conformación del Comité Técnico Estatal del PRONABES estará conformado por el titular o un representante de cada una de las instituciones públicas de educación superior en el Estado, por un representante de la SEP, por un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES y por dos representantes del Gobierno del Estado.

El Comité Técnico Estatal deberá contar con un Secretario Ejecutivo, designado por el Gobierno del Estado de entre sus representantes, y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

Las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos. El sector de representantes del Estado tiene el 30%, la SEP el 30%, el conjunto de instituciones participantes el 25%, y el representante de la ANUIES, el otro 15% de los votos. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

La Representación de la SEP en cada entidad federativa, promoverá la participación de las comunidades indígenas dentro del Programa.

La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto. El sector de representantes del Gobierno del Estado tendrá voto de calidad, y

- g). En el caso del Comité Técnico Institucional del PRONABES deberá integrarse con un representante de la Secretaría General Ejecutiva de la ANUIES y tres representantes de la institución que designe su titular de los cuales, uno será un funcionario administrativo que se desempeñará como el Secretario Técnico del Comité y tendrá como función ejecutar los acuerdos que en él se tomen y dos deberán ser profesores del mayor nivel académico posible. Los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por su intervención.

Las decisiones del Comité se tomarán por consenso y de ser necesario por mayoría de votos.

El representante institucional que funge como Secretario Ejecutivo del Comité tendrá el 33% de los votos, el sector de académicos un 33% y el representante de la ANUIES el otro 33%. Los representantes institucionales tendrán el voto de calidad.

La Fiduciaria podrá participar en las sesiones del Comité con voz, pero sin voto.

6.3.3.2. Recursos Adicionales

En caso que alguna institución pública o algún particular desee aportar recursos económicos al Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal, para ampliar la cobertura del programa de becas en la misma, se firmará un Instrumento de Coordinación entre dicha institución o particular con la institución de educación superior de que se trate o con el Comité Técnico Estatal o Institucional en el marco del PRONABES. En este Instrumento de Coordinación se establecerán las aportaciones concurrentes de las partes, la subcuenta del Fideicomiso del PRONABES Institucional o Estatal en la que se depositarán los recursos adicionales y la forma en que serán utilizados de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación. Las becas PRONABES otorgadas bajo este supuesto no perderán el carácter de "Becas PRONABES".

6.3.3.3. Funciones de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del PRONABES, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;
- II. Otorgar becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles;
- III. Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas;
- IV. Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice;
- V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria de deba entregar para tal efecto;
- VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;
- VII. Aprobar la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas y someterla a la aprobación de la CNPRONABES;
- VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los aspirantes;
- IX. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;
- X. Informar a la SEP y al Gobierno del Estado cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento de los becarios, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los artículos 45 y 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;
- XIII. Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;
- XIV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del Fideicomiso y, en su caso, la auditoría de calidad con cargo al patrimonio del fideicomiso por partes iguales de las subcuentas estatal y federal;

XV Incorporar los remanentes del patrimonio del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al propio fideicomiso, y

XVI. Cualesquiera otras obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación.

Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la SEP utilizará criterios de equidad que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos.

Para ello, considerará el monto de las aportaciones estatales o institucionales, el número de estudiantes en la entidad federativa o en la institución federal de educación superior del ciclo inmediato anterior que recibieron becas, así como el número de solicitudes que no pudieron ser atendidas en el ciclo inmediato anterior.

En el caso de que los PRONABES Estatales o Institucionales requieran recursos adicionales para ese ejercicio, podrán realizar la solicitud correspondiente por escrito a la CN PRONABES, la cual contestará de igual forma aceptando o negando dicha solicitud.

Cuando en un Estado o institución federal de educación superior exista un programa de becas no reembolsables para estudiantes del tipo superior con resultados probados y exitosos y que observe, en lo general, lo especificado en las presentes Reglas de Operación la SEP podrá, previa evaluación, establecer un Instrumento de Coordinación con el Gobierno del Estado o Institución para fortalecer y ampliar la cobertura de dicho Programa a estudiantes que inicien o cursen estudios en instituciones públicas de educación superior federales o del Estado.

Las aportaciones de la SEP a los PRONABES Estatales e Institucionales tienen un destino específico de gasto; son recursos comprometidos para otorgar becas a estudiantes del nivel superior en el marco del PRONABES (en relación al presente numeral 6, verlo en concordancia con el anexo 1).

7. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

7.1. Avances Físico-Financieros

Es responsabilidad de los Comités Técnicos del PRONABES en cada entidad federativa y en cada IPES participante, presentar los informes financieros que les requieran las instancias a que se refiere el numeral 5.1.3. Instancias de Control y Vigilancia de las presentes Reglas, tal como lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento vigente para el presente ejercicio fiscal.

Asimismo, es entera responsabilidad de los PRONABES Estatales e Institucionales, remitir a las instancias referidas en el párrafo anterior, la información relativa a la comprobación de los recursos aportados a los becarios, debiendo exhibir referida información en los términos solicitados por la CNPRONABES y de acuerdo al artículo 46, fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. (en relación al presente numeral ver los anexos 4 y 5).

7.2. Cierre de Ejercicio

Conforme a las responsabilidades y obligaciones descritas en las presentes Reglas y en los términos de los Instrumentos de Coordinación, que para el establecimiento del PRONABES ha suscrito la SEP con los gobiernos estatales y con las IPES federales, los Comités Técnicos Estatales e Institucionales del Programa deberán proporcionar a la SEP toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo escolar, consistentes en el presupuesto, programación, ejercicio, y en su caso remanentes del mismo a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del ciclo escolar.

7.3. Recursos no devengados

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en apego al artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

8. EVALUACION

La evaluación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2011.

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que en coordinación con la Unidad Responsable, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación correspondiente.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

9. INDICADORES DE DESEMPEÑO

9.1. Relación de las Reglas de Operación con la Matriz de Indicadores para Resultados.

La dirección electrónica en la que se encuentran disponibles todos los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa es: <http://www.pronabes.sep.gob.mx>

Asociación con MIR	Indicador	Meta	Periodicidad
Propósito Alumnos inscritos en la educación superior de familias con ingresos menores o iguales a tres salarios mínimos que cuentan con beca para cursar sus estudios en instituciones públicas.	Porcentaje de alumnos inscritos en las escuelas públicas de educación superior que cuentan con beca del Programa, respecto del total de alumnos que cursan la educación superior.	17.9	Anual
Componentes Becas para beneficiarios del programa entregadas.	Tasa anual de crecimiento de becas otorgadas por el PRONABES.	16.6	Anual
	Porcentaje de alumnas beneficiadas por el Programa.	57.0	Anual

NOTA: Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables.

10. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

10.1. Atribuciones

Corresponde a la SEP, a través de la CNPRONABES de la SES el seguimiento y control; y a la Contraloría Social la auditoría del cumplimiento del Programa en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los recursos asignados para la operación del Programa no pierden su carácter de federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán actividades de fiscalización y auditoría.

Asimismo, los recursos asignados al programa deberán ser sujetos de auditoría externa utilizando esquemas apropiados, y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos. Asimismo, 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.

Los resultados de la operación del Programa de cada ciclo escolar serán considerados para la actualización periódica de las presentes Reglas de Operación y para la asignación de recursos del ciclo siguiente. La SEP, a través de la CNPRONABES, efectuará un seguimiento permanente del Programa mediante la solicitud de información de su operación a los Comités Técnicos correspondientes

10.2. Objetivo

El objetivo es dar seguimiento al ejercicio del gasto público federal, mediante el control y fiscalización de los recursos asignados al programa.

10.3. Resultados y seguimiento

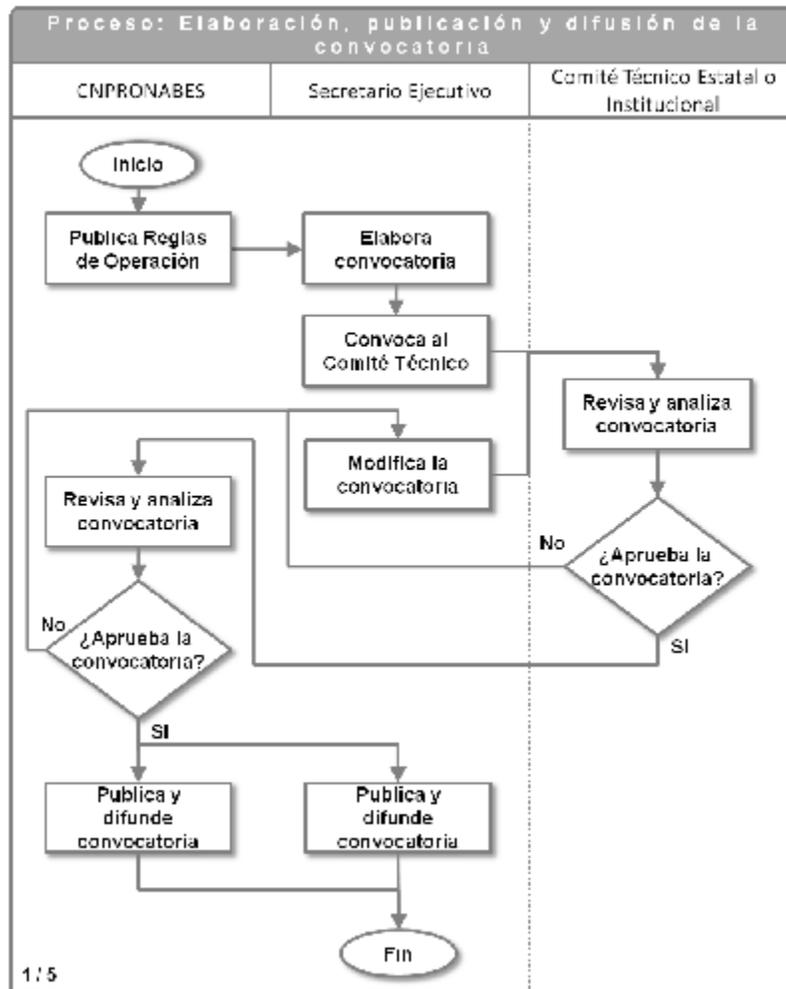
A través de los resultados y seguimiento, se podrá lograr el adecuado ejercicio del gasto, permitiendo la correcta justificación y comprobación del mismo y detectando posibles áreas de oportunidad del Programa.

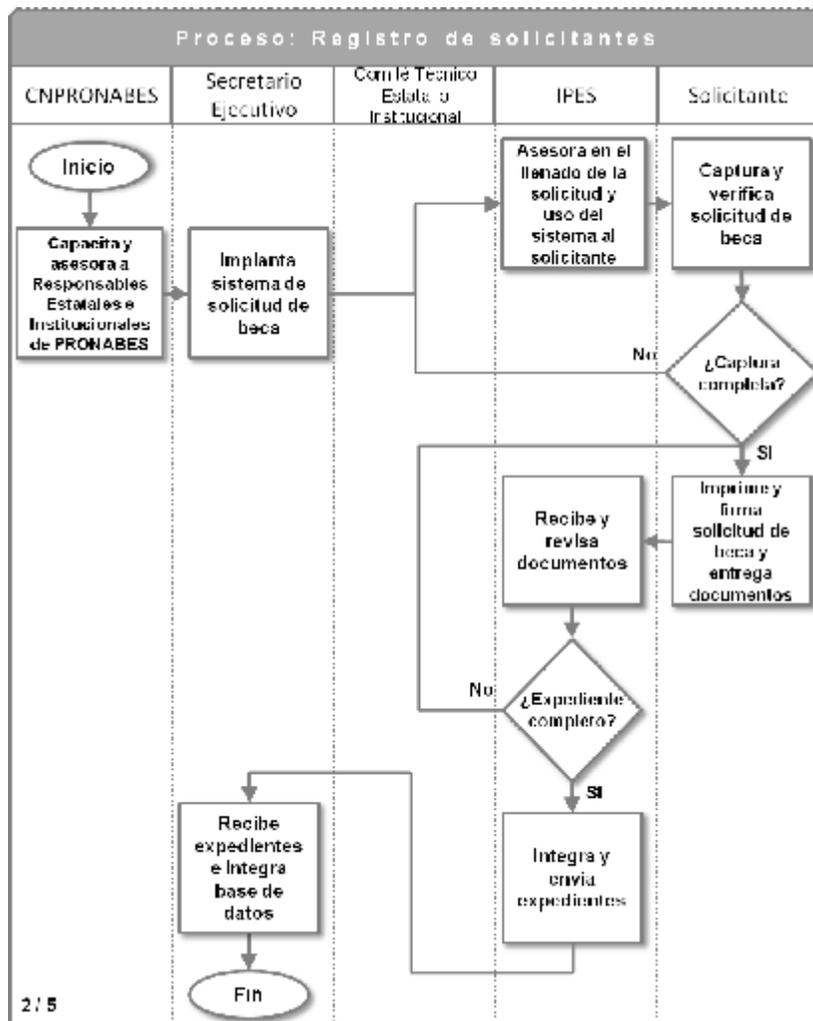
11. QUEJAS Y DENUNCIAS

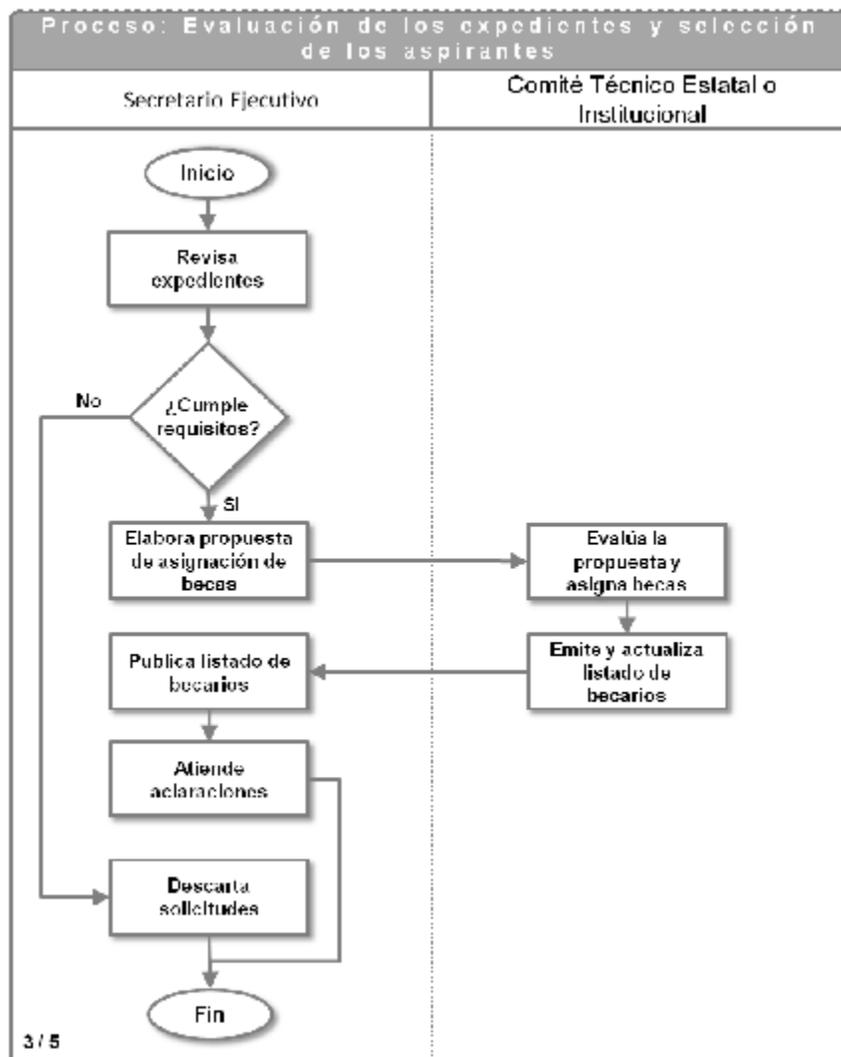
11.1. Mecanismo, instancias y Canales

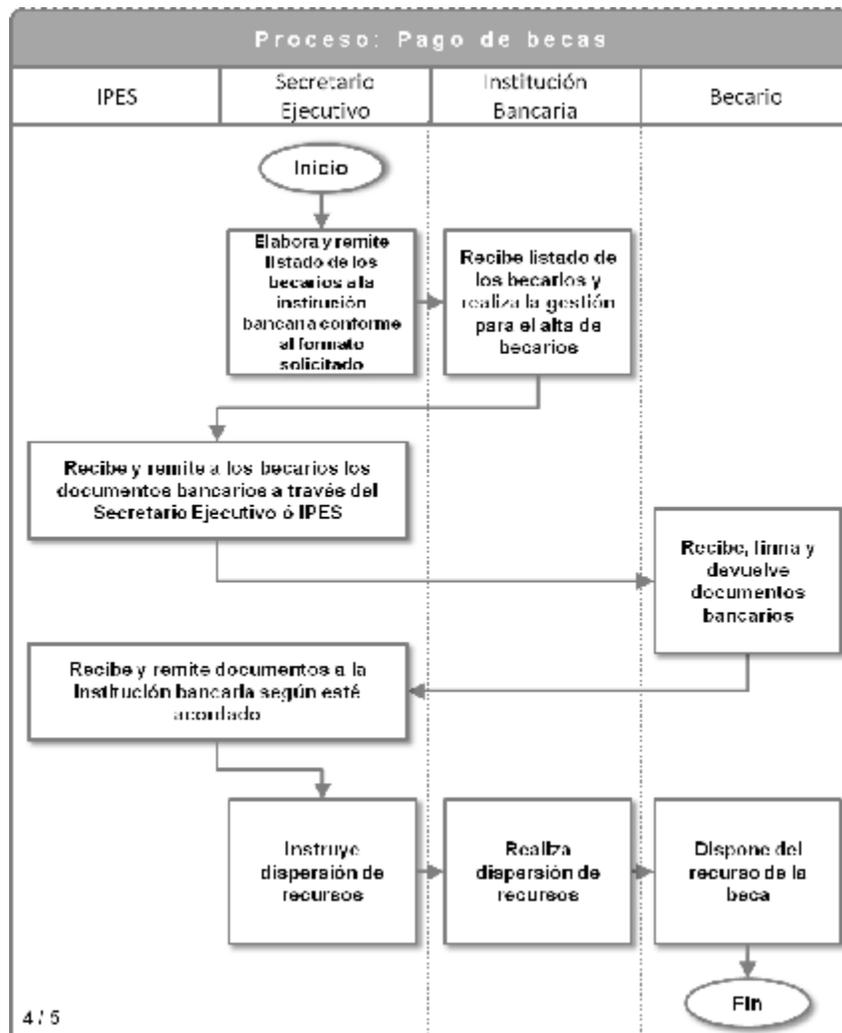
Los becarios y la población en general, pueden acudir en cualquier momento a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado o sus Contralorías Internas o su equivalente, a la CNPRONABES de la SES en la Secretaría de Educación Pública, vía telefónica en TELSEP al 3601-7599 en el Distrito Federal y Área Metropolitana o en el 01-800-288-6688 -LADA sin costo desde cualquier parte del país- o vía electrónica en <http://www.sep.gob.mx> o a la Secretaría de la Función Pública, vía telefónica en Contacto Ciudadano en el teléfono -LADA sin costo- 01-800-386-2466, en el Distrito Federal al 2000-2000 y vía el correo electrónico <http://www.funcionpublica.gob.mx> o contactociudadano@funcionpublica.gob.mx para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa.

