

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 679 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, 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., 21, 32, 33, fracción V, 38 y 39 de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10, 19, fracciones I, III y IV y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 11 y 13, fracciones I, V y VI de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 3, 16, 32 y 37 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 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; 1, 3, fracción XIX, 17, fracción V, 25, 28, 29, 30, 39 y Anexos 9, 17 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 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 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;

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 2013 establece en sus artículos 3, fracción XIX y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos señalados en su Anexo 24. 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;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el año en que termina su encargo el Ejecutivo Federal, el procedimiento para la emisión de las Reglas de Operación no podrá exceder del primer bimestre del ejercicio que corresponda, y

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

**ACUERDO NUMERO 679 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION
DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO Y PARA LA ATENCION
EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL**

UNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la diversidad social, lingüística y cultural, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a 22 de febrero de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO
Y PARA LA ATENCION EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL**

INDICE

- 1. Presentación**
- 2. Antecedentes**
- 3. Objetivo**
 - 3.1 General (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 del Apoyo**
 - 4.4. Beneficiarios**
 - 4.4.1 Criterios de Selección**
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)**
 - 4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)**
 - 4.4.2 Derechos y Obligaciones**
 - 4.4.3 Causas de Incumplimiento, Retención, Suspensión de Recursos y, en su caso, Reducción en la Ministración de Recursos**
- 5. Lineamientos Específicos**
 - 5.1 Coordinación Institucional**
 - 5.1.1 Instancia (s) Ejecutora (s)**
 - 5.1.2 Instancia (s) Normativa (s)**
 - 5.1.3 Instancia (s) de Control y Vigilancia**
- 6. Mecánica de Operación**
 - 6.1 Difusión**
 - 6.2 Promoción**
 - 6.3 Ejecución**
 - 6.3.1 Contraloría Social (participación social)**
 - 6.3.2 Acta de Entrega - Recepción**
- 7. Informes Programático - Presupuestarios**
 - 7.1 Avances Físico - Financieros**
 - 7.2 Cierre de Ejercicio**
- 8. Evaluación**

- 9. Indicadores de Resultados**
- 10. Seguimiento, Control y Auditoría**
 - 10.1 Atribuciones**
 - 10.2 Objetivo**
 - 10.3 Resultados y Seguimiento**
- 11. Quejas y Denuncias**

ANEXOS

- 1. Glosario.**
- 2. Recursos Adicionales.**
- 3. Modelo de Convocatoria.**
- 4. Formato SEP 23-009 “Cédula de Registro de Aspirantes a CAAD y AAD”.**
- 5. Diagrama de Flujo de Procedimiento de Selección.**
- 6. Diagrama de Flujo de Ejecución del Programa.**
- 7. Formato de Informe de Asesorías Académico Pedagógicas.**
- 8. Formato de Recibo de Pago.**
- 9. Formato de Nómina Relación.**

1. Presentación

El PAED ha sido desarrollado por la DGEI, principalmente como un Programa de asesorías académico pedagógicas orientadas por los principios de la atención educativa a la diversidad social, lingüística y cultural, contenidos en el Acuerdo Secretarial 592, que proporcionan los AAD a las y los docentes de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena con la finalidad de hacer de la educación pública un factor de justicia y equidad, que impulse una sociedad democrática, incluyente y diversa.

Tomando en cuenta que existen 14 millones de niñas, niños, jóvenes, mujeres y hombres cuya variedad idiomática se refleja en las 68 familias lingüísticas y 364 variantes de lenguas que están vivas y que se hablan en nuestro país, además del español, la atención debe estar enfocada en la educación de las niñas y los niños indígenas en edad de recibir la Educación Inicial y Básica y de los cuales actualmente reciben atención con pertinencia lingüística y cultural, aproximadamente, 1.3 millones de niñas y niños en las escuelas de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena.