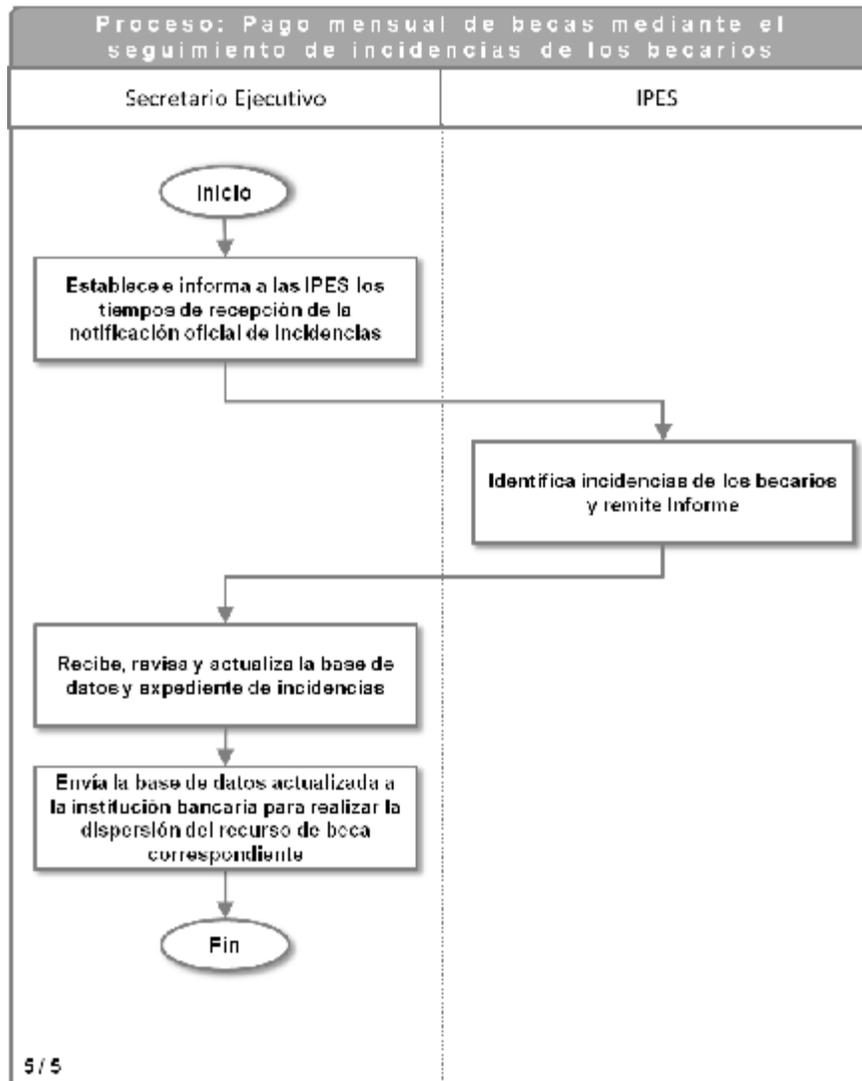
Anexo 1
FLUJOGRAMA











Anexo 2
FORMATO DESOLICITUD DE BECA

17

Solicitud de beca

Mi perfil Cerrar sesión
Ayuda

Datos generales
Características beca Estudios previos Socioeconómicas Datos de la familia Vivienda

DATOS GENERALES ▲

CURP:

FOLIO:

DATOS GENERALES ⓧ

NOMBRES:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

FECHA NACIMIENTO:

EDAD ACTUAL: AÑOS CUMPLIDOS

SEXO: SELECCIONA UNA OPCION ▼

ESTADO CIVIL: SELECCIONA UNA OPCION ▼

ESTADO NACIMIENTO: PUEBLA

NACIONALIDAD: SELECCIONA UNA OPCION ▼

DOMICILIO ⓧ

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

CÓDIGO POSTAL:

ESTADO: SELECCIONA UNA OPCION ▼

MUNICIPIO: SELECCIONA UNA OPCION ▼

LOCALIDAD: SELECCIONA UNA OPCION ▼

TELÉFONO CON CLAVE LADA A 10 DÍGITOS: EN CASO DE NO TENER TELÉFONO PROPORCIONAR EL DE UN FAMILIAR O AMIGO DONDE SE TE PUEDA LOCALIZAR

ESCUELA ⓧ

ESTADO DONDE SE USICA TU ESCUELA: SELECCIONA UNA OPCION ▼

NOMBRE DE TU ESCUELA: SELECCIONA UNA OPCION ▼

CARRERA:

NIVEL EDUCATIVO: TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO
 PROFESIONAL ASOCIADO
 LICENCIATURA

TURNO: MATUTINO VESPERTINO NOCTURNO MIXTO

217

Solicitud de beca

[Mi perfil](#) [Cerrar sesión](#) [Ayuda](#) 

[Datos generales](#) [Características beca](#) [Estudios previos](#) [Socioeconómicas](#) [Datos de la familia](#) [Vivienda](#)

CARACTERÍSTICAS BECA

¿ESTA ESCUELA FUE TU PRIMERA OPCIÓN? SÍ NO

¿QUÉ TAN IMPORTANTES FUERON LOS SIGUIENTES FACTORES PARA QUE ELIJERAS ESTA ESCUELA? 

ES LA QUE ME GUSTÓ:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
ES LA ÚNICA DONDE IMPARTEN LA CARRERA QUE QUERÍA:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
AQUÍ ME ACEPTARON (CON MIS ANTECEDENTES ACADÉMICOS):	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
ES LA QUE QUEDABA CERCA DE MI CASA:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
ME PERMITE TRABAJAR Y ESTUDIAR:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
¿OTORGAN BECAS:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
EL PRESTIGIO DE LA ESCUELA:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE
EL BUEN NIVEL ACADÉMICO DE LA ESCUELA:	<input type="radio"/> MUY IMPORTANTE	<input type="radio"/> IMPORTANTE	<input type="radio"/> POCO IMPORTANTE	<input type="radio"/> NADA IMPORTANTE

¿ANTES DE DECIDIR ESTUDIAR UNA CARRERA SABÍAS DE LAS BECAS PROPONIBLES? SÍ NO

¿CÓMO TE ENTERASTE DE LAS BECAS PARA ESTE CICLO ESCOLAR?:

¿CUÁL FUE LA RAZÓN MÁS IMPORTANTE PARA QUE SOLICITARAS LA BECA?:

SI OBTIENES LA BECA, TE SERVIRÁ PRINCIPALMENTE PARA:

Guardar

C

Solicitud de beca

Mi perfil [Cerrar sesión](#) **Ayuda**

[Datos generales](#) | [Características beca](#) | [Estudios previos](#) | [Socioeconómicas](#) | [Datos de la familia](#) | [Vivienda](#)

ESTUDIOS PREVIOS

¿SABES DE CUÁNTOS PERIODOS ESCOLARES CONSTA EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA QUE VAS A ESTUDIAR? SI NO

¿CUÁNTOS PERIODOS ¿DE QUÉ TIPO? (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿EN QUÉ PERIODO ESTÁS INSCRITO? (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿CUÁL FUE EL PROMEDIO OBTENIDO EN EL CICLO O PERIODO PREVIO AL QUE VAS A INGRESAR?

¿TIENES ALGUNA MATERIA REPROBADA EN EL CICLO ESCOLAR PREVIO AL QUE VAS A INGRESAR? SI NO

BACHILLERATO

LA ESCUELA DONDE CURSASTE LA MAYOR PARTE DE TUS ESTUDIOS DE BACHILLERATO (PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE) ES: PÚBLICA (INCLUYE AUTÓNOMAS) PARTICULAR (PRIVADA O DE PAGA)

¿CUÁNTO TIEMPO HACE QUE TERMINASTE EL BACHILLERATO (PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE)? (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

ANTES DE ESTUDIAR ESTA CARRERA ¿HAS SIDO COMO LÍDERO ALGUNA OTRA CARRERA DE LICENCIATURA? SI NO

BECAS ANTERIORES

¿HAS ESTADO BECADO ANTERIORMENTE, YA SEA EN PRIMARIA, SECUNDARIA O BACHILLERATO? SI NO

¿RECIBISTE ALGUNA BECA EN PRIMARIA? SI NO

NÚMERO DE AÑOS BECADO

TIPO DE BECA (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿ALGUNA VEZ RECIBISTE EN PRIMARIA UNA BECA OPORTUNIDAD? SI NO

¿RECIBISTE ALGUNA BECA EN SECUNDARIA? SI NO

NÚMERO DE AÑOS BECADO

TIPO DE BECA (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿ALGUNA VEZ RECIBISTE EN SECUNDARIA UNA BECA OPORTUNIDAD? SI NO

¿RECIBISTE ALGUNA BECA EN BACHILLERATO (PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE)? SI NO

NÚMERO DE AÑOS BECADO

TIPO DE BECA (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿ALGUNA VEZ RECIBISTE EN BACHILLERATO UNA BECA OPORTUNIDAD? SI NO

¿ACTUALMENTE RECIBES ALGUNA BECA O APOYO DIFERENTE A PROMERES PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR? SI NO

¿QUÉN TE LA PROPORCIONA? (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

¿ALGUNA VEZ HAS TENIDO QUE SUSPENDER TUS ESTUDIOS POR 6 MESES O MÁS? SI NO

¿QUÁL FUE LA RAZÓN DE TU ÚLTIMA SUSPENSIÓN? (SELECCIONA UNA OPCIÓN)

Guardar

4/7

Solicitud de beca

MI perfil - Cerrar sesión
 Ayuda
SEP

Datos generales
Características beca
Estudios previos
Socioeconómicas
Datos de la familia
Vivienda

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS ▲

GENERALES (8)

¿CUÁL ES EL PRINCIPAL MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZAS PARA TRASLADARTE A LA INSTITUCIÓN DONDE ESTUDIAS O VAS A ESTUDIAR? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿ACTUALMENTE VIVES EN? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿TIENE HIJOS? SI NO

¿CUÁNTOS?

¿HAY PERSONAS QUE DEPENDAN ECONÓMICAMENTE DE TI? SI NO

¿CUÁNTOS?

¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SI NO

¿CUAL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿POR EL LUGAR DONDE NACIÓ SU FAMILIA ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? SI NO

¿CUAL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

ROLLO (8)

¿TIENE ALGUNA LIMITACIÓN PARA:

VER SI NO

MOVERSE O CAMINAR SI NO

BRAZOS O MANOS SI NO

FÍSICO O MENTAL (COMO UNA ENFERMEDAD) SI NO

¿RECIBE ALGÚN SERVICIO MÉDICO ESPECIAL QUE LE OTORGA LA ESCUELA? SI NO

RECIBO SERVICIO MÉDICO DE:

IMSS SI NO

ISSSTE SI NO

PEMEX, SEDENA O SEMAR SI NO

SEGURO POPULAR SI NO

INGRESO (8)

¿PADRE VIVO MADRE? SI NO

¿TIENE FAMILIARES (ABUELOS, HERMANOS, TÍOS, ETC.)? SI NO

¿TIENEN TRABAJO? SI NO

¿OTROS INGRESOS? SI NO

¿ESPECÍFICA? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

5:7

Solicitud de beca

Mi perfil Cerrar sesión **Ayuda**

Datos generales |
 Características beca |
 Estudios previos |
 Socioeconómicas |
 Datos de la familia |
 Vivienda

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

DURANTE EL ÚLTIMO MES, ¿HAS TRABAJADO ADEMÁS DE ESTUDIAR? SI NO

DURANTE EL ÚLTIMO MES, ¿REALIZASTE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

SI TRABAJAS, AYUDAS O REALIZAS ALGUNA ACTIVIDAD QUE TE DA INGRESOS FRRR: - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿CUÁNTAS HORAS AL DÍA TRABAJAS? (SI NO TIENES HORARIO FIJO, CONSIDERA LAS HORAS QUE TRABAJASTE EL MES PASADO Y HAZ UN PROMEDIO) - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿CUÁL ES TU OCUPACIÓN?

SI TIENE INGRESOS ¿APORTA AL GASTO FAMILIAR? SI NO

¿ALGUNA VEZ HAS VIVIDO EN ESTADOS UNIDOS? SI NO

¿CUÁLES ERAN TUS ACTIVIDADES? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿TIENES FAMILIARES EN ESTADOS UNIDOS CON LOS QUE HAYAS VIVIDO ALGUNA VEZ? SI NO

HACE 5 AÑOS

¿VIVÍAS EN OTRO ESTADO? SI NO
¿CUÁL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿VIVÍAS EN OTRO MUNICIPIO? SI NO
¿CUÁL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

CUANDO ESTUVISTE ESTUDIANDO EL ÚLTIMO AÑO DE BACHILLERATO (PREPARATORIA, VOCACIONAL O EQUIVALENTE)

¿VIVÍAS EN OTRO ESTADO? SI NO
¿CUÁL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

¿VIVÍAS EN OTRO MUNICIPIO? SI NO
¿CUÁL? - SELECCIONA UNA OPCIÓN -

Guardar

7:7

Solicitud de beca

Mi perfil Cerrar sesión
Ayuda

Datos generales
Características beca
Estudios previos
Socioeconómicas
Datos de la familia
Vivienda

DATOS SOBRE VIVIENDA

¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL LA VIVIENDA DONDE VIVE TU FAMILIA, CONTANDO LA COCINA?

¿CUÁNTOS CUARTOS DE ESA VIVIENDA SE UTILIZAN PARA DORMIR?

¿CUÁNTOS CUARTOS DE BAÑO TIENE LA VIVIENDA DONDE HABITA TU FAMILIA?

¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE ESA VIVIENDA?

LA VIVIENDA TIENE:

LA VIVIENDA CUENTA CON:

	LAVADORA DE ROPA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	ESTufa DE GAS <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	SERVICIO DE TV POR CABLE O ANTENA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	REFRIGERADOR <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	CALENTADOR DE AGUA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	TELÉFONO FIJO <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	VIDEO O DVD <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	COMPUTADORA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	INTERNET <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	AUTO, CAMIÓNETA O PICK-UP <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	TELÉFONO CELULAR <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

DE LOS SIGUIENTES OBJETOS ¿CUÁLES HAY EN SU CASA?

PRONABES
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

POR ÚLTIMO, INDICANOS EL TIPO DE BECA DE TU SOLICITUD:

NUEVA

RENOVACIÓN

OBSERVACIONES

EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR TIENE COMO UNO DE SUS OBJETIVOS EL PROFICAR QUE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN ECONÓMICA ADVERSA PERO CON DESEOS DE SUPERACIÓN PUEDAN CONTINUAR CON SU FORMACIÓN ACADÉMICA EN EL TIPO EDUCATIVO SUPERIOR. POR LO QUE SI CONSIDERAS QUE TU SITUACIÓN ECONÓMICA REQUIERE DE ESTE APOYO REGíSTRATE PARA QUE TU INFORMACIÓN SEA EVALUADA Y QUE PUEDES INGRESAR A ESTE PROGRAMA.

ANEXO 3**ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL****PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)****CONTENIDO****PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)**

1. PRESENTACION
2. INSTRUMENTACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PRONABES
3. ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL
 - 3.1 DIFUSION
 - 3.2 CAPACITACION Y ASESORIA
 - 3.3 SEGUIMIENTO
4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

**PROMOCION Y OPERACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL
EN EL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y FINANCIAMIENTO (PRONABES)****1. PRESENTACION**

En el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, se establece que la política social es una estrategia para lograr el desarrollo social y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades; en este contexto, se reconoce a la educación como una estrategia fundamental para estimular el crecimiento económico, mejorar la competitividad y el nivel de vida de los mexicanos.

En el año 2001, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública y en coordinación con los gobiernos de los estados y las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), establecieron el Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), creado con el propósito de que una mayor proporción de jóvenes en condiciones económicas adversas accedan a los servicios públicos de educación superior, y con ello puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios superiores, dentro de los programas de técnico superior universitario, licenciatura y profesional asociado.

2. INSTRUMENTACION DE LA CONTRALORIA SOCIAL EN EL PRONABES

La puesta en operación de acciones de Contraloría Social, contribuirá a lograr la participación social en las actividades de verificación de la ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y al cumplimiento de las metas, promoviendo la transparencia y el combate a la corrupción en la gestión pública. Con la promoción de la participación social en actividades de control y vigilancia, se estimulará el fortalecimiento de las medidas institucionales para el mejoramiento operativo y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

La normatividad vigente en materia de transparencia, indica que las acciones de control, vigilancia y evaluación de los Programas Sociales son también una responsabilidad de la población (padres de familia, estudiantes, docentes, organizaciones de la sociedad civil, entre otros); de ahí la importancia de conformar comités de Contraloría Social que no sólo cumplan con las acciones antes indicadas, sino que también proporcionen información oportuna y fidedigna de los objetivos, normas y procedimientos de los Programas Sociales. Es por ello que el PRONABES se suma a este mecanismo de control ciudadano al poner en marcha los CCS.

Los CCS del PRONABES buscan contribuir a lograr los objetivos de participación responsable de los beneficiarios, a promover el establecimiento de mecanismos de información y atención a la población, mediante un sistema donde se expresen reconocimientos, quejas y denuncias para mejorar la operación del Programa, corregir las posibles desviaciones detectadas y contribuir con ello a incrementar la confianza de la ciudadanía en las acciones de los gobiernos Federal y Estatales.

Los Comités de Contraloría Social Estatales podrán constituirse de la manera en que se considere más conveniente según las capacidades de organización y ejecución de cada entidad pudiendo ser por Institución Pública de Educación Superior, por región, por subsistema educativo o por área del conocimiento, procurando cubrir todas las Instituciones Públicas de Educación Superior que participan en el programa.

En el caso de los Comités de Contraloría Social Institucionales del PRONABES (UNAM, IPN, UPN, ENAH, ENBA, UAM, DGEST, DGENAM), deberán constituirse por plantel o bien por escuela o facultad.

El total de Comités de Contraloría Social a constituir en cada Entidad o Institución Federal deberá ser al menos un número igual al 40% del total de las Instituciones Públicas de Educación Superior en el estado o de los planteles o facultades en el caso de Instituciones Federales.

El Responsable Operativo del PRONABES otorgará asesoría y apoyo para todas las actividades de Contraloría Social, mismas que deberán ser registradas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que proporciona la SFP: <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS>.

Para la puesta en marcha, operación y consolidación de las acciones del Programa de Contraloría Social del PRONABES, la Coordinación Nacional instrumentó las siguientes estrategias:

- Difusión
- Capacitación y Asesoría
- Seguimiento

3. ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL

Para desarrollar las acciones de Contraloría Social en el Programa, es necesario seguir el procedimiento que a continuación se describe:

3.1 DIFUSION

La Coordinación Nacional del PRONABES informó a las entidades federativas y a las IPES Federales participantes en el Programa, de los requerimientos para la operación de la Contraloría Social, en particular del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Para difundir la información relativa al PRONABES y la Contraloría Social, la CNPRONABES ha diseñado un tríptico que se encuentra publicado en la página electrónica del PRONABES (<http://www.pronabes.sep.gob.mx>) que se imprimió y distribuyó en todas las entidades federativas e IPES Federales, para coadyuvar con ello al cumplimiento de las acciones de promoción, capacitación y asesoría de los y las integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS).

3.2 CAPACITACION Y ASESORIA

Para que las funciones de Contraloría Social tengan el resultado que se espera, se ha iniciado desde el año 2008, una serie de acciones de capacitación a nivel nacional, dirigidas a los servidores públicos que participan en la Contraloría Social del PRONABES, y por su intermedio, a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y a la población beneficiaria.

Los Titulares de los Sectores Educativos Estatales, conjuntamente con los Rectores o Directores Generales de las instituciones participantes se encargarán de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, previo acuerdo con los Responsables Operativos de los PRONABES Estatales.

Asimismo, la CNPRONABES, con la colaboración de la SFP y, en su caso con el Organismo Estatal de Control y Vigilancia, capacitará en materia de Contraloría Social a los Responsables Estatales e Institucionales del PRONABES quienes, a su vez, replicarán esta capacitación a los integrantes de los CCS. De la misma manera, las Representaciones Estatales del PRONABES y los gobiernos estatales e instituciones participantes, proporcionarán la asesoría y herramientas necesarias para que los CCS realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia y tengan los elementos necesarios para el correcto llenado de las Cédulas de Vigilancia y elaboración del Informe Anual.

Los Responsables Operativos Estatales/Institucionales del PRONABES, fungirán también como Responsables de Contraloría Social en el Estado/Institución (RCSE), y junto con las IPES participantes tendrán a su cargo el apoyo a la operación de los CCS.

Contenidos

La capacitación de los servidores públicos y de los CCS tratará, al menos, los siguientes temas:

- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en Programas Federales de Desarrollo Social.
- Reglas de Operación vigentes del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES).

- Guía Operativa de Contraloría Social del PRONABES 2011.
- Características, objetivos, requisitos para ser beneficiario(a) del PRONABES, criterios de selección, montos de apoyo y causas de suspensión para que la población beneficiada pueda evaluar la operación del PRONABES conforme lo señala la normatividad vigente en la materia.
- Características y procedimientos de atención a quejas y denuncias por parte de la población beneficiaria.

Medios

La Coordinación Nacional del PRONABES ha propuesto materiales didácticos que puedan ser utilizados en la capacitación de los servidores públicos y Comités de Contraloría Social, los cuales se encuentran disponibles tanto en la página electrónica del PRONABES como en el SICS, éstos son:

- Documento de Apoyo A. Plan de Capacitación.
- Documento de Apoyo B. Guión para la Capacitación.
- Documento de Apoyo C. Cuaderno de trabajo.

3.3 SEGUIMIENTO

Es responsabilidad de los PRONABES Estatales, de las IPES Federales participantes y de los integrantes de los CCS, el seguimiento a las acciones de Contraloría Social y sus resultados; de igual forma, es responsabilidad de los integrantes de los CCS, el llenado de al menos una Cédula de Vigilancia y del Informe Anual, con el propósito de demostrar en éstos las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Una vez que los Comités hayan cumplido con sus actividades, entregarán a los RCSE las Cédulas de Vigilancia para que éstos a su vez procedan a la captura de los datos en el SICS, <http://uorcs.funcionpublica.gob.mx/SICS> diseñado por la SFP para tal efecto. Dichas Cédulas de Vigilancia serán consideradas por los Comités para la elaboración de sus Informes Anuales.

En el caso de existir quejas o denuncias, representantes de los CCS o beneficiarios podrán presentarlas a los responsables del Programa en la entidad, así como a las instancias estatales y federales encargadas de atender estos temas.

La CNPRONABES dará seguimiento al cumplimiento de actividades mediante las siguientes herramientas:

Minutas
 Informes de Avances
 Registro de Quejas, Denuncias y Peticiones
 Cédulas de Vigilancia
 Informe Anual
 Visitas Estratégicas de Asesoría y Supervisión

Dado que el PRONABES opera por ciclo escolar, las fechas de entrega de las Cédulas de vigilancia se detallan a continuación:

Informe	Periodo	Fecha de entrega	Tipo de Informe
1o. trimestre	Septiembre-Noviembre	Primeros 10 días hábiles de Diciembre	Cédula
2o. trimestre	Diciembre – Febrero	Primeros 10 días hábiles de Marzo	Cédula
3o. trimestre	Marzo - Mayo	Primeros 10 días hábiles de Junio	Cédula
4o. trimestre	Junio - Agosto	Primeros 10 días hábiles de Septiembre	Cédula
Informe Anual	Diciembre	Primeros 10 días hábiles de Enero	Anual

4. ACTIVIDADES DE COORDINACION

La CNPRONABES ha ratificado oficialmente el compromiso de apoyar las funciones de promoción que establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, con cada uno de los Responsables de los PRONABES Estatales e Institucionales. Estas actividades corresponderán a la difusión, capacitación, asesoría, captación de cédulas e informes y la captura en el SICS, proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

ANEXO 4
INFORME FINANCIERO DE FIDEICOMISOS

 <p>PRONABES PROGRAMA NACIONAL DE RECUPERACIÓN Y SOLICITUD DE BIENES</p>		FORMATO DE INFORMACIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL Estado o Institución			
		Período			
Disponibilidad al inicio del período que se reporta	<input type="text"/>	Activo total	<input type="text"/>	Transferencias (Recursos pagados)	<input type="text"/>
Ingresos Federales (aportaciones de PRONABES)	<input type="text"/>	Pasivo total	<input type="text"/>	Gastos de administración	<input type="text"/>
Ingresos Estatales y/o Institucionales	<input type="text"/>	Pérdidas	<input type="text"/>	Honorarios	<input type="text"/>
Rendimientos financieros	<input type="text"/>			Total de egresos	<input type="text"/>
Total de ingresos	<input type="text"/>			Resultado del período	<input type="text"/>
Recursos Fiscalizados en este período: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Última Fecha de fiscalización: <input type="text"/>			
Estados Financieros Dictaminados: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Sesión del Comité Técnico: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Reporte Financiero Dictaminado por: <input type="text"/>		Fecha de la última sesión del Comité: <input type="text"/>			
RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN		Observaciones			
NOMBRE: CARGO: TELEFONO (Móvil/Celular): EXTENSIÓN: CORREO ELECTRÓNICO:					
DATOS MECANOGRAFADOS					

* Los recursos de PRONABES deben ser fiscalizados, desde su origen en su estado por los Órganos Internos de Control Estatales y/o Institucionales y por los rendidores mismos que a Dando fe de su fiel cumplimiento designe.

ACUERDO número 577 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos.

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

ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario 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; 2o., 3o., 7o., 8o., 32 y 33, fracción XIV de la Ley General de Educación; 6o., 7o., 8o., 10, 19, fracciones I y IV y 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 7o. y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., fracciones XVIII y XXI, 20, fracción V, 30, 31, 45 y Anexos 18 y 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio;

Que en el marco de lo anterior la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que bajo dicho contexto las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación 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 de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 18. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá incluir otros programas que, por razones de su impacto social, deban sujetarse a reglas de operación, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NUMERO 577 POR EL QUE SE EMITEN LAS
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 14 de diciembre de 2010.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABILIDADES DIGITALES PARA TODOS**INDICE****Glosario****1. Presentación****2. Antecedentes****3. Objetivos****3.1 General****3.2 Específico**

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 y Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos****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 Acta de Entrega-Recepción****6.3.3 Operación y Mantenimiento****7. Informes programático-presupuestarios****7.1 Avances Físicos-Financieros****7.2 Cierre de ejercicio****7.3 Recursos no devengados****8. Evaluación****9. Indicadores de Desempeño****9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para 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****DIAGRAMA DE FLUJO****Anexo 1 Aula Telemática****Anexo 2 Criterios Técnicos para Conectividad****Anexo 3 Criterios y Estándares para el diseño y dictamen de cursos de Habilidades Digitales para Todos**

Anexo 3 bis. Formato Registro de Maestros**Anexo 4 Metodología Marco Lógico****Anexo 5 Aula Lista****Anexo 6 Portales Estatales****Anexo 7 Desarrollo de Contenidos****GLOSARIO**

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

Aula Telemática. Espacio escolar donde se emplean las TIC como mediadoras en los procesos de aprendizaje y enseñanza, utilizando los modelos tecnológicos una computadora por cada 30 niños (1 a 30) en escuelas primarias y una computadora por niño (1 a 1) en la escuela secundaria. **(Ver anexo 1)**

Modelo rotativo: Es la distribución de uso de las Aulas Telemáticas en las escuelas, para permitir que todos los grupos tengan la misma oportunidad de acceso a dichas aulas y puedan utilizar las tecnologías y los materiales educativos digitales por un mínimo de cinco horas a la semana, contribuyendo de esta forma al desarrollo de las habilidades digitales de los alumnos y de aprendizajes significativos. Este modelo fundamentalmente aplica en la secundaria en cualquiera de sus modalidades.

Componente de acompañamiento. Es el conjunto de acciones y apoyos para docentes, directivos, ATPs y otros actores educativos participantes en el Programa HDT, asociados a su operación, el desarrollo y certificación de habilidades digitales, a la asesoría, tanto tecnológica como pedagógica y a la conformación de redes sociales de conocimiento.

Componente de gestión. La gestión incluye acciones orientadas a la organización escolar, la cual se plasma en el plan de trabajo de la escuela, que apoya el uso del Aula Telemática y permite una operación adecuada del mismo.

Componente de infraestructura tecnológica. Integra el hardware, el software y la conectividad y son elementos que constituyen el Aula Telemática y que se definen en los criterios de equipamiento y conectividad que forman parte de los **anexos 1 y 2**. En cuanto al hardware se consideran dos modelos de equipamiento tecnológico: una computadora por cada 30 alumnos (1 a 30) para las aulas de educación primaria y una computadora por cada niño (1 a 1) en educación secundaria.

Conectividad: Se refiere a la creación de la red pública de banda ancha que forma parte de las Redes Estatales de Educación, Salud y Gobierno de la SCT, a través de la tecnología inalámbrica Wimax para hacer llegar la señal de internet a las escuelas de un área geográfica determinada. En los casos en que la ubicación de las escuelas no permita la conexión a esta tecnología, la conectividad se proporcionará a través del programa de la Red Complementaria Satelital que instrumenta la SCT.

Componente pedagógico. Considera los enfoques y contenidos del Plan y Programas de Estudio en vigor de la RIEB, las habilidades digitales y el planteamiento didáctico contenido en los materiales educativos digitales, así como el uso pedagógico del Aula Telemática. Este componente establece que la presencia de las TIC en el proceso educativo tiene sentido en función de la formación básica que requieren los alumnos para aprender a lo largo de la vida, continuar en el sistema educativo, vivir en sociedad e incorporarse al mundo del trabajo en el entorno de siglo XXI.

Convenio Marco de Coordinación Institucional: Es un instrumento jurídico que se establece entre la SEP y los Estados y, en el caso del Distrito Federal con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través del cual se suscriben los lineamientos internos de coordinación referentes al programa Habilidades Digitales para Todos.

Habilidades Digitales Docentes. Conjunto de habilidades y capacidades relacionadas con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en procesos de aprendizaje, planteadas por la UNESCO en el documento Estándares de Competencia en TIC para Docentes (2008), donde señala que las TIC pueden ayudar a los estudiantes a adquirir las capacidades necesarias para llegar a ser: competentes para utilizar tecnologías de la información; buscadores, analizadores y evaluadores de información; solucionadores de problemas y tomadores de decisiones; usuarios creativos y eficaces de herramientas de productividad; comunicadores, colaboradores, publicadores y productores; y ciudadanos informados, responsables y capaces de contribuir a la sociedad.

Hardware: Elementos que forma parte del componente de infraestructura tecnológica del PHDT y que comprende los equipos, instalaciones, servicio, mantenimiento y garantías que se realizan en la escuela y fuera de ella a efecto de habilitar los modelos tecnológicos.

Materiales Educativos Digitales. Son recursos y apoyos para el aprendizaje y la enseñanza y forman parte del componente pedagógico e incluyen objetos de aprendizaje, planes de clases, bancos de reactivos y sugerencias de uso, entre otros. Favorecen diversas intervenciones e interacciones entre alumnos, docentes, contenidos y contexto a través de las plataformas tecnológicas.

Mesa Estatal de Servicios: Instancia estatal responsable del monitoreo, asesoría, seguimiento, control y evaluación de la operación del Programa HDT. Está organizada por la AEE y la CEHDT e incluye a la Mesa de Servicios Pedagógicos y la Mesa de Servicios Tecnológicos.

Mesa de Servicios Pedagógicos. Instancia local que proporciona servicios de asesoría pedagógica presencial o vía las tecnologías de la información y la comunicación, en materia pedagógica y de gestión a las escuelas participantes en el Programa Estatal HDT, como puede ser el uso didáctico del Aula Telemática y de los materiales educativos digitales, el desarrollo de las habilidades digitales, la elaboración del programa escolar, la organización de la escuela, etcétera.

Mesa de Servicios Tecnológicos. Instancia local que brinda servicios de asesoría presencial o vía las tecnologías de la información y la comunicación, relacionada con el uso y manejo del equipo, acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, el software local o de aula, así como con la conectividad.

Redes Estatales de Educación, Salud y Gobierno: Es el proyecto de redes de cobertura social que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) instrumenta en todos los estados por conducto de la Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento. Es una estrategia de agregación de infraestructuras de redes locales estatales con criterios técnicos definidos por la SCT, a fin de utilizar los recursos del estado en favor de una política pública de conectividad nacional con impacto social directo.

Software: Comprende el conjunto de sistemas interoperables que pone a disposición de docentes y alumnos (además de otros actores educativos), apoyos tales como los bancos de materiales educativos digitales, las herramientas de administración, comunicación y colaboración, de organización y de gestión, así como otros sistemas de administración de equipos de cómputo en redes (en su caso y permite la interacción de los alumnos y docentes con la tecnología).

TIC. Se conoce como tecnologías de la información y la comunicación (TIC), al conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro, presentación o transformación de informaciones (sonidos, imágenes, textos, etcétera), transmitidos por medios electrónicos. Entre las TIC se encuentran tecnologías como la radio, televisión, vídeo, DVD, teléfono (de línea fija y línea móvil), los sistemas de satélite, la computadora con el hardware de red y el software, así como el equipo y los servicios asociados con estas tecnologías, como la videoconferencia o el correo electrónico.

AEE: Autoridad Educativa Estatal. (Secretaría de Educación o equivalente en los Estados), considerando a las autoridades educativas de la Administración de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, encargada de la prestación de servicios de Educación Básica en el Distrito Federal.

ASF: Auditoría Superior de la Federación

ATP: Apoyo Técnico Pedagógico

Aula ASA: Aula en su momento Solamente Administrada

Aula MMS: Aula que operó en su momento con el Modelo Multianual de Servicios

CEHDT: Coordinación Estatal de Habilidades Digitales para Todos

CNHDT: Coordinación Nacional de Habilidades Digitales para Todos

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 Órgano Interno de Control en la SEP

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

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

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

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

DGME: Dirección General de Materiales Educativos, de la SEB

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

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

Entidad (es): Los 31 Estados y el Distrito Federal para los efectos de las presentes Reglas de Operación.

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

MIR: Matriz para Indicadores de Resultados, en la cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos.

MML: Metodología del Marco Lógico

OIC: Organo Interno de Control en 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: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

PEHDT: Programa Estatal de Habilidades Digitales para Todos

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

PHDT: Programa Habilidades Digitales para Todos

PROSNFCySP: Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica

SEP: Secretaría de Educación Pública

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales

SISPRO: Sistema de Seguimiento a Reglas de Operación

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

UPN: Universidad Pedagógica Nacional

1. Presentación

Habilidades Digitales para Todos (HDT) es una estrategia que impulsa el desarrollo y uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el sistema educativo mexicano de educación básica para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida, desarrollar sus habilidades digitales y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento.

Sus principales objetivos son:

- a) Modelo integral para el uso didáctico de las TIC
- b) Creación de una infraestructura tecnológica de aulas telemáticas interoperable
- c) Conectividad de banda ancha para todos los centros escolares
- d) Recursos educativos multimedia que pueden accederse desde cualquier sitio como son los Objetos de Aprendizaje (ODAS), planes de clase, reactivos y estándares educativos
- e) La formación, desarrollo y certificación de competencias digitales para docentes y directivos

El Programa Habilidades Digitales para Todos (PHDT) está dirigido a los alumnos, directivos y docentes de las escuelas primarias, secundarias generales, secundarias técnicas y telesecundarias. Con este Programa se instalarán en las escuelas de educación básica aulas telemáticas con modelo tecnológico de una computadora por cada niño (1 a 1) en secundarias y con modelo tecnológico una computadora por cada 30 niños en promedio (1 a 30) en primarias, con la finalidad de generar actividades de aprendizaje para los alumnos fomentando redes de aprendizaje y trabajo colaborativo, así como el acompañamiento y la formación continua de los docentes, quienes contarán con procesos de evaluación y certificación de sus competencias en el uso didáctico de las TIC. Así mismo, se propone integrar sistemas de gestión escolar que faciliten la labor en el aula y la escuela, así como herramientas de comunicación y colaboración que activen las redes sociales de conocimiento.

De esta manera, se integran todos los recursos tecnológicos y educativos que la Secretaría de Educación Pública (SEP) ha desarrollado en el pasado, tanto a nivel federal como estatal, y en la medida de su pertinencia, se incorporan a dicho programa. De la misma forma se aprovecha la infraestructura tecnológica que actualmente está instalada en 146,996 aulas (ASA y MMS) de 5° y 6° de primaria.

2. Antecedentes

El PHDT está contemplado en Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en el Objetivo Estratégico 3 del Programa Sectorial de Educación (PROSEDU) 2007-2012, que lo colocan como una de las seis prioridades nacionales en materia educativa. Las metas de equipamiento de aulas telemáticas y conectividad también son compromisos establecidos en la "Alianza por la Calidad de la Educación", suscrita en mayo de 2008 y que se expresan en el eje 1 "Modernización de los centros escolares", particularmente en "Tecnologías de la información y la comunicación", con la acción de "Equipamiento con conectividad a 155 mil aulas, adicionales a las existentes, para cubrir el 75% de la matrícula".

El Programa está basado en una estrategia educativa que aspira al desarrollo humano de los alumnos a través de la creación y uso de plataformas integrales en cada entidad federativa para conformar redes colaborativas. Esta estrategia que le da sentido y razón de ser al uso de las tecnologías, es la que se despliega a través de diferentes líneas de acción a nivel nacional necesarias para arribar al uso educativo de las TIC. En este sentido, aunque el equipamiento representa una parte importante del programa, no deja de ser el medio a partir del cual se potencia el uso didáctico de las mismas.

Adicionalmente, considera que los directivos y docentes deben, más que ser capacitados, recibir apoyos permanentes y muy cercanos a su realidad, propósito que se logra con el acompañamiento, que incluye la capacitación, la certificación y la asesoría, tanto pedagógica como tecnológica.

De esta manera, el Programa plantea que el uso y desarrollo de las TIC debe darse en la trama del desarrollo de comunidades educativas organizadas, contribuyendo al logro de los propósitos de transformación escolar, de la Reforma Integral de la Educación Básica (RIEB).

A la fecha se han realizado dos evaluaciones del PHDT que permiten reconocer las áreas de oportunidad y mejorar continuamente cada uno de sus componentes.

La primera evaluación fue realizada en 2009 de conformidad con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), a efecto de mejorar su diseño y gestión. Esta evaluación la desarrolló el Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE), órgano dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), de acuerdo con la selección que realizó la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP (UPEPE), empleando el modelo de Términos de Referencia (TR) para la Evaluación de Consistencia y Resultados 2007, el cual está contenido en el documento "Informe Final de la Evaluación Externa 2009 en Materia de Diseño. Programa Habilidades Digitales para Todos (PHDT). IISUE. 29 de Julio de 2009".

De los resultados se destaca que: el PHDT es congruente con los objetivos del Gobierno Federal; que los componentes y las correspondientes actividades propuestas por el PHDT para la consecución de su fin, son, en gran medida, necesarios y suficientes para su logro; y que el Programa tiene bien identificados los esfuerzos paralelos de otros programas federales sin duplicarlos.

La evaluación permitió identificar las acciones de mejora siguientes:

- Considerar los componentes del Programa de manera simultánea y como un conjunto, evitando que se contemplen aisladamente como si fueran fines en sí mismos.
- Integrar criterios específicos para la aceptación de los Programas Estatales de Habilidades Digitales para Todos (PEHDT).
- Identificar y precisar las precondiciones que se tienen que cumplir, en diferentes momentos, para que el programa opere.
- Considerar el grado de desarrollo de las habilidades digitales de los docentes.

Por otra parte, en el mismo año, la Universidad Tecnológica de Netzahualcóyotl (UTN), en colaboración con la Universidad de Berkeley, California, realizó el Estudio de la Fase Experimental del Proyecto Aula Telemática, con la finalidad de identificar fortalezas, oportunidades, problemáticas y retos enfrentados por el Proyecto Aula Telemática al interior de las 200 escuelas participantes, lo que permitió sugerir ajustes al modelo pedagógico, esquema de gestión, esquema de acompañamiento y modelos tecnológicos.

El estudio realizado determinó que HDT se encuentra en una fase inicial de implementación, lo que implica que hay una serie de retos a atender y oportunidades de mejora. Asimismo, señala que la alta interdependencia de los componentes requiere de una gran sinergia entre éstos, además de que, por la propia naturaleza del proyecto, se requiere de una gran inversión de recursos de forma continua para un desempeño adecuado.

Entre los resultados más destacados se encuentran:

- El aprendizaje con HDT resultó más fácil, más rápido y más divertido. Las dos áreas de impacto más destacadas, según la percepción de los docentes y directores, fueron el desarrollo de destrezas tecnológicas y el incremento en la motivación de los alumnos. Los docentes, además, consideran que HDT es útil para la enseñanza.

- HDT constituye una oportunidad única de contacto con las TIC para alumnos de zonas de alta marginación.

- El equipamiento una computadora un niño (1 a 1) es considerado como el estado ideal.

- Enciclomedia fue un antecedente útil para alumnos y maestros, facilitando su incursión en HDT.

- Los modelos de equipamiento 2 y 3 (laptop y laptop ligera) son las que mejores resultados mostraron.

- El nivel de operación más alto se dio en la modalidad de Telesecundarias.

La evaluación permitió identificar las siguientes acciones de mejora:

- Dar mayor peso al componente de acompañamiento, incluyendo otras modalidades de formación, formación diferenciada para directivos y mejorar la capacitación pues fue considerada teórica, insuficiente y corta. Dentro de este componente, uno de los retos más importantes a superar es la alta rotación del personal en las escuelas.

- Atender la heterogeneidad de habilidades digitales de docentes, directivos y alumnos, ya que éste fue otro de los grandes retos encontrados.

- Intensificar el uso de herramientas de colaboración y del resto de herramientas del software local, pues los docentes se centraron en el manejo de ODAs.

- Mejorar la atención de las mesas de servicios, tanto en el ámbito pedagógico como tecnológico.

- Diseñar estrategias para evitar las fallas en computadoras e internet, pues éstas afectan el desarrollo de las clases, además de generar desmotivación en alumnos y docentes.

- Mejorar el software, pues hubo algunas fallas para ingresar al portal y sus herramientas.

- Fortalecer el componente de Gestión, enfatizando el trabajo colegiado en las escuelas operantes para facilitar la implementación y la operación de HDT.

Con todo lo anterior, aprendiendo de la experiencia, se implementarán estrategias para una mejor articulación de los distintos componentes del programa, así como de los diferentes niveles de gestión: desde el federal hasta la escolar, considerando que es en el Aula Telemática donde se concretan los procesos educativos.

Con esta óptica, el Programa contempla que durante su operación hay una división de atribuciones entre la autoridad educativa federal (la SEP) y las autoridades educativas locales (la SEP en los Estados). Este esquema de corresponsabilidad que se establece en las presentes reglas de operación, remite a los compromisos institucionales entre los diferentes niveles de gobierno que intervienen en el proceso educativo.

3. Objetivos

3.1 General

Contribuir a mejorar el aprendizaje de los estudiantes de educación básica favoreciendo su inserción en la sociedad del conocimiento mediante el desarrollo y uso de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo.