Bajo el contexto anterior, se destaca la importancia de la implementación del PAED, ya que si bien es cierto que existen instituciones asociadas a la atención de la diversidad lingüística y cultural, como la CGEIB, el INALI, entre otros; a la DGEI le corresponde el desarrollo de la política educativa para la niñez indígena en contextos de diversidad, misma que el presente Programa pretende atender mediante las siguientes acciones:

a) Elaborar propuestas curriculares, pedagógicas y de evaluación que respondan a las necesidades de formación de las y los docentes, personal directivo y de apoyo académico, así como a los propósitos de la atención educativa para la diversidad, contenidos en los Acuerdos Secretariales 592 y 648.

b) Promover la profesionalización de los docentes, personal directivo y de apoyo académico;

c) Promover la mejora de la práctica docente a través del acompañamiento de asesorías académico pedagógicas.

Lo anterior reafirma el cumplimiento de la DGEI con su mandato en cuanto a: **a)** profesionalización docente impulsada desde diferentes vertientes; **b)** una política curricular basada en el Acuerdo Secretarial 592, los marcos curriculares y los parámetros curriculares; **c)** especialización del AAD para lograr una intervención efectiva y pertinente.

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.

2. Antecedentes

El PAED tiene como antecedente el Programa Asesor Técnico Pedagógico (PATP) que previo a ser un Programa sujeto a Reglas de Operación, inició en 1998 como un proyecto para atender a niñas y niños indígenas desde un enfoque intercultural bilingüe, y para el 2003 creó la figura del Asesor Técnico Pedagógico; sin embargo, la diversidad lingüística y cultural que constituye la principal riqueza y motor del país, genera el fuerte compromiso de enaltecer la multiculturalidad a través de expresiones plurales de nuestro origen que amplíen oportunidades de progreso y bienestar para la nación. En este sentido, a partir de 2011 el PATP se amplió con el componente de la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural, gestándose el presente Programa.

La Dirección General de Educación Indígena en los últimos años, ha experimentado una transformación significativa en cuanto a logros alcanzados y resultados favorables en sus metas; un ejemplo muy considerable por la importancia que reviste, son los puntajes obtenidos en la prueba ENLACE para matemáticas y español respectivamente, en las que se ha revertido la tendencia de insuficiente y elemental, para dar mayor crecimiento en el rubro de bueno y excelente. Para matemáticas en 2006 un 4.3% de los alumnos se encontraban en el nivel de bueno, en 2012 el 18.6% se encuentran en esta franja. Pasamos de un 0.2% en excelente para 2006 a 9.7% en el 2012. Español muestra que iniciamos en 4.1% en 2006 y 16.9% en el nivel de bueno en 2012. En el nivel de excelente se ubicaba un 0.1% de estudiantes en 2006 y en 2012 un 4.7%¹. De igual manera, con relación a los indicadores educativos como reprobación escolar, y deserción se puede mencionar un avance. La primera se ubica en un 6.75% y la segunda en 2.37% para 2011, las cuales son claras tendencias a la baja². No obstante la realidad en materia de educación muestra un amplio margen de desigualdad entre grupos sociales en cuanto a oportunidades educativas se refiere. Un dato relevante es que del 5.3%³ del total de la población entre 6 y 14 años que no asistía a la escuela en 2005, el 18.5% correspondía a población indígena. El informe sobre desarrollo humano de los pueblos indígenas del PNUD para 2010 menciona que para alcanzar una igualdad de oportunidades se requiere del diseño de políticas públicas que consideren las diferencias en las necesidades de la población indígena y no indígena y de las mujeres y hombres. Políticas neutrales a la condición étnica y al género pueden contribuir a profundizar la brecha de desigualdad que existe entre ambos grupos y sexos. De ahí que el PAED busque satisfacer la atención educativa en el marco de la diversidad social, lingüística y cultural, para atender problemáticas como: a) la carencia de propuestas curriculares pertinentes, b) el somero perfil profesional de los docentes de educación indígena que refleja que al menos el 50% de ellos no cuentan con un título de licenciatura o su equivalente y c) la falta de acompañamiento en escuela y aula que se da en estas poblaciones. Para dar atención a dichas problemáticas se establecieron tres componentes: a) desarrollo de propuestas curriculares