3.2 Específico

Los estudiantes de educación básica pública tienen acceso a tecnologías de la información y la comunicación que apoyan a la educación y favorecen el desarrollo de habilidades digitales en el aula.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

Las escuelas públicas de las 32 entidades federativas del país:

- Primarias,
- Secundarias Generales,
- Secundarias Técnicas y
- Telesecundarias

4.2 Población Objetivo

La Población Potencial. Se refiere al universo de alumnos, directivos y docentes de educación básica susceptibles de ser beneficiados por el PHDT al 2012, así como los edificios escolares públicos equipados y conectados en los que se encuentran.

Nivel	Población Potencial
Primarias Modelo didáctico una computadora por cada 30 alumnos (1 a 30)	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos. 3'905,400 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Docentes. 187,182 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Directivos. 39,015 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Aulas telemáticas. 17,800 aulas nuevas para 5° y 6° que no fueron consideradas en su momento por Enciclomedia • Aulas actualizadas. 21,434 y 125,562 provenientes respectivamente de los modelos ASA y MMS en 5° y 6° grados • Edificios conectados. 69,630 con conectividad de banda ancha
Secundarias Generales una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos. 2'674,034 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. • Docentes. 159,991 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Directivos. 11,460 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Aulas telemáticas. 9,024 con equipamiento nuevo • Aulas telemáticas. 5,962 que incorporan la actualización del equipo del docente proveniente de Enciclomedia Secundaria y equipo nuevo para alumnos • Edificios conectados. 6,884 con conectividad de banda ancha
Secundarias Técnicas una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos. 1'702,902 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. • Docentes. 87,569 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Directivos. 6,243 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Aulas telemáticas. 4,155 con equipamiento nuevo • Aulas telemáticas. 3,768 que incorporan la actualización del equipo del docente proveniente de Enciclomedia Secundaria y equipo nuevo para alumnos • Edificios conectados. 5,467 con conectividad de banda ancha
Telesecundarias una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)	<ul style="list-style-type: none"> • Alumnos. 1'253,698 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. • Docentes. 64,338 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Directivos. 4,089 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 • Aulas telemáticas. 14,599 con equipamiento nuevo • Aulas telemáticas. 3,772 que incorporan la actualización del equipo del docente proveniente de Enciclomedia Secundaria y equipo nuevo para alumnos • Edificios conectados. 17,459 con conectividad de banda ancha

La Población Objetivo. Se refiere al universo de alumnos, directivos y docentes de educación básica beneficiados por el PHDT durante el presente ejercicio fiscal, así como los edificios escolares públicos equipados y conectados en los que se encuentran.

Nivel	Población Objetivo
<p>Primarias Modelo didáctico una computadora por cada 30 alumnos (1 a 30)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alumnos. 3'483,569 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Docentes. 166,964 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Directivos. 34,801 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Aulas actualizadas ASA y MMS de 5° y 6° grados ● Edificios conectados con banda ancha
<p>Secundarias Generales Modelo didáctico una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alumnos. 1'869,290 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. ● Docentes. 111,842 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Directivos. 8,011 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Aulas telemáticas. 4,514 con equipamiento nuevo ● Actualización de aulas provenientes de Enciclomedia Secundaria ● Edificios conectados con banda ancha
<p>Secundarias Técnicas Modelo didáctico una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alumnos. 1'197,102 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. ● Docentes. 61,559 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Directivos. 4,389 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Aulas telemáticas. 2,724 con equipamiento nuevo ● Actualización de aulas provenientes de Enciclomedia Secundaria ● Edificios conectados con banda ancha
<p>Telesecundarias Modelo didáctico una computadora por cada 1 alumno (1 a 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alumnos. 752,178 de todos los grados, estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009. ● Docentes. 38,601 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Directivos. 2,453 estimados con base en la estadística 911 del inicio ciclo escolar 2008-2009 ● Actualización de aulas provenientes de Enciclomedia Secundaria ● Edificios conectados con banda ancha Secundaria

4.3 Características de los Apoyos

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad estará condicionada al cumplimiento de los componentes de acompañamiento y de infraestructura tecnológica, los cuales se formalizan a través de la Metodología del Marco Lógico (MML), en los componentes 2 y 3 respectivamente de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) descritos a continuación:

- "Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico".
- "Escuelas con aulas equipadas y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente".

Reservando exclusivamente a nivel central desde la DGME, de acuerdo a los lineamientos publicados por la misma, el ejercicio del gasto y el cumplimiento de metas del componente pedagógico correspondiente al 1 de la MIR, "PHDT articulado a través de la integración de programas y el desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos" y el 4 "Gestión escolar mejorada a través de la operación de sistemas informáticos para la administración de información"

4.3.1 Tipo de Apoyo

El apoyo financiero que la DGME asigne a las entidades a través de las CEHDT, estará enfocado a la operación del PHDT en los estados, de acuerdo a las características de cada componente y de las particularidades en cada entidad.

En el componente 2, Acompañamiento Pedagógico, los apoyos financieros estarán destinados a implementar acciones en los estados para planear, organizar y dar seguimiento a las acciones de capacitación, certificación y asesoría de figuras educativas, de conformidad al **anexo 3 y 3bis**.

En el componente 3, Equipamiento y conectividad, los apoyos financieros estarán destinados a instalar y conectar aulas telemáticas en Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias, así como actualizar y equipar aulas provenientes de modelos ASA y MMS en primarias y secundarias generales y técnicas (**anexos 1 y 2**).

Criterios que podrán ser modificados o ampliados en función al presupuesto autorizado por el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 y de los PEHDT presentado por cada entidad federativa. Asimismo, se podrán destinar recursos financieros de este componente, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las aulas ASA y MMS, conforme a los criterios que establezca la DGME de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.

En el componente 4, gestión escolar, los apoyos financieros se asignarán exclusivamente para actividades relacionadas con la Contraloría Social.

En el componente 1, desarrollo de bancos de materiales digitales, si bien es cierto que el ejercicio del gasto queda a nivel central, también se podrán asignar recursos a las entidades conforme el anexo 7.

Las actividades estatales que resulten de estos planteamientos estarán descritas en el PEHDT, los cuales deberán ser debidamente autorizados por la CNHDT. Los criterios de elaboración y autorización de los PEHDT se detallan en el numeral 4.4.1.1. Elegibilidad y 4.4.1.2. Transparencia.

Los recursos financieros que se brindan para el PEHDT, son complementarios al presupuesto regular que destinan las Autoridades Educativas Estatales (AEE), para el funcionamiento de las escuelas de educación básica y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares asignados por la AEE para la operación del PHDT en la entidad.

Los recursos autorizados para la ejecución de las actividades programadas en el PHDT, cumplen con el principio de anualidad, por lo que la SEP los transferirá a las entidades, en una sola ministración a partir del primer día hábil de abril de 2011, y su aplicación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año. Adicionalmente éstos no perderán su carácter federal, y deberán ser utilizados únicamente para la operación del PEHDT, el uso de estos recursos se sujetará a las disposiciones normativas y legales aplicables en la materia.

El carácter de los apoyos estatales quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

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

La asignación y ministración de recursos financieros que la DGME haga a cada entidad, estará sujeta al establecimiento de una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEHDT, que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Esta cuenta será administrada por el área de recursos financieros de la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, y supervisada por la DGME.

Cualquier retención no justificada y/o aplicación incorrecta de los recursos, asignados al PEHDT será sancionada por las instancias de fiscalización correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente. Con el propósito de facilitar y transparentar la radicación de los recursos asignados, la DGME podrá tramitar la clave de beneficiario en el SIAFF, asociada a la cuenta bancaria mencionada.

Los rendimientos financieros que genere la cuenta, serán utilizados para la ejecución del PEHDT, con estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

A. Partidas de Gasto Autorizadas

Para cada una de las actividades estatales las partidas de gasto autorizadas, que serán financiadas con los recursos transferidos, se describen de manera general a continuación:

ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.

ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES, PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de vehículos y equipo de transporte, terrestres para el traslado de materiales y suministros, supervisión de actividades destinadas al desempeño del programa, entre otros.

ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia, preparación e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, entre otras, requeridas para la operación del programa.

BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición y/o actualización de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudo o refinado, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte terrestre destinados al desempeño de actividades de supervisión del programa.

CONGRESOS Y CONVENCIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el programa, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

DIFUSION DE MENSAJES SOBRE EL PROGRAMA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer y de los bienes y servicios públicos que presta el programa. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.

EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, para el diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, evaluaciones de programas de uso educativo de TIC, herramientas educativas en línea contratadas y/o adquiridas, entre otros. La evaluación considera la realizada al PEHDT o alguno de sus componentes (Pedagógico, Acompañamiento, Gestión, Infraestructura y Operación).

IMPRESION Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas estatales; convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (manuales de uso de TIC, libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material didáctico e informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización y difusión del programa.

IMPUESTOS Y DERECHOS. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: casetas, entre otros.

MATERIALES Y UTILES DE OFICINA. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, limpiatipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares.

MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros. En esta partida se deberán incluir los consumibles que se utilizarán en el aula.

PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualquiera de los medios usuales, de servidores públicos, en cumplimiento de la función pública.

PATENTES, REGALIAS Y OTROS. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, regalías por derechos de autor, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL. Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el servicio de fax.

SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, internet, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional.

SERVICIOS DE INFORMATICA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y/o morales para el desarrollo, contratación o adquisición de sistemas, sitios o páginas de internet, elaboración de herramientas y contenidos educativos en soporte informático para alumnos y docentes, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas Web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes.

SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional.

SERVICIOS ESTADISTICOS Y GEOGRAFICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales, relacionados con información estadística y geográfica. Se incluyen estudios e investigaciones estadísticas o geográficas, vuelos fotogramétricos y de teledetección, radio planning, entre otros.

VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.

Los materiales didácticos generales o especializados, de apoyo y bibliográficos, así como todo bien en general considerado activo fijo adquirido con los recursos federales sujetos a estas Reglas para la operación del PEHDT, formarán parte del inventario de las CEHDT o de las escuelas beneficiadas, según sea el caso y deberán estar disponibles de manera permanente para el conjunto de los participantes en la ejecución de los PEHDT.

Los recursos transferidos para la ejecución de los PEHDT no podrán ser utilizados para fines distintos a los contemplados en las presentes Reglas. En caso de que la programación y estimación presupuestal y programática requiera ajustes a las actividades para cumplir determinadas metas, la CEHDT deberá solicitar a la DPS gestionar con la CNHDT la autorización para transferencias entre partidas de gasto y componentes en apego a lo señalado en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.

Es menester precisar que si el movimiento presupuestal no deriva de una economía, entonces implicará una variación en la meta, por lo que la CEHDT además deberá referir la meta que sufrirá modificación.

B. Recursos de gastos de operación y difusión

La DGME, a través de la CNHDT, destinará recursos del presupuesto autorizado para el PHDT en el PEF 2011, específicamente para gastos derivados de la operación administrativa del mismo y del cumplimiento de metas del Programa en sus diferentes componentes a nivel federal.

La CNHDT podrá autorizar recursos para gastos de operación y difusión en los estados a través de los PEHDT, en función del Presupuesto de Egresos de la Federación 2011. El monto para cada estado quedará estipulado en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

Los gastos de operación y difusión en los estados serán considerados como aquellos registrados en los PEHDT y que correspondan a las partidas de gasto de: materiales y útiles de oficina y difusión de mensajes sobre el programa.

4.3.2 Monto del Apoyo

La SEP destinará los recursos que corresponden a subsidios para ser transferidos a las entidades, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a las restricciones normativas que para tales efectos consigne el PEF para el ejercicio fiscal 2011.

Asimismo, se deberá reducir al menos 4% de este programa en los gastos indirectos respecto a lo ejercido en el año anterior, conforme a lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público.

4.4 Beneficiarios

Los beneficiarios directos del PHDT son los alumnos, los docentes y los directivos de los niveles y grados señalados en el numeral 4.2. Población Objetivo.

Las CEHDT serán las encargadas de seleccionar a las escuelas que serán equipadas y conectadas, y por lo tanto a los alumnos, directivos y docentes a ser beneficiados en dichas escuelas en arreglo al numeral 4.3.1 Tipo de Apoyo.

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://www.hdt.gob.mx> y en la página correspondiente de cada portal estatal. Adicionalmente todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional que reciban beneficios del PEHDT deberán ser identificados mediante la CURP, en caso de no contar con dicha clave podrán obtenerla a través de la página electrónica http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Asignacion_Curp

4.4.1 Criterios de Selección

4.4.1.1 Elegibilidad

Para que las CEHDT tengan acceso a los beneficios del PHDT y sean consideradas para recibir el apoyo financiero deberán elaborar un PEHDT contemplando una estrategia propia de implementación para las acciones de los componentes descritos en el numeral 4.3.1 Tipo de apoyo.

La construcción del PEHDT deberá tener las siguientes características:

a) Programar acciones articuladas con las actividades plasmadas en la MIR del PHDT, mismas que darán cumplimiento a los componentes correspondientes de dicha matriz. Es decir que, para el cumplimiento de una actividad federal (de las plasmadas en la MIR, particularmente en la 2.2 Implementar los modelos de acompañamiento pedagógico en los estados, la 3.2 Instalar y conectar aulas telemáticas en Primarias y Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias, ver **anexo 4**)

b) Las actividades estatales deberán numerarse, en congruencia con el componente y la actividad federal a la que corresponden, así como iniciar su redacción con un verbo en infinitivo, señalar la cuantificación de una meta, definir el producto, servicio u objeto de contribución y por último, si así corresponde, identificar el para qué de la acción. (ej.: 3.2.1 Equipar 50 aulas en escuelas secundarias generales del sector norte.) (ver **anexo 4**)

c) El PEHDT deberá estar acompañado por una justificación con las siguientes características:

Portada. Deberá contener los nombres de los funcionarios responsables del programa en la entidad.

Índice.

Disposición para participar en el PHDT 2011. Se mencionará la disposición de la entidad para participar en el PHDT 2011, así como la forma en que se promoverá la participación de las instancias y/o AEE involucradas.

Articulación de la política educativa nacional y estatal. Se indicará que si bien se busca impulsar el uso de las TIC, esto se hace con el fin de atender lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de Educación, y en particular, a los objetivos definidos en la MIR del PHDT, que constituye el instrumento de planeación para el periodo 2011-2012, y propone la alineación de los niveles estratégico, programático y operativo. Adicionalmente, referir la descripción de acciones que el Estado ha realizado para el uso de las TIC a través del desarrollo, contratación y adquisición de herramientas, contenidos, materiales y desarrollo de competencias y habilidades digitales, así como la descripción de la estrategia de integración de los esfuerzos estatales con los recursos federales de Reglas de Operación.

Prospectiva de los logros cuantitativos y cualitativos que se pretenden alcanzar a 2012. Descripción y congruencia de los logros mismos y con la MIR, así como su factibilidad.

Necesidades de atención y objetivos a alcanzar 2012 mediante los programas estatales. Descripción y argumento de los objetivos a abordar para atender las necesidades detectadas para cumplir los logros al 2012.

Necesidades de atención y objetivos 2011 mediante las metas de las actividades estatales. Descripción y argumento de las estrategias a abordar para llegar a las metas de las actividades estatales 2011.

El PEHDT deberá ser capturado en el SISPRO, adicionalmente su justificación deberá ser enviada en archivo electrónico a la CNHDT al correo coordinacionhdt@sep.gob.mx, con copia de conocimiento a la DPS al correo lemoyne@sep.gob.mx, para solicitar la autorización correspondiente, y por consiguiente el derecho a la asignación de recursos financieros.

Adicionalmente, la CEHDT deberá enviar a la CNHDT vía oficio el estudio de Radio Planning para una ingeniería de la Red de Conectividad que sea adecuada a la entidad federativa (ver anexo 2).

4.4.1.2 Transparencia

Con la información descrita en el numeral 4.4.1.1 Elegibilidad, y los resultados del ejercicio de años anteriores, la CNHDT analizará principalmente los siguientes aspectos:

a) La pertinencia, congruencia y consistencia de las actividades estatales programadas en cada uno de los distintos componentes, de conformidad con los objetivos general y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y consecuentemente, el presupuesto requerido para el desarrollo de las actividades.

b) La congruencia de las actividades estatales programadas y sus estrategias, 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 primarias, secundarias generales, secundarias técnicas y telesecundarias seleccionadas para su atención, así como el número de alumnos, docentes y directivos a atender en cada entidad, de acuerdo con la información disponible al momento de publicar estas Reglas de Operación.

c) La congruencia y articulación de las actividades y metas estatales respecto a la política educativa estatal, particularmente lo referido a TIC. Asimismo la congruencia y factibilidad del plan de sustitución y/o actualización de aulas ASA y MMS.

d) La congruencia y factibilidad de las estrategias para implementar y operar las Mesas Estatales de Servicios (tecnológica y pedagógica).

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

Este análisis será la principal fuente de información para que la CNHDT otorgue la autorización al PEHDT y con ello, definir la asignación de los recursos para cada entidad, mismos que serán publicados en la página de internet <http://www.hdt.gob.mx>.

Si el PEHDT no fuera aprobado total o parcialmente, la CNHDT informará a la CEHDT correspondiente entregándole un informe con recomendaciones puntuales de las actividades y acciones que deberán seguirse para su mejor candidatura en el siguiente ejercicio fiscal. Opcionalmente se asignarán recursos a las entidades que decidan participar en la capacitación para la elaboración de los PEHDT del siguiente ejercicio fiscal que llevará a cabo la DGME en las reuniones regionales.

Una vez autorizado el PEHDT, la CEHDT deberá:

- Aperturar una cuenta bancaria específica para la ejecución del PEHDT, que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros.

- Suscribir el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional entre la SEP y la AEE, considerando estas Reglas de Operación. Para el caso del Distrito Federal a través de la AFSEDF se suscribirán los Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes.

Una vez ministrado el recurso financiero, la CEHDT deberá presentar informes trimestrales del avance físico financiero de conformidad al numeral 7. Informes programáticos presupuestales.

El cronograma siguiente muestra de manera genérica cada una de las etapas que se deben seguir en los procesos de planeación y ejecución del PEHDT, y deberán de acatarse puntualmente para obtener los recursos financieros que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

Cronograma de actividades del PHDT sujeto a Reglas de Operación

Actividad	Responsable	2010			2011												2012	
		Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	
Captura del PEHDT y envío de la justificación	Entidades	X	X	X														
Envío de Radio Plannig	Entidades			X	X													
Revisión de documentación estatal	DGME	X	X	X	X													
Revisión de captura del PEHDT en el SISPRO	DGME	X	X	X														
Publicación de Reglas de Operación	DGME			X														
Autorización de los PEHDT	CNHDT				X													
Establecimiento de una cuenta única para la operación del Programa	Entidades					X												
Suscripción del Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación correspondientes	Entidades					X	X											
Informe trimestral programático presupuestal capturado en el SISPRO	Entidades										X			X				X

En relación con la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos, los datos personales que recabe la DGME a través de las CEHDT con motivo de la operación de los PEHDT, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el cual fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), con fundamento en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), los Lineamientos de Protección de Datos Personales y el Decreto por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La finalidad de este Sistema es construir una herramienta para los estados y municipios que facilite la planeación estratégica, la ejecución eficaz y la evaluación integral de la política distributiva del país, así como transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados y garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

La CEHDT será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del SIIPP-G publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de marzo de 2006. Lo anterior, a fin de transmitir la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, con objeto de que ésta, previa revisión y validación de identidad en términos de la confronta que realice con el Registro Nacional de Población, la transfiera a su vez a la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales son las CEHDT, las cuales se coordinarán con la DGME. Si los datos de algún beneficiario del programa son incorrectos, éste deberá solicitar la corrección a la CNHDT a la página web <http://www.hdt.gob.mx>. Lo anterior se informa en cumplimiento del Décimo séptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADISTICOS
Vialidad	No. Exterior	Area Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Area Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

4.4.2 Derechos y Obligaciones

La AEE, tiene las siguientes atribuciones:

a) Constituir la Coordinación Estatal del PHDT en la entidad, la cual se recomienda esté integrada con personal ya adscrito a la Secretaría de Educación Estatal o su equivalente, evitando generar cargas adicionales a la estructura orgánica y laboral del estado, donde el Coordinador Estatal tenga un nivel jerárquico superior al de Director de Escuela.

b) Autorizar el PEHDT y cualquier información que envíe la CEHDT a la CNHDT.

c) Dar seguimiento al cumplimiento de metas y el ejercicio del gasto de acuerdo al PEHDT autorizado.

d) Garantizar la correcta administración y el eficiente ejercicio de los recursos, así como la comprobación de los mismos, atendiendo a los compromisos establecidos en el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional.

e) Notificar mediante oficio a la CNHDT, con copia de conocimiento para la DPS, antes del 15 de enero, la disponibilidad del recurso federal no devengado del PEHDT al 31 de diciembre de 2011.

f) Transparentar y publicar el destino y uso de los recursos transferidos de conformidad con lo establecido por la LFTAIPG.

g) Brindar las facilidades necesarias a las autoridades federales y estatales, y órganos fiscalizadores que así lo requieran de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, a fin de verificar los avances en el desarrollo del PEHDT, y del gasto ejercido para la operación del mismo.

h) Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de coordinación institucional, con el propósito de asegurar las condiciones de operación de las distintas acciones y actividades inherentes al PHDT.

i) Promover el PHDT en el estado.

j) Asegurar el acondicionamiento previo de las aulas a equipar de acuerdo a los criterios de aula lista (anexo 5).

La **CEHDT**, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Integrar el PEHDT con base en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.
- b) Asegurar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la elaboración, ejecución, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del PEHDT autorizado.
- c) Cumplir con los objetivos, criterios y procedimientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y apegarse a los tiempos que defina la CNHDT y la normatividad aplicable para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- d) Elaborar e implementar los mecanismos que considere más apropiados para la selección de aulas a equipar en el marco del PHDT y de las presentes Reglas de Operación.
- e) Asegurar el mantenimiento preventivo de las aulas ASA y MMS conforme a los criterios que la DGME defina para este efecto.
- f) Administrar y actualizar la información del portal estatal de HDT, conforme al **anexo 6**
- g) Instalar o contratar las Mesas de Servicios Pedagógicas y Tecnológicas.
- h) Promover la Contraloría Social, brindando capacitación y asesoría a los beneficiarios que asuman la responsabilidad de organizar la constitución de los Comités, así como otorgar información a la ciudadanía y captar las cédulas de vigilancia e informes anuales. Los Comités constituidos serán responsables de otorgar información a la ciudadanía y requisitar las cédulas de vigilancia e informes anuales ante la CEHDT.
- i) Recabar la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo señalada en el numeral 4.2 Población Objetivo, congruentes con los datos del inicio del ciclo escolar del año fiscal en operación y enviarla a la CNHDT.
- j) Elaborar los informes programático-presupuestales sobre las metas alcanzadas y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales apoyadas con recursos transferidos en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- k) En su caso, solicitar transferencias entre partidas de gasto y componentes a la DPS para su autorización ante la CNHDT, según lo establecido en el numeral 7.1 Avances Físicos-Financieros.
- l) Realizar la evaluación interna al PEHDT que considera los componentes Pedagógico, Acompañamiento, Gestión, Infraestructura y Operación.

La **CNHDT**, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Promover la participación de las entidades en el marco de las presentes Reglas de Operación.
- b) Establecer los criterios técnicos para el equipamiento y conectividad (ver anexos 1 y 2), así como los montos y metas del equipamiento según el Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 publicado en el DOF para la ejecución del PHDT.
- c) Definir criterios y contenidos para la capacitación, la certificación, la asesoría pedagógica y tecnológica, en sus distintas modalidades y medios.
- d) Brindar a las CEHDT asesoría técnica en distintas modalidades y medios, en el diseño, operación, seguimiento y evaluación del PHDT.
- e) Autorizar el PEHDT y sus recursos en apego a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con el apartado 4.4.1.1 Elegibilidad y 4.4.1.2 Transparencia según el presupuesto disponible y publicado en el DOF para la ejecución del PHDT.
- f) Desarrollar el portal federal y los portales de aula.
- g) Promover acciones corresponsables con las entidades para la adecuada y correcta operación del PHDT en las entidades, consolidando la coordinación intra e interinstitucional entre la CNHDT y las instituciones enlistadas en el numeral 5.1 Coordinación Institucional.
- h) Integrar a nivel federal, el Padrón de Beneficiarios a partir de la información reportada por las CEHDT conforme a la normatividad establecida en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.
- i) Validar técnicamente las solicitudes de transferencias entre componentes, siempre y cuando el total del presupuesto no se afecte y se facilite el alcance de las metas establecidas en el PEHDT.
- j) Dar seguimiento, evaluar y establecer acciones de mejora del desarrollo del PHDT a nivel nacional.

La **DPS**, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Capacitar a las CEHDT en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los PEHDT a través de Reuniones Regionales y a distancia mediante las TIC.
- b) Revisar la construcción de los PEHDT y de la justificación en apego a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) Difundir en las Reuniones Regionales, los esquemas de contraloría social en apego a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- d) Fungir como enlace entre las diferencias instancias normativas (UPEPE y SFP) y la CNHDT, para la sistematización de la información del padrón de beneficiarios de la población objetivo.
- e) Enviar a la UPEPE para su validación y confronta, el padrón de beneficiarios del Programa.
- f) Gestionar ante la CNHDT la autorización de transferencias entre partidas de gasto y componentes solicitadas por la CEHDT.
- g) Realizar los movimientos de transferencias entre partidas de gasto y componentes.
- h) Formalizar la respuesta, favorable o no favorable de las solicitudes de transferencias entre partidas de gasto y componentes, vía oficial.
- i) Dar seguimiento a la captura del avance de los PEHDT de conformidad al numeral 7.1 Avances Físico-Financieros.
- j) Cotejar la información contable de los PEHDT adicional al reporte capturado en el SISPRO trimestralmente de conformidad al numeral 7.1 Avances Físico-Financieros.
- k) Elaborar el informe de cierre de ejercicio conforme a lo establecido en el numeral 7.2 Cierre del Ejercicio.
- l) Reportar trimestralmente a la H. Cámara de Diputados, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la SHCP, SFP y a cualquier instancia el avance en el cumplimiento de los indicadores establecidos en el numeral 9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados.
- m) Realizar la evaluación interna de los logros alcanzados y el gasto erogado en el desarrollo de las actividades estatales establecidas en los PEHDT.
- n) Promover la evaluación externa del PHDT de acuerdo con LGEPFAPF, con organismos que demuestren la experiencia y capacidad necesaria para realizarlo, sea a nivel internacional, nacional o en las entidades.

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

Será motivo de incumplimiento en la ejecución del PEHDT cuando la AEE o la CEHDT no atiendan alguno de los numerales de las presentes Reglas y sus anexos.

Particularmente se vigilarán:

- a) Los informes trimestrales señalados en el numeral 7.1. Avances Físico- Financieros de conformidad con el cronograma referido en el numeral 4.4.1.2 Transparencia,
- b) El incumplimiento de metas o resultados programados, que carezcan de la justificación correspondiente, o la recurrencia en justificaciones del mismo tipo,
- c) Las desviaciones en la aplicación de los recursos transferidos,
- d) El ejercicio de los recursos transferidos para la operación del PEHDT, conforme a las disposiciones aplicables,
- e) Los costos unitarios asignados para la adquisición de equipamiento y conectividad no sobrepasen el 20% a los establecidos por la federación, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
- f) La retención no justificada de los recursos de origen federal en las cuentas estatales correspondientes por parte de cualquier instancia estatal.

Cualquiera de las circunstancias descritas, podrá ser razón para la retención de los recursos aplicables al siguiente ejercicio fiscal.

5. Lineamientos Específicos.

5.1 Coordinación Institucional

La SEP, a través de la DGME y con las entidades promoverá acciones corresponsables para la adecuada y correcta operación del PHDT en las entidades.

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

Institución	Programa	Acciones
DGME	PFT	- Formación y desarrollo de competencias y habilidades digitales, así como certificar a los maestros y directivos de esta modalidad educativa con el PHDT, así como equipar y conectar aulas telemáticas en telesecundarias.
DGFCMS	PROSNFCYSP	- Capacitar y actualizar a los maestros y directivos de educación básica, mediante los cursos y talleres nacionales ofrecidos por esta instancia, relacionados con el uso educativo de las tecnologías de la información y la comunicación.
DGDGIE	PEC	- Instalar en cada escuela beneficiada una dinámica de transformación de la gestión escolar, a través de la provisión de herramientas y métodos para su planeación, operación, seguimiento y evaluación, con enfoque estratégico la concurrencia de las estructuras de educación básica. - Orientar la gestión estratégica escolar según los criterios de intervención pedagógica de las escuelas de calidad y según el propósito del PHDT, en función de las necesidades.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 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

Estatales: Las AEE y la CEHDT quienes promoverán, ejecutarán, supervisarán y evaluarán el desarrollo del PEHDT entre los colectivos de las escuelas públicas de educación básica, así como entre los equipos técnicos de la entidad.

Federales: La CNHDT coordina la estrategia e implementación del programa. En lo que respecta al componente 1 "PHDT articulado a través de la integración de programas y el desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos" y el 4 "Gestión escolar mejorada a través de la operación de sistemas informáticos para la administración de información"

5.1.2 Instancias Normativas

La SEB y la DGME, por conducto de la CNHDT y la DPS.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

Los recursos que la SEP otorgue al amparo de estas Reglas de Operación, se sujetan a la normatividad de recursos federales y deberán ser vigilados en primera instancia por la DPS, y también 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 resulten competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

6. Mecánica de Operación.

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la CNHDT instrumentará una amplia difusión al PHDT a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales, en los portales estatales de HDT. La información del PHDT se dará a conocer en las páginas <http://basica.sep.gob.mx/dgme/> y <http://www.hdt.gob.mx>, conforme lo establecen los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública Federal, en los numerales vigésimo sexto, vigésimo séptimo y vigésimo octavo.

Los interesados y la población en general pueden solicitar información del PHDT en los sitios Web de la SEB <http://basica.sep.gob.mx> y/o a través del Portal de Servicios y Monitoreo del PHDT <http://www.hdt.gob.mx> o a los teléfonos 018008353628 lada sin costo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa, 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". 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".

6.2 Promoción

La AEE promoverá el programa en la entidad y la CEHDT diseñará e implementará acciones consideradas en los PEHDT que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PHDT en la entidad.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social

En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, numeral noveno y en específico al Esquema de Contraloría Social en el cual se mencionan los medios por los cuales se tiene que difundir el Programa "Contraloría Social" que son los siguientes: impresos (trípticos, cartulinas, etc.), electrónicos (videos transmitidos por la red de EDUSAT, publicación en la página del PHDT, internet, presentaciones), multimedia (en sitio Web del PHDT se difundirán mensajes), otros medios (pláticas y reuniones regionales con las CEHDT).

Las acciones de contraloría social estarán principalmente a cargo de los Consejos Escolares de Participación Social, los que deberán constituirse y operar conforme a lo dispuesto en los lineamientos específicos que la SEP publique al respecto. La DPS y las CEHDT promoverán las acciones de contraloría social con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control y vigilancia de los comités, en el marco del esquema de contraloría social validado por la SFP.

Para optimizar los resultados del PEHDT, los Comités de Contraloría Social serán los encargados de supervisar el funcionamiento del Programa así como de identificar medidas correctivas para darles seguimiento.

6.3.2 Acta de entrega recepción

Para cada una de las aulas instaladas, se deberá;

- Elaborar un acta de entrega-recepción.
- Participar y firmar la CEHDT, la AEE, así como el Director de la escuela beneficiada.
- Dar vista de dicho acto al Organismo Estatal de Control y a las Autoridades Municipales de manera oportuna.
- Explicitar tanto la CEHDT y el Director de la escuela beneficiada el compromiso de vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente

De presentarse alguna irregularidad en la instalación, quienes firmen el acta podrán hacerlo de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Adicionalmente, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. El acta de entrega-recepción formará parte del expediente de la obra o acción y constituirá la prueba documental que certifica su existencia. Es responsabilidad de la CEHDT su resguardo.

6.3.3 Operación y mantenimiento

La CEHDT deberá difundir en su página de internet el PEHDT autorizado, el cual también deberá estar difundido en el portal <http://www.hdt.gob.mx>

7. Informes programático-presupuestarios

7.1 Avances Físicos-Financieros

La CEHDT capturará trimestralmente en el SISPRO, el informe de los avances físicos y financieros de las actividades estatales consignadas en su PEHDT, y tendrá hasta los 5 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta para generar su acuse de envío, este acuse deberá remitirse de manera electrónica, firmado por el titular de la CEHDT a la DPS. Siempre deberá explicar las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas establecidas.

Será necesario también que la AEE, de conformidad al informe trimestral, envíe copia simple a la DPS, lo siguiente:

- Contrato de apertura de la cuenta (1 sólo envío)
- Póliza cheque o comprobante de transferencias bancarias electrónicas
- Estado de cuenta mensual de la institución bancaria
- Relación de la documentación comprobatoria del gasto que concilie el avance programático presupuestal del ejercicio fiscal firmada por el responsable de la CEHDT.

Dicha documentación comprobatoria y la relación remitida a la DPS, deberá indicar el origen del recurso y el ejercicio correspondiente, identificando el numeral de la actividad estatal a la que corresponda, así como con un sello que indique el nombre del programa. En el marco del federalismo educativo, se indica que la guarda y custodia de los originales, será responsabilidad de la autoridad estatal para su posible consulta, por parte de las autoridades federales y órganos fiscalizadores que así lo requieran, asumiendo que la veracidad de la información será responsabilidad de la CEHDT.

La documentación comprobatoria que en su caso sea requerida por la DPS a las CEHDT, será revisada para su validación y en su caso autorización para comprobar la cuenta pública, en los casos donde se identifiquen anomalías, se aplicará el numeral 4.4.3 de las presentes Reglas de Operación. La comprobación de los viáticos nacionales se realizará en apego a la normatividad aplicable en los Estados para su envío a la DPS.

A. Transferencias entre partidas de gasto y componentes.

Se realizarán sólo en caso de que:

La CEHDT requiera ajustar programática y presupuestalmente las actividades autorizadas en el PEHDT.

La CEHDT considere realizar actividades no programadas en el PEHDT, siempre y cuando estén asociadas al cumplimiento de los objetivos del PHDT.

Para llevar a cabo alguno de estos ajustes se deberá elaborar un documento que cumpla con lo siguiente:

- a) Referir el componente, la actividad federal, la actividad estatal y la meta que se pretende afectar con el movimiento,
- b) Señalar el tipo de movimiento que se llevará a cabo, es decir, la ampliación y reducción presupuestal en las partidas de gasto que se verán afectadas, así como las metas que sufrirán variación, y
- c) Explicar o justificar detalladamente la necesidad del movimiento.

Formalizar la información enviándola por oficio a la DPS, a los correos electrónicos gruelas@sep.gob.mx, mrzo@sep.gob.mx y careyes@sep.gob.mx; la CNHDT emitirá su valoración técnica para validar la coherencia del movimiento solicitado. En caso de una valoración positiva el estado podrá llevarlo a cabo.

No se autorizará la transferencia de recursos cuyo origen provenga de partidas de gasto y metas establecidas en las actividades estatales autorizadas en el componente 3.

La DPS tiene hasta 10 días hábiles para formalizar vía oficio la respuesta de la solicitud.

Las CEHDT, en caso de obtener una respuesta favorable, gestionarán el trámite exigido por la normatividad estatal.

7.2 Cierre del ejercicio

Será responsabilidad de la DPS analizar, concentrar y sistematizar el informe de cierre de ejercicio programático presupuestal anual, de conformidad a los informes trimestrales presentados por las CEHDT, así como solicitar a éstas las aclaraciones a que haya lugar, en un periodo máximo al 31 de enero del ejercicio siguiente.

7.3 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados por la AEE a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de enero de 2012, notificando mediante oficio a la CNHDT y a la DPS, enviando copia del documento comprobatorio del reintegro, como lo establece el Convenio Marco de Coordinación Interinstitucional o Lineamientos Internos de Coordinación según corresponda; tal y como lo establece el artículo 176 del Reglamento de la LFPRH.

8. Evaluación

La CNHDT y la DPS instrumentarán, en el ámbito de sus competencias de acuerdo al numeral 4.4.2 Derechos y Obligaciones, un procedimiento de evaluación interna, con el fin de monitorear el desempeño del PHDT. El procedimiento se operará, considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

La CEHDT promoverá la instrumentación de una evaluación local al PEHDT, misma que se dará a conocer a través del portal estatal y otros medios de difusión que la CEHDT considere apropiados.

La evaluación externa del PHDT se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública y el Programa Anual de Evaluación 2011.

La Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, para que en coordinación con la Unidad Responsable, instrumente lo necesario para llevar a cabo la evaluación correspondiente.

En tal sentido y una vez concluida la evaluación del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

9. Indicadores de Desempeño

9.1 Relación de las Reglas de Operación con la Matriz para Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el Enfoque de la Metodología del Marco Lógico (ver **anexo 4**), conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante los oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. La MIR del PHDT, acata lo dispuesto en las directrices generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados, el Sistema de Evaluación del Desempeño y la Metodología para la Elaboración de la Matriz de Indicadores, de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal. En este contexto, el PEHDT se identifica como el instrumento básico de planeación estatal, y en él se establecerán las actividades estatales y metas que adoptará la CEHDT, respecto de los componentes referidos en el numeral 4.3 Características de los Apoyos.

Resumen Narrativo	Asociación con MIR	Indicador	Meta	Universo de Cobertura	Periodicidad
Propósito	Los estudiantes de educación básica pública tienen acceso a tecnologías de la información y la comunicación que apoyan a la educación y favorecen el desarrollo de habilidades digitales en el aula	Porcentaje de alumnos beneficiados con aula telemática	76.57%	9,536,034	Anual
Componente 1	PHDT articulado a través de la integración de programas y el desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos	Porcentaje de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos articulados	80%	5	Anual

Resumen Narrativo	Asociación con MIR	Indicador	Meta	Universo de Cobertura	Periodicidad
Componente 2	Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico	Porcentaje de docentes, directivos y encargados de aula capacitados en el uso y desarrollo de las TIC	70%	El universo de cobertura dependerá de la cantidad total que programen los estados en este componente	Anual
Componente 3	Escuelas con aulas equipadas y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente	Porcentaje de escuelas de educación básica con aula telemática instalada	70%	98,128	Anual
Componente 4	Gestión escolar mejorada a través de la operación de sistemas informáticos para la administración de información	Porcentaje de accesos realizados para el uso de las herramientas y sistemas diseñados para mejorar la gestión escolar	20%	20	Anual

Los elementos del cuadro no representan la totalidad de la Matriz de Indicadores de Resultados, los cuales podrán ser revisados y, en su caso, modificados, en términos de las disposiciones aplicables.

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Es atribución de las instancias de la Contraloría de cada entidad participante realizar acciones de seguimiento, control y auditoría interna de la ejecución del PEHDT. Los recursos otorgados son sujetos de auditoría externa por la SEP y por la H. Cámara de Diputados a través del Organismo de Fiscalización y Control, empleando para ello sus propios mecanismos.

10.2 Objetivo

Las tareas de seguimiento, control y auditoría tienen por objetivo lograr un ejercicio eficaz, oportuno y transparente de los recursos asignados a los PEHDT.

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 al cumplimiento de las recomendaciones con el propósito de emitir informes de las revisiones efectuadas, que permitan una mejor operación del PHDT.

11. Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismos, Instancias y Canales

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través de la Contraloría Interna de la SEP al teléfono 3601 1000 ext. 13670 y 13671, en las contralorías estatales o equivalentes, en los módulos de atención ciudadana de las entidades, Oficinas de las CEHDT, vía personal y escrita a la CNHDT en Av. Viaducto Piedad 614, piso 1, Col. Granjas México, Del. Iztacalco, C.P. 08400, México, D.F. o vía correo electrónico a la dirección coordinacionhdt@sep.gob.mx.

ANEXO 1
AULA TELEMÁTICA

El Aula Telemática es el espacio escolar donde se emplean las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como mediadoras en los procesos de aprendizaje.

Es en este espacio donde se encuentran los docentes y los alumnos con las tecnologías y donde se dan las interacciones entre los docentes, los alumnos, el equipamiento y los materiales digitales.

En el caso de la **educación primaria**, el Aula Telemática cuenta con un modelo de equipamiento tecnológico denominado cómputo 1 a 30, que consta de un equipo base, conectividad, contenidos y servicios.

Un listado de los elementos presentes en estas aulas es el siguiente:

Modelo 1:30 Educación primaria	
Equipo base	<ol style="list-style-type: none"> 1. PC del maestro 2. Pizarrón interactivo 3. Proyector 4. Equipo de sonido (bocinas y micrófono) 5. Impresora 6. Teléfono VoIP 7. Mobiliario y UPS 8. Conectividad (Satelital, WiMax)
Equipo complementario	<ol style="list-style-type: none"> 9. Kit de ruteadores para red inalámbrica de la escuela 10. Cableado UTP
Software y materiales educativos	<ol style="list-style-type: none"> 11. Software con los sistemas interoperables en un portal local con herramientas de colaboración 12. Bancos de materiales educativos digitales (Objetos de aprendizaje, planes de clase, bancos de reactivos y sugerencias de uso)
Servicios requeridos	<ol style="list-style-type: none"> 13. Internet 14. Garantía, mantenimiento y soporte 15. Asesoría tecnológica y pedagógica

En este modelo de equipamiento, se puede trabajar con la infraestructura correspondiente, de la siguiente manera:

- En este modelo de equipamiento, es conveniente potenciar el uso del pizarrón digital, ya que los niños no tienen acceso a una computadora, pero éste cumple con los mismos objetivos y apoya el desarrollo de habilidades digitales además de permitir una interacción del niño con la tecnología y con los materiales educativos.
- Los docentes pueden apoyar sus explicaciones con materiales digitales como: imágenes, simulaciones virtuales, videos, noticias de la prensa digital, presentaciones de instituciones, juegos, materiales en soporte CD-ROM, DVD, programas de televisión.
- El docente puede utilizar los recursos de la plataforma o bien otros de internet para promover la interacción con los alumnos, entre los alumnos y/o de los alumnos con la tecnología para promover actividades de aprendizaje.
- Los alumnos pueden buscar en Internet recursos relacionados con el tema asignado por el profesor y presentarlo al resto del grupo, ya sea desde el pizarrón interactivo, la computadora del profesor.
- El docente puede proyectar los objetos de aprendizaje (ODA's) en el pizarrón electrónico y los alumnos pueden trabajar con ellos directamente en el pizarrón.

- El docente puede trabajar con otros docentes de la misma escuela o de otra, con alguna herramienta de colaboración, para que los alumnos compartan información y experiencias de aprendizaje sobre un tema determinado en clase.
- Los alumnos pueden ser evaluados a partir de las actividades de evaluación que plantean los ODA's o bien utilizando los reactivos contenidos en el portal de aula. En el caso de los reactivos, el docente puede imprimir los reactivos y darlos a los alumnos o bien proyectarlos para solicitar a los alumnos las respuestas, ya sea de manera verbal o directamente en el pizarrón electrónico e ir proporcionando la retroalimentación correspondiente.
- El docente puede preparar la clase utilizando el Asistente de clase, donde podrá incorporar objetos de aprendizaje, documentos, herramientas de colaboración, etc., según requiera y utilizar la clase con los alumnos, quienes irán desarrollando las actividades que se les planteen.
- Los materiales educativos digitales son de muy diversos tipos, por lo que apoyan el aprendizaje de los alumnos y facilitan la práctica educativa. Los docentes pueden seleccionar aquellos que mejor respondan a las necesidades de aprendizaje de los alumnos a los que atiende, además de enriquecer y/o cambiar las propuestas de aprendizaje contenidas en estos materiales.
- Los docentes pueden promover el trabajo en equipo o entre pares para interactuar con los recursos digitales y/o con la tecnología.

En el caso de la **educación secundaria**, el Aula Telemática cuenta con un modelo de equipamiento tecnológico denominado cómputo 1 a 1, que consta de un equipo base, conectividad, contenidos y servicios.

Un listado de los elementos presentes en estas aulas es el siguiente:

Modelo 1:1 *	
Educación secundaria	
Equipo base	1. Computadora para el maestro 2. Pizarrón interactivo 3. Proyector 4. Equipo de sonido (Bocinas y Micrófono) 5. Impresora 6. Teléfono VoIP 7. Mobiliario de resguardo de laptops y UPS 8. Conectividad (Satelital, WiMax)
Equipo complementario	9. Kit de ruteadores para red inalámbrica de la escuela y del aula 10. Computadora tipo laptop por alumno o PC fija.**
Software y materiales educativos	11. Software con los sistemas interoperables en un portal local con herramientas de colaboración y sistemas de administración de equipos de cómputo en red 12. Bancos de materiales educativos digitales (Objetos de aprendizaje, planes de clase, bancos de reactivos y sugerencias de uso)
Servicios requeridos	13. Internet 14. Garantía, mantenimiento y soporte 15. Asesoría tecnológica y pedagógica

* En el caso de usar el modelo 1:1 con laptops, se contemplarán modelos de equipamiento de 1 laptop por cada alumno, las cuales serán compartidas por bloques de 3 aulas en promedio.

** En el caso de usar el modelo 1:1 con PC fijas, se equiparán las aulas con 1 PC y 1 UPS por cada 3 alumnos que la ocupen físicamente,

Las posibilidades de interacción en este tipo de Aula Telemática (1:1) son mayores que en el aula de primaria, ya que, al disponer los alumnos de una computadora pueden realizar más ejercicios de manera directa, ya sea individualmente o bien en pequeños grupos, además de utilizar herramientas de colaboración para interactuar con el resto del grupo y con el profesor, además de poder usar, de manera combinada, el pizarrón electrónico. En este sentido, las posibilidades de interacción de los alumnos con la tecnología se incrementan sustantivamente, aplicando las mismas recomendaciones de uso didáctico que se han establecido para el Aula Telemática modelo 1:30 para educación primaria.

La distribución de las Aulas Telemáticas en las escuelas de educación secundaria considera el número de grupos por escuela, de acuerdo a los parámetros establecidos para el escenario de aula rotativa, conforme a lo siguiente:

Escuelas	Aulas Equipadas
Por cada 1 a 4 aulas de cualquier grado en uso	1
Por cada 5 a 7 aulas de cualquier grado en uso	2
Por cada 8 o más aulas de cualquier grado en uso	3

De esta manera, si una escuela tiene 2 aulas en 1er. Grado de secundaria, 2 en 2o. De secundaria y 1 en 3o. de secundaria, entonces se equiparán 2 aulas en dicha escuela.

Con este equipamiento, en la educación secundaria se empleará un **modelo de uso** denominado modelo rotativo, donde el Aula Telemática, con la debida organización, la usan todos los grupos, esperando que el aula se utilice por más de la mitad de las horas de clase en la semana y que cada alumno tenga un mínimo de 5 horas semanales de acceso al Aula Telemática, favoreciendo con ello el desarrollo de sus habilidades digitales.

El modelo rotativo se ejemplifica en el cuadro siguiente donde una Aula Telemática es usada por tres grupos en distintos momentos a lo largo de la semana de trabajo:

MATERIAS	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Español	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
Matemáticas	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
Ciencias	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
Formación Cívica y ética e Historia	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
Educación Física y Artes	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
Lengua Extranjera (Inglés)	1 hora/ semana	1 hora/ semana	1 hora/ semana
TOTAL	6 HORAS	6 HORAS	6 HORAS
Horas de uso de Aula Telemática: 18 a la semana (de un total de 35)			
Horas de acceso al Aula Telemática por grupo o por alumno: 6 a la semana			

Es importante destacar que el Estudio de Fase Experimental del Proyecto Aula Telemática mostró que el **modelo rotativo** requiere, entre otros elementos, considerar los siguientes aspectos:

- una buena organización al interior de la escuela;
- la instalación del Aula Telemática en un espacio especial;
- la presencia, siempre que sea posible, de un responsable del aula o de una figura que ayude a los docentes a organizar sus distintos horarios de trabajo o sus agendas, ya sea para usar el Aula Telemática en apoyo de sus sesiones de aprendizaje o para desarrollar reuniones colegiadas de planeación y preparación de sesiones de aprendizaje a desarrollarse con uso del Aula Telemática.

En este sentido, un elemento sustantivo para optimizar el uso del Aula Telemática es que la escuela debe organizarse, a fin de dar el mayor uso posible a estas Aulas y que todos los grupos de la escuela participantes en esta fase tengan la misma oportunidad de aprender con el uso de las TIC. Para esto, es conveniente integrar un programa de trabajo de HDT en la escuela, con metas y estrategias orientadas a este fin.

Además, para que los docentes utilicen el Aula Telemática, deben haber sido capacitados previamente en el curso básico de HDT, además de haber certificados sus competencias digitales y, de manera individual o colegiada, revisar, probar y utilizar los recursos y el software del proyecto antes de dar inicio a las clases con HDT con los alumnos. Durante el desarrollo de este proceso, es importante que los docentes hagan uso de la asesoría pedagógica como una herramienta de acompañamiento permanente, aunado a la creación de comunidades de aprendizaje para promover el intercambio de experiencias con otros docentes, ya sea de la misma escuela o de otras participantes en el programa HDT.

Los lineamientos técnicos mínimos de los componentes del Aula Telemática, que serán adquiridos por los Estados con los recursos asignados por el Programa HDT, se publicarán en el sitio web: <http://www.hdt.gob.mx/Estados>.

ANEXO 2**CONECTIVIDAD DEL PHDT.**

Tal y como se señala, el PHDT se compone de 5 módulos que permiten consolidar en el alumno las habilidades requeridas por la sociedad del conocimiento, mediante la integración de una Red Multipropósito con plataformas interoperables para el logro de las Redes de Aprendizaje en el aula con la debida asistencia técnica y pedagógica para los docentes y directivos de las escuelas.

Para la instrumentación de la conectividad del PHDT, las autoridades educativas estatales deben considerar las siguientes directrices:

1. Que las Redes Estatales de Educación, Salud y Gobierno (REESG) que instrumenta la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) es un programa que obedece a la integración de esfuerzos, recursos e iniciativas de parte de la SCT y la SEP en beneficio de una política pública en materia de conectividad nacional. El PHDT es el componente educativo de las REESG, en virtud de ello las autoridades educativas estatales deben sujetarse a los criterios técnicos autorizados por la SCT para la instrumentación de la conectividad de HDT. La Coordinación de la Sociedad de la Información y el Conocimiento de la SCT funge como depositaria de la frecuencia oficial 3.3-3.4 GHz para uso de las REESG, en consonancia con ello, el pasado mes de Diciembre de 2009, envió a la SEP la autorización de la tecnología inalámbrica Wimax para hacer llegar la señal a las escuelas con el estándar IEEE 802.16-2004 versión fija y el uso de la frecuencia oficial 3.3-3.35 GHz. La integración de recursos 2011 de la SCT y de la SEP, considera que las escuelas que no sean susceptibles de conectarse con la tecnología inalámbrica WiMax con los recursos de HDT, serán cubiertas por el programa de la Red Complementaria Satelital que instrumenta la SCT.
2. Que el PHDT requiere para su instrumentación la presencia de una Mesa Estatal de Servicios Educativos (MESE) en cada Secretaría de Educación y Cultura de los estados. La MESE está constituida por la mesa técnica y la mesa pedagógica para auxilio a los maestros. El inicio de las Mesas Estatales de Servicios Educativos, lo representa el Site-HDT que se describe en los criterios técnicos autorizados por la SCT. El site-HDT estará en las instalaciones de las autoridades educativas estatales y contempla los equipos para el balanceo de cargas, de la administración de la seguridad, de la administración del filtrado de contenidos (sitios web permitidos), de administración del ancho de banda y la calidad de servicio de la señal, de la administración del crecimiento de la Red Wimax y de los equipos que implementan la red privada de telefonía de voz sobre IP (VoIP) de teléfonos instalados en las escuelas, descritos en los criterios técnicos.
3. Que la mesa técnica se encarga de resolver las dudas de los docentes respecto a los problemas técnicos para el uso de la plataforma Explora de HDT, y también de conocer la gestión y calidad de la señal en WiMax, el estado de los equipos de la Red Wimax, de gestión de la seguridad en la Red, del filtrado de contenidos, de la administración del ancho de banda y del servidor de comunicaciones que controla la red privada de VoIP. Así como de interactuar con la Mesa de Ayuda a fin de conocer el estado de los equipos en la escuela, de monitorear su uso y de recoger los tickets para la resolución de los problemas.
4. Que la mesa pedagógica se encarga de dar auxilio a los docentes en el uso de la plataforma de software Explora de HDT.

INSTRUMENTACION

La Instrumentación de las REESG, en una primera etapa, se sustenta en la conectividad de las escuelas vía el PHDT; es por ello que ambas Secretarías aportan recursos y presupuesto que se complementan y consideran los siguientes rubros:

SCT

- Autorización al PHDT de la frecuencia oficial 3.3-3.35 GHz.
- El Convenio SCT-CFE para la Red Dorsal Nacional NIBA que considera a 39 hoteles de la CFE en toda la República los cuales están a disposición del PHDT para el acceso a Internet a las escuelas vía la conectividad WiMax de última milla.
- La Red Complementaria Satelital para 11,000 sitios cubriendo a las escuelas cuya situación orográfica no pueden ser conectadas con la tecnología inalámbrica WiMax.
- El Centro Nacional de Datos y Monitoreo para efecto de monitoreo del uso de la frecuencia oficial, hospedaje y distribución de contenidos.

SEP

En los referidos criterios técnicos autorizados por la SCT, y que constituyen la base para el ejercicio del presupuesto en materia de conectividad en los procesos de licitación que instrumentan los estados, se registra la infraestructura requerida para la red de conectividad para HDT en el contexto de las REESG, con los siguientes componentes:

- Radio Planning. Las autoridades educativas estatales deben realizar un Radio Planning, a partir del que ya cuentan, producto del ejercicio presupuestal del período anterior. Con el objeto de realizar una ingeniería de Red adecuada, cuando se utilizan tecnologías para transmisión sobre medios de transmisión inalámbrica de Banda Ancha, se requiere del uso de tecnologías para planificación de Red, inclusive antes de visitar los sitios a comunicar; de otra manera, resultaría costoso enviar Ingenieros de campo sobre todo en áreas de difícil acceso. Estas herramientas permiten visualizar mediante enlaces satelitales la orografía del terreno, y tomar decisiones sobre los tipos de antenas y equipos.

Los componentes mínimos del Radio Planning, son los siguientes:

- 1.- Utilizar una Red de distribución o backbone con la lista de las torres estatales a utilizar con su descripción y georeferencias. Precizando la ubicación urbana o rural de las mismas torres.
 - 2.- Radio Bases por torre y el No de sectores y sus respectivos grados de cobertura.
 - 3.- Descripción de los nodos de repetición si son necesarios.
 - 4.- Cobertura de las edificios escolares de primarias y secundarias a cubrir por la huella digital de WiMax por cada una de las torres y radio bases. Agregar la lista de edificios escolares de primarias y secundarias a ser conectados por satélite para informar de ese requerimiento a la SCT.
 - 5.- Utilizar el espacio del la franja de 50GHz destinada a la frecuencia 3,3-3.35 GHz que se acuerde para el Estado y en particulara para HDT, de acuerdo a la Mesa de Conectividad Estatal de la Red Estatal de Educación, Salud y Gobierno.
- Una red dorsal estatal (backbone) por la cual se distribuye la señal. Esta red dorsal está compuesta de torres estatales C4 u otras estatales y sirven sólo para colocar los enlaces y las Radio Bases.
 - Nodos de repetición en la red dorsal estatal dependiendo de las condiciones en cada estado.
 - Equipo para la gestión, monitoreo y calidad de la señal; seguridad, filtrado de contenidos, y una red privada de telefonía de voz sobre IP (VoIP) en las escuelas. Esto constituye el site HDT, en cada Secretaría de Educación y Cultura de los estados y con ello el inicio de la Mesa Estatal de Servicios Educativos MESE
 - Equipos Radio Base y equipos receptores WiMax como red de acceso de última milla para hacer llegar la señal a las escuelas
 - Póliza de garantía por 3 años
 - Mesa de Ayuda para efecto de monitoreo de equipos en las aulas.

NOTA: Cabe señalar que los criterios técnicos de conectividad del PHDT, con las especificaciones técnicas correspondientes, los establece la SCT y serán publicados una vez que la SCT los libere en <http://www.hdt.gob.mx/estados>.

Anexo 3

**CRITERIOS PARA LA PLANEACION, ORGANIZACION,
LOGISTICA Y OPERACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION INICIAL
Y PERMANENTE Y DE LA CERTIFICACION DE COMPETENCIAS EN LOS ESTADOS**

1. El Esquema de Acompañamiento del Programa HDT implica los siguientes elementos alineados y asociados a la operación del programa Habilidades Digitales para Todos en las escuelas participantes. Estos elementos son los siguientes:
 - **Capacitación inicial.** Se refiere al curso básico del programa HDT y es una oferta desarrollada por la CNHDT, quien diseña el curso, desarrolla los materiales de apoyo y proporciona a los facilitadores para brindar este servicio.
 - **Formación permanente.** Son las ofertas desarrolladas por la Coordinación Nacional del Programa, quien diseña los cursos y define los contenidos de acuerdo a las necesidades de formación detectadas para la operación del programa, en diferentes rubros, además de proporcionar a los facilitadores para brindar este servicio.
 - **Certificación de competencias.** En este rubro se incluyen las acciones de formación, evaluación y certificación de competencias digitales de los diferentes actores educativos.
2. La CEHDT será responsable de la contratación o implementación de las Acciones de Capacitación inicial, permanente, de la certificación de competencias y del programa de acompañamiento para las escuelas que sean equipadas con los recursos del programa HDT. Todos los esfuerzos de capacitación tendrán que estar alineadas con la Norma de Capacitación Técnica Laboral NUGCH004.01 publicada por CONOCER
3. La CNHDT, con base en las estimaciones de equipamiento por Estado establece las metas de capacitación y certificación, que incluyen a los directivos, docentes y asesores técnico – pedagógicos de educación secundaria, así como a los de primaria en la fase de integración y transición del Programa Enciclomedia (quinto y sexto grado) hacia el Programa HDT. La base de cálculo se conforma de la siguiente manera:
 - a) Educación primaria: 2 personas – un directivo por escuela y al docente que labore en las aulas equipadas y/o actualizadas.
 - b) Secundarias generales y técnicas: hasta 6 personas por escuela, considerando a docentes de Español, Matemáticas, Ciencias, Formación Cívica y Ética, Historia, Educación Física, Artes Danza, Artes Música, Artes Teatro y Artes Visuales, el responsable de las aulas equipadas y un directivo.
 - c) Telesecundaria: hasta 3 personas en total – dos docentes y un directivo.
4. La CEHDT debe asegurar que en todas las escuelas participantes en el programa HDT hayan sido capacitados los diferentes actores educativos involucrados, de acuerdo a la memoria de cálculo previamente señalada.
5. La CNHDT emitirá lineamientos específicos para la impartición de los diversos cursos de capacitación y/o certificación que se definan, los cuales se harán llegar a las CEHDT con la debida oportunidad.

6. Es un prerequisite establecido por la CNHDT que para poder participar en el curso básico de HDT los docentes deben contar con las habilidades digitales básicas requeridas para poder desempeñarse de manera adecuada en este curso. En este sentido, se debe promover, convocar y verificar que todos los docentes y directivos a ser capacitados en el curso básico de HDT deben realizar una evaluación diagnóstica que se encuentra en la siguiente liga electrónica: http://cuestionarios.dgme.sep.gob.mx/hdt_encuesta

A partir de este diagnóstico, la CNHDT definirá e informará a las CEHDT, en un plazo máximo de tres días hábiles, quiénes podrán participar directamente en el curso básico de HDT y posteriormente certificar sus competencias digitales y quiénes deberán primeramente certificar sus competencias y después tomar el curso básico de HDT.
7. Todos los docentes y directivos que participen en las diferentes acciones de capacitación y/o certificación deben realizar su registro en el formato que tiene establecido para el efecto la DGFCMS, ya que a partir de esta acción se construyen las bases de datos de las personas capacitadas y/o certificadas. Este registro se realizará en los tiempos y medios que señale la CNHDT.
8. Las CEHDT son responsables de definir las sedes de capacitación de los cursos presenciales, las cuales deben cumplir con lo siguiente:
 - a) Que las sedes seleccionadas estén lo más cercanas posibles a los Centros de trabajo de los participantes, a fin de evitar, en la medida de lo posible, desplazamientos a la capacitación.
 - b) Que las aulas donde se imparta la capacitación cuenten con el equipamiento y condiciones que se especifiquen por parte de la CNHDT, dependiendo del curso de capacitación.
9. La CEHDT es la responsable de remitir a la CNHDT la relación de docentes y directivos a capacitar en los diferentes cursos que ésta defina, en el formato que les será remitido por parte de la CNHDT.
10. Las fechas, sedes y grupos de capacitación serán acordadas entre la CEHDT y la CNHDT. Estos acuerdos partirán de las propuestas que la CEHDT realice.
11. En las capacitaciones presenciales, los grupos que se conformen no deben ser mayores a 30 participantes, y, de ser posible, no menores de 15.
12. Las CEHDT son las responsables de definir los horarios para el desarrollo de los eventos de capacitación, de acuerdo a las características propias del curso en cuestión.
13. La CEHDT debe realizar acciones de seguimiento a los eventos de capacitación y/o evaluación y certificación que se desarrollen en sus estados.
14. La CEHDT debe informar a la CNHDT de cualquier irregularidad, problema o aspecto que pueda incidir en la correcta implementación de cualquiera de las acciones de capacitación y/o certificación.
15. La CEHDT debe ofrecer todas las facilidades y mantener una estrecha colaboración con los facilitadores que la CNHDT haya designado para realizar las acciones de capacitación y/o certificación.
16. Es responsabilidad de la CEHDT verificar que los participantes a los eventos de capacitación y/o certificación correspondan a los grados y niveles escolares que la CNHDT haya definido.
17. La CEHDT debe emitir un reporte mensual a la CNHDT de las acciones de capacitación presenciales que se hayan desarrollado en sus Estados, señalando lo siguiente: Nombre del curso impartido, No. de personas capacitadas, sede y fecha de la capacitación.

ANEXO 3 bis

SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA
DIRECCION GENERAL DE FORMACION
CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO

Cédula de Registro

Favor de llenar con letra de molde sin dejar campos vacíos

Nombre del programa
formativo: _____

Datos personales

Entidad _____

Apellido paterno, Apellido materno y Nombre(s) _____

RFC con homoclave _____

CURP _____

H	M
---	---

Sexo

Domicilio Particular (Calle, núm. Colonia) _____

Municipio, Delegación, Ciudad, código postal

() _____

() _____

Teléfono particular con clave lada _____

Teléfono celular _____

@

Correo electrónico (vigente) _____

Datos laborales

Años de servicio

Centro de
Maestros que le
corresponde _____

Clave del Centro de Trabajo (1) _____

Nombre Centro de Trabajo (1): _____

Vertiente

Maestro frente a grupo

1

Personal Directivo y de Supervisión

2

Apoyo Técnico Pedagógico

3

Turno _____

Nivel o Modalidad

Inicial

01

Telesecundaria

08

Preescolar/CAPEP

02

E. Física

09

Preescolar indígena

04

E. Especial

10

Primaria

03

E. Extraescolar

11

Primaria indígena

05

E. Artística

12

Secundaria General

06

E. Tecnológica

13

Secundaria Técnica

07

Primaria Multigrado

14

Clave de actividad docente (ver catálogo)

Participa en Carrera Magisterial

SI

NO

Clave del Centro de Trabajo (2)

Nombre Centro de Trabajo (2):

Vertiente

Nivel o Modalidad

Maestro frente a grupo	1	Inicial	01	Telesecundaria	08
Personal Directivo y de Supervisión	2	Preescolar/CAPEP	02	E. Física	09
Apoyo Técnico Pedagógico	3	Preescolar indígena	04	E. Especial	10
		Primaria	03	E. Extraescolar	11
Turno _____		Primaria indígena	04	E. Artística	12
		Secundaria General	06	E. Tecnológica	13
Actividad <input type="text"/>		Secundaria Técnica	07	Primaria Multigrado	14

Datos académicos

Ultimo grado de estudios

Estado del grado académico

Bachillerato o equivalente	<input type="text"/>	En desarrollo	<input type="text"/>
Normal	<input type="text"/>	Trunco	<input type="text"/>
Licenciatura (Magisterio)	<input type="text"/>	Concluido	<input type="text"/>
Otro Tipo de Licenciatura	<input type="text"/>	No titulado	<input type="text"/>
Normal Superior	<input type="text"/>	Titulado	<input type="text"/>
Especialidad	<input type="text"/>		
Maestría	<input type="text"/>		
Doctorado	<input type="text"/>		

Institución en donde realizó sus últimos estudios

Area de estudios

Otra área de estudios

Catálogo de Actividad:

101A01	MAESTRA DE EDUCACION INICIAL (CENDIS)
102B01	MAESTRA DE EDUCACION PREESCOLAR
102M01	MAESTRA DE CAPEP, ORIENTADORA
102M02	MAESTRO DE CAPEP, ESPECIALISTA EN ESTIMULACION MULTIPLE
102M03	MAESTRO DE CAPEP, ESPECIALISTA EN TERAPIA DE LENGUAJE
102M04	MAESTRO DE CAPEP, ESPECIALISTA EN PROBLEMAS PSICOMOTORES
102M05	MAESTRO DE CAPEP, PSICOLOGO
103C01	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, PRIMER GRADO
103C02	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, SEGUNDO GRADO
103C03	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, TERCER GRADO
103C04	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, CUARTO GRADO
103C05	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, QUINTO GRADO
103C06	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA, SEXTO GRADO
103C07	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA EN ESCUELA INCOMPLETA
103C08	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA EN ESCUELA UNITARIA
103J01	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), PRIMER GRADO
103J02	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), SEGUNDO GRADO
103J03	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), TERCER GRADO
103J04	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), CUARTO GRADO
103J05	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), QUINTO GRADO
103J06	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA (INTERNADO), SEXTO GRADO
104D01	MAESTRO DE EDUCACION PREESCOLAR INDIGENA
105D05	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, PRIMER GRADO
105D06	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, SEGUNDO GRADO
105D07	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, TERCER GRADO
105D08	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, CUARTO GRADO
105D09	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, QUINTO GRADO
105D10	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, SEXTO GRADO
105D11	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, ESCUELA INCOMPLETA
105D12	MAESTRO DE EDUCACION PRIMARIA INDIGENA, ESCUELA UNITARIA
114P01	MAESTRO MULTIGRADO DE 1o. A 6o.
114P02	MAESTRO MULTIGRADO DE 1o. A 3o.
114P03	MAESTRO MULTIGRADO DE 4o. A 6o.
114P04	MAESTRO MULTIGRADO, PRIMER CICLO

114P05	MAESTRO MULTIGRADO, SEGUNDO CICLO
114P06	MAESTRO MULTIGRADO, TERCER CICLO
114P07	MAESTRO MULTIGRADO E INDIGENA
106E01	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, ESPAÑOL
106E02	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, INGLES
106E03	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FRANCES
106E04	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, MATEMATICAS
106E05	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FISICA
106E06	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, QUIMICA
106E07	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, BIOLOGIA
106E08	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, GEOGRAFIA
106E09	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, HISTORIA
106E10	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION CIVICA Y ETICA
106E11	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, EDUCACION TECNOLOGICA
106E12	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, ORIENTACION EDUCATIVA
106E30	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, INTRODUCCION A LA FISICA Y QUIMICA
107E01	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, ESPAÑOL
107E02	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, INGLES
107E03	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FRANCES
107E04	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, MATEMATICAS
107E05	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FISICA
107E06	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, QUIMICA
107E07	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, BIOLOGIA
107E08	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, GEOGRAFIA
107E09	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, HISTORIA
107E10	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, FORMACION CIVICA Y ETICA
107E11	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, EDUCACION TECNOLOGICA
107E12	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, ORIENTACION EDUCATIVA
107E30	MAESTRO DE EDUCACION SECUNDARIA, INTRODUCCION A LA FISICA Y QUIMICA
108F11	MAESTRO DE TELESECUNDARIA, PRIMER GRADO
108F12	MAESTRO DE TELESECUNDARIA, SEGUNDO GRADO
108F13	MAESTRO DE TELESECUNDARIA, TERCER GRADO
109G01	MAESTRO DE EDUCACION FISICA
110H01	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
110H02	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE
110H03	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, TRANSTORNOS NEUROMOTORES
110H04	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, DEBILIDAD VISUAL
110H05	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, DEFICIENCIA MENTAL

110H06	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, MENORES INFRACTORES
110H07	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, GRUPOS INTEGRADOS
110H08	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL, CAPACIDAD Y APTITUDES SOBRESALIENTES
110H11	MAESTRO DE EDUCACION ESPECIAL PSICOLOGO
111I01	MAESTRO DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS (PRIMARIA)
111I02	MAESTRO DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS (SECUNDARIA), ESPAÑOL
111I03	MAESTRO DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS (SECUNDARIA), MATEMATICAS
111I04	MAESTRO DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS (SECUNDARIA), C. SOCIALES
111I05	MAESTRO DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS (SECUNDARIA), C. NATURALES
111I08	MAESTRO DE MISIONES CULTURALES
112K01	MAESTRO DE EDUCACION ARTISTICA
201A02	DIRECTORA DE CENDIS
201A03	INSPECTORA DE CENDIS
202B02	DIRECTORA DE JARDIN DE NIÑOS
202B03	INSPECTORA DE JARDIN DE NIÑOS
202B04	JEFA DE SECTOR DE PREESCOLAR
202M06	DIRECTOR DE CAPEP
202M07	SUPERVISOR DE CAPEP
203C09	DIRECTOR DE PRIMARIA
203C10	INSPECTOR DE PRIMARIA
203C11	JEFE DE SECTOR DE EDUCACION PRIMARIA
203J07	SUBDIRECTOR SECRETARIO DE INTERNADO DE PRIMARIA
203J08	DIRECTOR SECRETARIO DE INTERNADO DE PRIMARIA
203J09	INSPECTOR DE INTERNADO DE PRIMARIA
204D02	DIRECTOR DE EDUCACION INDIGENA EN PREESCOLAR
204D03	INSPECTOR DE EDUCACION INDIGENA EN PREESCOLAR
204D04	JEFE DE ZONA DE EDUCACION INDIGENA EN PREESCOLAR
205D13	DIRECTOR DE EDUCACION INDIGENA EN PRIMARIA
205D14	INSPECTOR DE EDUCACION INDIGENA EN PRIMARIA
205D15	JEFE DE ZONA DE EDUCACION INDIGENA EN PRIMARIA
206E13	SUBDIRECTOR SECRETARIO DE SECUNDARIA
206E14	DIRECTOR DE SECUNDARIA
206E15	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, ESPAÑOL
206E16	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, MATEMATICAS
206E17	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, BIOLOGIA
206E18	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, FISICA Y QUIMICA
206E19	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, HISTORIA
206E20	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, FORMACION CIVICA Y ETICA
206E21	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, GEOGRAFIA
206E22	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, CIENCIAS SOCIALES

206E23	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, CIENCIAS NATURALES
206E24	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, LENGUA EXTRANJERA, INGLES
206E25	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, LENGUA EXTRANJERA, FRANCES
206E27	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, EDUCACION TECNOLOGICA
206E28	JEFE DE ENSEÑANZA DE ORIENTACION VOCACIONAL U ORIENTACION EDUCATIVA
206E29	INSPECTOR GENERAL DE SECUNDARIA
207E13	SUBDIRECTOR SECRETARIO DE SECUNDARIA
207E14	DIRECTOR DE SECUNDARIA
207E15	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, ESPAÑOL
207E16	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, MATEMATICAS
207E17	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, BIOLOGIA
207E18	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, FISICA Y QUIMICA
207E19	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, HISTORIA
207E20	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, FORMACION CIVICA Y ETICA
207E21	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, GEOGRAFIA
207E22	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, CIENCIAS SOCIALES
207E23	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, CIENCIAS NATURALES
207E24	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, LENGUA EXTRANJERA, INGLES
207E25	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, LENGUA EXTRANJERA, FRANCES
207E27	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, EDUCACION TECNOLOGICA
207E28	JEFE DE ENSEÑANZA DE ORIENTACION VOCACIONAL U ORIENTACION EDUCATIVA
207E29	INSPECTOR GENERAL DE SECUNDARIA
208F02	DIRECTOR MAESTRO DE TELESECUNDARIA
208F03	INSPECTOR DE ZONA MAESTRO DE TELESECUNDARIA
208F04	JEFE DE SECTOR DE TELESECUNDARIA
209G02	DIRECTOR FEDERAL DE EDUCACION FISICA
209G03	COORDINADOR DE EDUCACION FISICA
209G50	INSPECTOR NORMALISTA DE EDUCACION FISICA
210H09	DIRECTOR DE EDUCACION ESPECIAL
210H10	SUPERVISOR DE EDUCACION ESPECIAL
211106	DIRECTOR DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS
211107	INSPECTOR DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS
211109	JEFE DE MISIONES CULTURALES
211110	INSPECTOR DE MISIONES CULTURALES
212E26	JEFE DE ENSEÑANZA DE SECUNDARIA, EDUCACION ARTISTICA
301L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, EDUCACION INICIAL.
301L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, EDUCACION INICIAL
301L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, EDUCACION INICIAL

302L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, EDUCACION PREESCOLAR
302L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, EDUCACION PREESCOLAR
302L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, EDUCACION PREESCOLAR
302M08	MAESTRO DE CAPEP, RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE DETECCION Y PREVENCION
302M09	MAESTRO DE CAPEP, RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ATENCION
302M10	SUPERVISOR TECNICO DE CAPEP (ESTIMULACION MULTIPLE)
302M11	SUPERVISOR TECNICO DE CAPEP (TERAPIA DE LENGUAJE)
302M12	SUPERVISOR TECNICO DE CAPEP (PROBLEMAS PSICOMOTORES)
303L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. PRIMARIA
303L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. PRIMARIA
303L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. PRIMARIA
304L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. PREESCOLAR INDIGENA
304L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. PREESCOLAR INDIGENA
304L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, EDUCACION PREESCOLAR INDIGENA
305L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. PRIMARIA INDIGENA
305L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, PRIMARIA INDIGENA
305L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, EDUCACION PRIMARIA INDIGENA
306L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. SECUNDARIA GENERAL
306L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. SECUNDARIA GENERAL
306L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. SECUNDARIA GENERAL
307L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. SECUNDARIA TECNICA
307L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, SECUNDARIA TECNICA
307L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. SECUNDARIA TECNICA
308L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, TELESECUNDARIA
308L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, TELESECUNDARIA
308L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, TELESECUNDARIA
309L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. FISICA
309L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. FISICA
309L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. FISICA
310L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. ESPECIAL
310L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. ESPECIAL
310L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. ESPECIAL
311L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. EXTRAESCOLAR
311L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. EXTRAESCOLAR
311L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. EXTRAESCOLAR
312L01	ASESORIA TECNICO EDUCATIVA O TEC. PEDAGOGICA, ED. ARTISTICA
312L02	DESARROLLO DE MATERIAL CURRICULAR DIDACTICO, ED. ARTISTICA
312L03	PROYECTOS EDUCATIVOS, ED. ARTISTICA

Anexo 4

Metodología del Marco Lógico

Para apoyar al cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PNL) 2007-2012 y Programa Sectorial de Educación (ProSEdu), es necesario realizar acciones enfocadas a generar un cambio en la manera de hacer las cosas en la Administración Pública, a través de la intervención y el esfuerzo de los servidores públicos. Por lo que a partir del 2008 se implementa la Gestión basada en Resultados para la planeación de los programas presupuestarios siguiendo la Metodología del Marco Lógico (MML).

La MML facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas. El uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas, pues con base en ella, es posible presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad. En este sentido permite:

- Identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos
- Evaluar el avance en la consecución de los objetivos
- Examinar el desempeño del programa en todas sus fases

La MML contempla estas etapas:

Definición del problema. De las demandas sociales prioritarias u oportunidades de desarrollo, identificar las que tienen posibilidades de ser resueltas mediante una acción gubernamental

Análisis de involucrados. Problemas percibidos por los grupos relacionados con el proyecto o programa y sus recursos

Análisis de problemas. Identificar la problemática en una lógica de causas-efectos

Definición del objetivo. Logros que se podrían conseguir al ejecutar el proyecto y los medios para alcanzarlos

Selección de alternativas. Identificar las alternativas de acciones que podrían solucionar la problemática

Matriz del Marco Lógico. Estrategia para desarrollar consistentemente el diseño del proyecto

En este contexto, el Programa Habilidades Digitales para Todos se alinea al PND con el eje 3 "Igualdad de Oportunidades" y con el Objetivo 11, en especial con la estrategia 11.1

"Fortalecer el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y el desarrollo de habilidades en el uso de tecnologías de la información y la comunicación desde el nivel de educación básica."

Así mismo la alineación con el ProSEdu se tiene con el Objetivo 3 "Impulsar el desarrollo y utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento", considerando las líneas de acción 3.1 y 3.2.

Con lo anterior se identifica como Problema Central "Los estudiantes de educación básica pública no tienen acceso a tecnologías de la información y la comunicación para favorecer el desarrollo de habilidades digitales en el aula".

Tomando el problema central como punto de partida, se elaboraron los árboles de problemas y objetivos, ubicando causas-efectos y medios-fines respectivamente, mismos que nos ayudan a encontrar alternativas de solución a la problemática detectada así como establecer los impactos que se alcanzarán al lograrse el objetivo central.

Se detectaron 5 alternativas del análisis de los árboles de problemas y objetivos, los cuales conforman los principales aspectos del Programa HDT.

- Componente pedagógico
- Componente de acompañamiento
- Componente de infraestructura tecnológica
- Componente de gestión
- Componente de operación

Los cuatro primeros se formalizan en los componentes de la Matriz de Indicadores, mientras que la operación queda como acción transversal que permite precisamente la operación del Programa:

De esta manera se generó la Matriz de Indicadores quedando con la siguiente estructura:

Nivel	Resumen Narrativo
Fin	Contribuir a mejorar el aprendizaje de los estudiantes de educación básica favoreciendo su inserción en la sociedad del conocimiento mediante el desarrollo y uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el sistema educativo.
Propósito	Los estudiantes de educación básica pública tienen acceso a tecnologías de la información y la comunicación que apoyan a la educación y favorecen el desarrollo de habilidades digitales en el aula.
Componente 1	Programa Habilidades Digitales para Todos (PHDT) articulado a través de la integración de programas y el desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos.
Componente 2	Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico.
Componente 3	Escuelas con aulas equipadas y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente.
Componente 4	Gestión escolar mejorada a través de la operación de sistemas informáticos para la administración de información.

A cada componente le corresponden varias actividades federales mismas que describen un proceso y que al realizarse buscarán generar el cumplimiento del mismo.

La matriz de marco lógico, se construye de forma tal que se puedan examinar los vínculos causales de abajo hacia arriba entre los niveles de objetivos, a esto se le denomina Lógica Vertical.

A continuación se muestran las actividades federales por componente

Componente 1

1.3 Evaluación del desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos.

1.2 Desarrollo de bancos de materiales digitales, recursos tecnológicos y sistemas informáticos.

1.1 Articulación de los Programas que promueven el uso de las TIC en educación básica.

Componente 2

2.3 Seguimiento a las estrategias de acompañamiento pedagógico.

2.2 Implementación de las estrategias de acompañamiento pedagógico en los Estados .

2.1 Diseño de estrategias de acompañamiento pedagógico en el uso y desarrollo de las TIC en las actividades educativas.

Componente 3

3.3 Implementación de estrategias de seguimiento al equipamiento, conectividad y mantenimiento de aulas telemáticas.

3.2 Instalación y conexión de aulas telemáticas en Primarias y Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias.

3.1 Diseño de estrategias para el equipamiento tecnológico y conectividad de aulas telemáticas.

Componente 4

4.3 Implementación de estrategias de seguimiento a la operación de los sistemas informáticos para la administración de la gestión escolar.

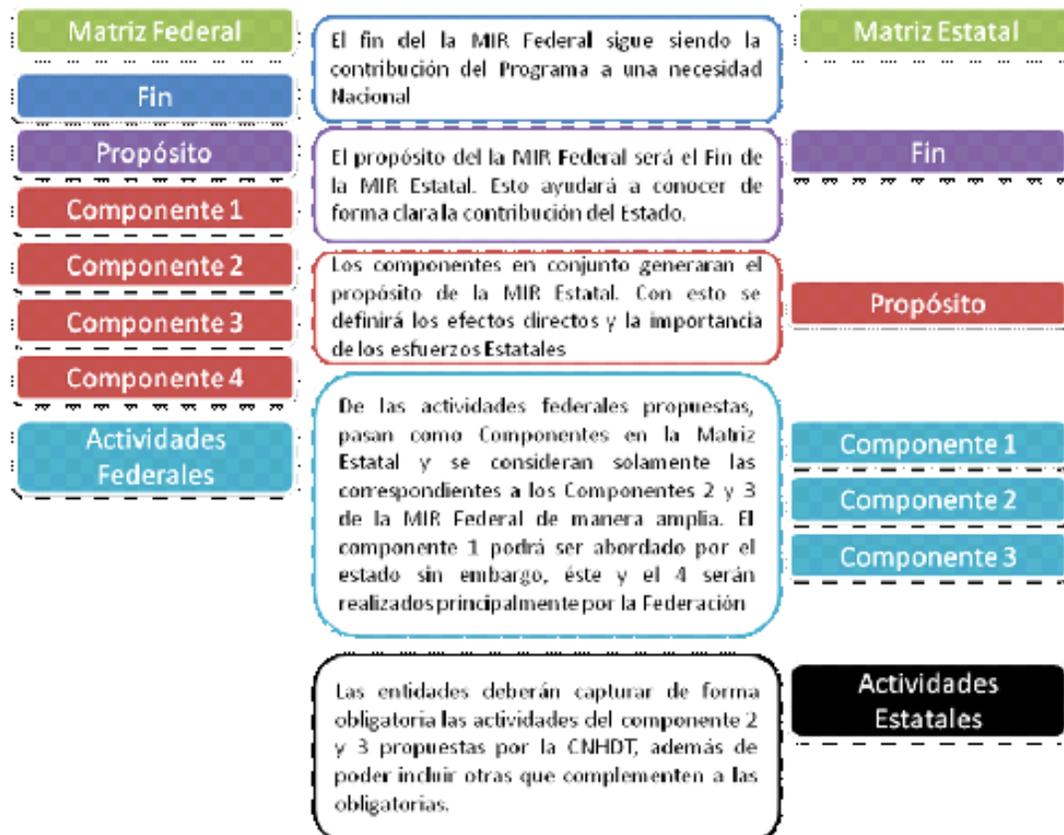
4.2 Operación de los sistemas informáticos para la administración de la gestión escolar.

4.1 Diseño de estrategias para la implementación de sistemas informáticos para la administración de la gestión escolar.

Matriz Federal-Matriz Estatal

Para el ejercicio 2011 se ha decidido atender puntos clave para la correcta implementación y aprovechamiento del Programa Habilidades Digitales para Todos.

Para poder lograr este objetivo se ha diseñado una "Matriz Estatal" que define clara y específicamente los componentes mediante los cuales los estados participarán con el Programa Federal.



La Coordinación Nacional de Habilidades Digitales para Todos, ha elaborado, para este ejercicio, 12 actividades de carácter obligatorio para todos los Estados participantes, que al incluirlas atenderán las principales problemáticas a resolver. Es importante recordar que estas actividades también describen una lógica causal ascendente.

Com. 2 Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico		
Actividad 2.2.6	Implementar estrategias de seguimiento, evaluación y/o mejora del acompañamiento pedagógico.	En este caso, el Enlace debe organizar y desarrollar una o más estrategias de seguimiento y evaluación ligadas una a una a sus estrategias de implementación del acompañamiento. En este caso, al listado de metas y al cronograma por servicio o evento deberán añadirse espacios para registrar qué acciones se han realizado y con qué resultados. Esta acción de monitoreo y el informe mensual que produce, cubre la parte del seguimiento, así también, una reunión para valorar los logros alcanzados contra los propuestos, y la identificación de ajustes o mejoras, cubre la parte de la evaluación. Una breve nota sobre este último punto deberá comunicarse de manera regular a la CNHDT.
Actividad 2.2.5	Implementar estrategias de acompañamiento pedagógico en los Estados.	El Enlace debe desarrollar estrategias de acompañamiento en su estado, esto es operar o llevar a la práctica las acciones que diseñó. En este caso, un cronograma con acciones detalladas por estrategia ayudará a operar. El cronograma debe contar con tiempos identificados para cada acción, con responsables y con productos parciales y finales. En este caso, un informe mensual de avances cubre la parte de la implementación.
Actividad 2.2.4	Asesorar figuras educativas en el uso y desarrollo de TIC.	El Enlace debe promover la operación del Centro de Servicios Estatales, entre cuyas funciones está la operación de la Mesa de Servicios Pedagógicos, con uno de sus servicios principales, la asesoría en el uso y desarrollo de TIC, un tema eminentemente pedagógico. En este caso, la atención a lo largo del ciclo escolar, con la asesoría pedagógica es la meta a lograr. Debe operarse con un estándar de servicio, un horario de atención y con un grupo de asesores que presten servicio presencial y en línea. Un cuadro de seguimiento mensual para los servicios de asesoría pedagógica solicitados y los ofrecidos con el estándar de atención, cubre la parte de la operación.

Com. 2	Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico	
Actividad 2.2.3	Certificar figuras educativas en el uso y desarrollo de TIC	El Enlace debe identificar al universo de docentes y directivos de educación básica a atender con el o los eventos de capacitación y certificación, considerando los criterios de atención prioritaria que emita la CNHDT. Así también, debe programar la capacitación y certificación. Debe comunicar esta programación a la CNHDT para solicitar la atención en las sedes locales, y una vez confirmada tal atención, debe convocar de manera oficial a directivos y docentes. Adicionalmente, debe monitorear el desarrollo de la capacitación y evaluarla de manera periódica, comunicando regularmente sus observaciones a la CNHDT.
Actividad 2.2.2	Capacitar figuras educativas en el uso y desarrollo de TIC	El Enlace debe identificar al universo de docentes y directivos de educación básica a atender con el o los eventos de capacitación con los cursos relacionados con el uso de las TIC en procesos de aprendizaje, incluyendo el curso básico HDT, considerando un mínimo de 3 docentes, el subdirector, el director y el responsable de aula para secundaria general o técnica, y un mínimo de un docente por aula equipada, el directivo y el responsable del aula, de existir, para telesecundaria y escuelas primarias. Así también, debe programar la capacitación. Debe comunicar esta programación a la CNHDT para solicitar la atención de los capacitadores, y una vez confirmada tal atención, debe convocar de manera oficial a directivos y docentes. Debe ubicar las sedes de capacitación cuidando que cumplan con el equipamiento tecnológico necesario y debe brindar apoyo logístico durante el desarrollo del evento. Adicionalmente, debe monitorear el desarrollo de la capacitación y evaluarla de manera periódica, comunicando regularmente sus observaciones a la CNHDT.

Com. 2	Acompañamiento Pedagógico realizado a través de la capacitación, certificación y asesoría sobre el uso y desarrollo de las TIC como apoyo didáctico	
Actividad 2.2.1	Diseñar estrategias para implementar acciones de acompañamiento pedagógico en el uso y desarrollo de las TIC's en las actividades educativas	El Enlace debe diseñar una o más estrategias de acompañamiento para atender al universo de docentes y directivos de educación básica con los servicios y eventos siguientes: capacitación con el curso básico HDT; certificación de competencias digitales; asesoría tecnológica y pedagógica presencial y a distancia. Debe considerar a directivos y docentes de secundarias (nuevos equipamientos) y primarias, vía la transformación de Enciclomedia. Para el diseño deben considerarse los tiempos y los universos y metas a atender. La estrategia (una o varias) es parte del PEHDT.

Com. 3	Escuelas con aulas equipada y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente	
Actividad 3.2.6	Implementar estrategias de seguimiento, evaluación y/o mejora de la operación de la Mesa de Servicio (tecnológica y de conectividad)	El estado tiene que definir una estrategia para darle seguimiento a la Mesa de Servicios midiendo la calidad de servicio prestado, solicitando informes de los tickets abiertos, cerrados, atendidos en tiempo y forma en la atención de la totalidad de los eventos de servicio efectuados por los usuarios de los equipos. Esta mesa de servicio es el único punto de contacto para la administración de los servicios y soporte de la infraestructura del aula HDT, por lo que se tiene que garantizar el correcto funcionamiento para entera satisfacción de los usuarios realizando las acciones necesarias para eliminar los problemas y/o prevenir fallas potenciales.

Com. 3		Escuelas con aulas equipada y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente
Actividad 3.2.5	Otorgar servicios para el seguimiento al equipamiento, conectividad y mantenimiento preventivo y correctivo de aulas telemáticas a través de las Mesas de Servicios (tecnológica y de conectividad)	La Secretaría de Educación y Cultura de cada Estado, por medio del enlace HDT, debe procurar la instalación del SITE-HDT que se desprende de la aplicación de los criterios técnicos de conectividad autorizados por la SCT. Cada SITE-HDT se compone en primera instancia del equipamiento para la administración de la señal, filtrado de contenidos, seguridad, acceso a internet y servidor de comunicaciones para la red privada de VoIP en las escuelas. También se describe la contratación de la Mesa de Ayuda; el enlace HDT debe procurar la relación de ésta con el SITE-HDT con acceso al software de seguimiento . Este SITE_HDT es el antecedente del Centro de Servicios Estatales
Actividad 3.2.4	Implementar Mesa de Servicios Estatales los servicios de seguimiento al equipamiento, conectividad y de mantenimiento preventivo y correctivo de aulas telemáticas	El estado tiene que implementar la Mesa de Servicios Estatales para proporcionar atención y soporte con el fin de mantener la operación de los equipos, conforme a los niveles de servicio definidos para recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes para generar un registro histórico con consulta, reporte y seguimiento sobre el tipo de fallas presentadas y la forma de como se solucionan.

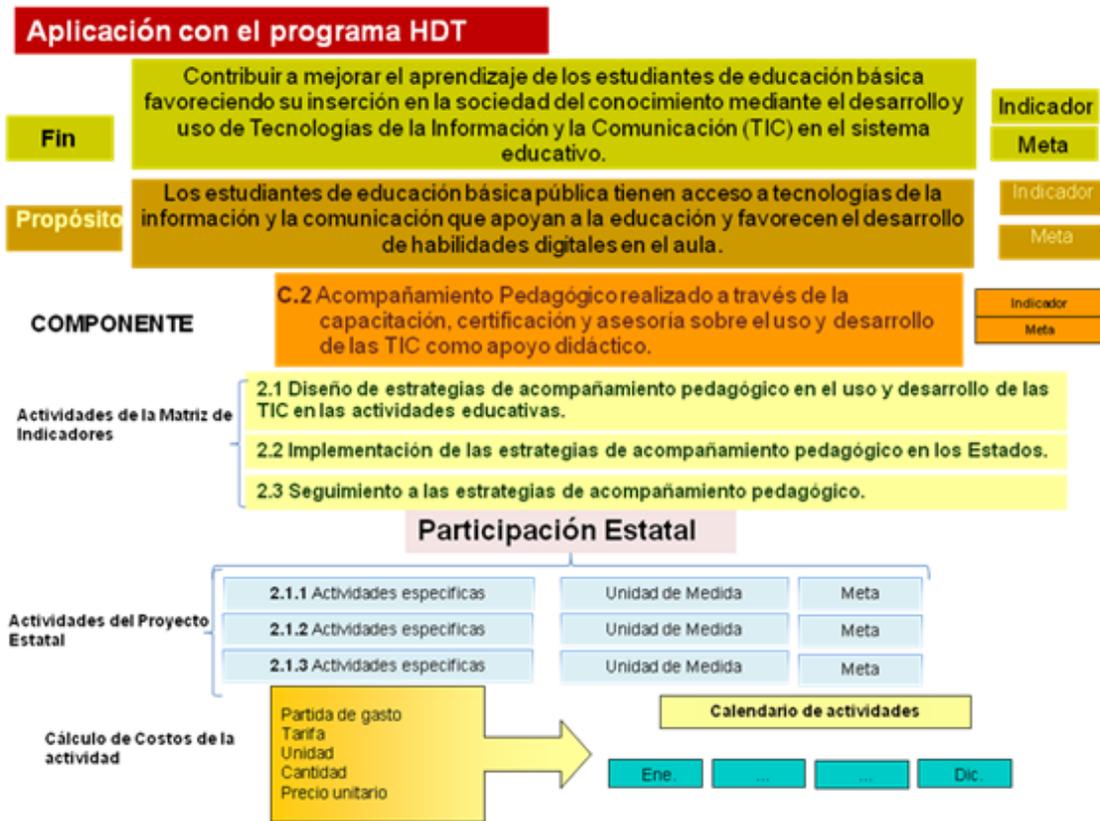
Com. 3 Escuelas con aulas equipada y conectadas con tecnologías de la información y la comunicación operadas adecuadamente		
Actividad 3.2.3	Conectar aulas telemáticas en Primarias, Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias	La Secretaría de Educación y Cultura de cada Estado, por medio del enlace HDT, debe efectuar la Conectividad de los edificios escolares apegándose a los criterios técnicos autorizados por la SCT. En estos se plantea la necesidad de un estudio de gabinete para identificar a las escuelas que se cubren en la cobertura digital de la Wimax como la tecnología de última milla. Aquellos edificios escolares que no puedan ser cubiertos por Wimax, cada estado DEBE avisar a la Coordinación Nacional de Conectividad de HDT para que sean conectados por tecnología satelital por SCT .
Actividad 3.2.2	Equipar aulas telemáticas en Primarias, Secundarias Generales, Técnicas y Telesecundarias	Llevar a cabo la estrategia de equipamiento en el estado.
Actividad 3.2.1	Diseñar estrategias para el equipamiento tecnológico y conectividad de aulas telemáticas	Por la parte del equipamiento, se debe diseñar la estrategia del plan de instalación en su estado, creando un catálogo de escuelas seleccionadas; de escuelas adicionales y del total de escuelas secundarias, así como la definición del tipo de aula de 1er a equipar. Establecer la cantidad total de equipos a instalar y sus especificaciones.

Adicionalmente se podrán incluir actividades en el componente 1 de conformidad al anexo 7 de las RO. Así mismo se podrán incluir actividades en el componente 4 que tengan relación con la Contraloría Social considerando la siguiente recomendación.

“Implementar 1 acción de seguimiento a los Comités de Contraloría Social formados en escuelas equipadas y/o conectadas”

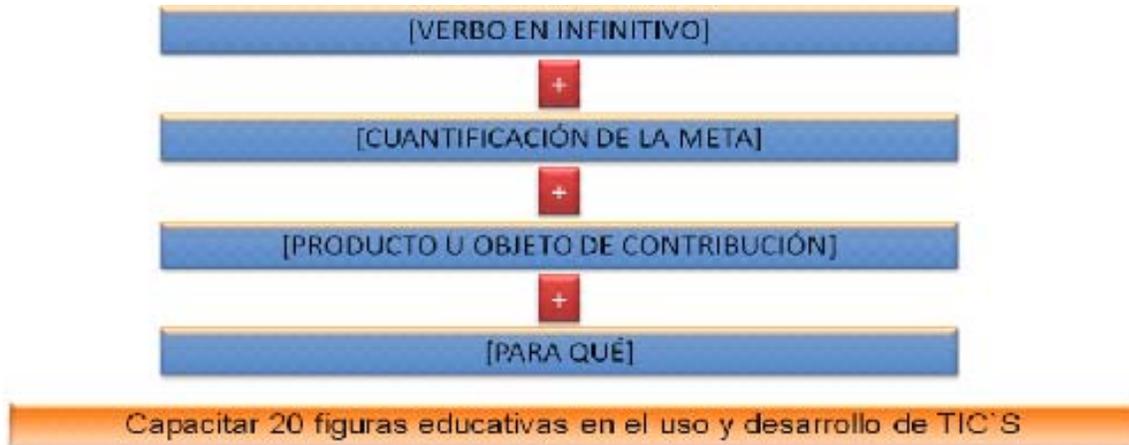
Si bien es cierto que particularmente las actividades de los componentes 2 y 3 son de carácter obligatorio, las Coordinaciones Estatales deberán adaptarlas a las características y necesidades propias de cada entidad; esto se puede lograr matizando la redacción de las actividades o agregando nuevas que den cuenta de la estrategia que el estado realizará para la consecución de las metas.

Ligadas a estas actividades, las Coordinaciones Estatales encargadas del Programa HDT deberán proponer los gastos que considere necesarios, tomando las partidas de gasto autorizadas para cada componente, además de calendarizar cada actividad. Lo anterior se describe en el siguiente diagrama:

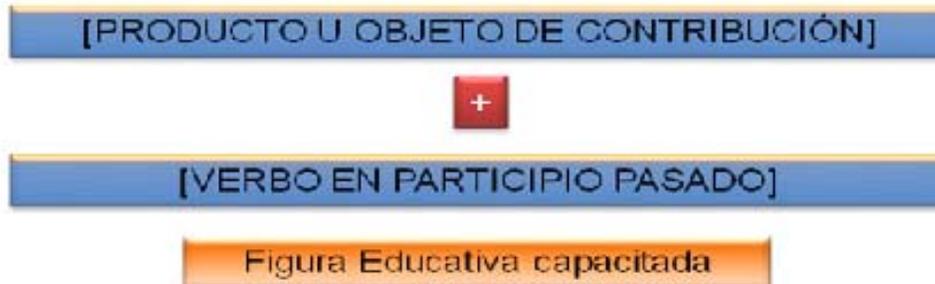


Para poder homogenizar la información proporcionada por los estados, la DPS ha implementado ciertas reglas para facilitar la sistematización.

Redactar las Actividades Estatales con la siguiente regla de sintaxis:



Redactar las Unidades de Medida con la siguiente regla de sintaxis:



Anexo 5

CARACTERÍSTICAS DE AULA LISTA

Construcción

1. Paredes de adoquín, ladrillo, concreto, tablaroca, adocreto, o materiales Similares
2. Techo impermeabilizado
3. Acabado enyesado, liso, pintura o directamente del material
4. Piso de concreto, cemento o material similar
5. Vidrios o celosías y ventanas colocadas
6. Puerta de acceso

Seguridad

1. Puerta con chapa o candado
2. Ventanas aseguradas y colocadas con vidrios o celosías

Energía Eléctrica

1. Tomacorriente doble polarizado (mínimo 1, de preferencia 2).
2. 120 Volts CA $\pm 13\%$ a 60 Hz de frecuencia
3. Cableado eléctrico hasta el aula calibre 14

ANEXO 6

Portales estatales

Objetivo

Ofrecer a las entidades federativas un espacio de comunicación, compatible con el portal federal, para dar a conocer a la comunidad educativa (docentes, directivos, alumnos, padres de familia) de su entidad las acciones emprendidas como parte de la estrategia Habilidades Digitales para Todos (HDT).

Descripción

La Dirección General de Materiales Educativos (DGME) ofrece en el portal federal de HDT una herramienta de colaboración para generar los 32 portales estatales de HDT, compatible con la identidad gráfica, estructura y tecnología del portal federal.

Los portales estatales tienen dos tipos de secciones:

1. Cerradas. Muestran información relacionada con el marco legal, normativo, conceptual y operativo de la estrategia HDT, así como lo relacionado con el acervo general de Objetos de Aprendizaje (ODAs) y demás materiales educativos digitales que la DGME ha desarrollado para apoyar la labor docente y los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Esta información se presenta en secciones que aparecerán siempre en los enlaces de los portales estatales, sin embargo, los encargados del portal estatal no podrán modificar dicha información.

2. Abiertas. Deberán ser alimentadas con información generada en las entidades federativas, de acuerdo al avance, experiencias, noticias y datos producidos durante las distintas etapas de operación que la estrategia HDT tenga en las entidades.

En esta categoría, se encuentran la página de Inicio y las secciones que muestran información sobre el equipamiento, la conectividad, las acciones de acompañamiento y la gestión educativa de cada entidad.

Actualización y administración de los portales estatales de HDT

- Es responsabilidad de las Coordinaciones Estatales de HDT designar a un responsable del portal estatal, quien tendrá conocimientos en la creación de sitios de Internet.
- Es responsabilidad de la DGME generar claves de acceso para los 32 responsables de los portales estatales y entregarlas a las Coordinaciones Estatales.
- El responsable del portal estatal publicará la información procesada y revisada por las áreas académicas y operativas que participan en la estrategia HDT en la entidad.

Para ello, accederá a las herramientas de actualización a través del portal federal (<http://www.hdt.gob.mx>), sección HDT EN LOS ESTADOS, escribiendo sus claves de acceso en Inicio de sesión. Una vez dentro, en la vista de administrador, descargará la Guía del portal estatal y seguirá las instrucciones y recomendaciones para editar, actualizar y publicar información en el portal.

- Es responsabilidad de las Coordinaciones Estatales de HDT gestionar con las áreas académicas y operativas que participan en los distintos componentes de la estrategia HDT, la obtención de la información, datos, documentos e imágenes que se publicarán en el portal.

Anexo 7

Desarrollo de Contenidos

Es fundamental para el PHDT, el asegurar la disponibilidad de contenidos que fomenten las habilidades necesarias para que los estudiantes se inserten de manera exitosa a la sociedad de la información. Los contenidos que son utilizados en las escuelas de Educación Básica del país son determinados por la Dirección General de Desarrollo Curricular de la Subsecretaría de Educación Básica. La DGME desarrollará contenidos que serán incluidos en todas las aulas telemáticas instaladas, a las que se les agregarán contenidos desarrollados o adquiridos por el propio Estado con recursos asignados por la CNHDT a la CEHDT. Estos contenidos se refieren a la asignatura estatal y tendrán que estar enfocados a la mejora de los resultados estatales en la prueba ENLACE y en la prueba PISA.

Los contenidos desarrollados por los Estados, deberán ser agregados en la sección de "Wiki" en el sitio Estatal para su aprovechamiento por las escuelas locales y compartidos con el resto de las Entidades, a través de los materiales publicados en el portal Federal de HDT <http://www.hdt.gob.mx>.

Los contenidos adquiridos, deberán de ser en licencia a perpetuidad, respetando los Derechos de Autor y de Comercialización. Estos contenidos tendrán que ser agregados en la sección de "Wiki" en el sitio Estatal. Estos contenidos no tendrán que ser compartidos con otras Entidades debido a la naturaleza diversa que el respeto a la propiedad intelectual imprime en su adquisición.

Todos los contenidos agregados tendrán que ser etiquetados de acuerdo a la última versión de SCORM y publicados en el Wiki para su seguimiento por la plataforma de HDT.

Se promoverá el desarrollo de todo tipo de soluciones de software libre (interactivos y aplicaciones relacionadas con la Educación) en conjunto con Universidades, Instituciones y cualquier persona en aportar sus conocimientos en beneficio de la Educación. Se podrá obtener el código de todos los desarrollos a través de un área de intercambio en el portal Federal de HDT <http://www.hdt.gob.mx>. Todas las aportaciones que se publiquen seguirán los lineamientos de "Creative Commons", los que se pueden consultar en <http://creativecommons.org.mx/licencias/>