¹ Fuente: <http://enlace.sep.gob.mx/content/ba/pages/estadisticas/estadisticas.html>

² Datos de la estadística 911-SEP

³ De acuerdo al PNUD, para 2005 había un total de 1, 022,406 niños entre 6 y 14 años que no asistían a la escuela, lo que representaba un 5.3% de la población total en México; de ese universo, 189,381 niños correspondían a población indígena, lo que representaba el 18.5% del 5.3% del total de niños que no asistían a la escuela.

pertinentes para esta población, b) profesionalización de la planta docente que la atiende y c) asesoramiento en las escuelas a los docentes que atienden centros educativos en donde se presenta diversidad lingüística y cultural.

El Programa opera en las 24 entidades federativas bajo la responsabilidad de la Dirección General de Educación Indígena, con aproximadamente 1,000 Asesores Académicos de la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir a mejorar el nivel de logro educativo de las niñas y los niños que asisten a escuelas de Educación Primaria Indígena, mediante la atención educativa a la diversidad con pertinencia lingüística y cultural.

3.2. Específico

La atención educativa de niñas y niños que asisten a escuelas de educación indígena se mejora con pertinencia lingüística y cultural.

4. Lineamientos generales

4.1. Cobertura

La cobertura geográfica para las asesorías se acota a 24 Estados de la República que atienden escuelas de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena (Baja California, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán); sin embargo el PAED puede incorporar AAD en las entidades del país que las Secretarías de Educación lo soliciten y/o se identifique la necesidad de una atención educativa con pertinencia social, lingüística y cultural. Asimismo se podrán atender escuelas que tengan alumnos hablantes de lengua indígena ubicados en centros poblacionales de baja marginación y no pertenezcan a Educación Indígena, previa solicitud mediante oficio a la DGEI por parte de las instancias responsables de Educación Indígena en las entidades federativas y posterior aprobación.

En materia de desarrollo curricular y profesionalización de docentes pretende cubrir, a mediano plazo, a todos los estados en aras de beneficiar a la población indígena en cualquier lugar del país.

4.2. Población objetivo

Las y los docentes de educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena frente a grupo de los 125 municipios con menor índice de desarrollo humano y con alta marginación social, de los 24 estados donde opera el Programa.

4.3. Características de los apoyos

4.3.1 Tipo de apoyo

Para la realización de las actividades del PAED se consideran dos tipos de apoyo: el académico pedagógico y el económico.

Apoyo académico pedagógico

Consiste en acciones impulsadas por la DGEI o por las AEL y la AFSEDF, en coordinación con la DGEI; para desarrollar propuestas curriculares, profesionalizar, actualizar y dotar de materiales en los procesos de formación a las y los AAD y CAAD, así como a las y los docentes de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena frente a grupo.

Apoyo económico

Son fondos para que los AAD cubran gastos de traslado y alimentación en el cumplimiento de sus jornadas de asesorías y para que los CAAD realicen acciones de seguimiento académico, pedagógico y administrativo del PAED.

4.3.2 Monto del apoyo

La SEP por conducto de la DGEI, aportará \$111,762,608.00, de los cuales \$107,117,089.00, corresponden al capítulo de subsidios. De estos subsidios, \$6,904,070.00 serán utilizados por la DGEI en el nivel central para la operación y supervisión de las propias reglas; se transfiere a los estados para la operación del PAED la cantidad de \$31,608,000.00, correspondiente al apoyo económico para CAAD y AAD de los niveles de Inicial, Preescolar y Primaria; el restante \$68,605,019.00 corresponde al apoyo académico pedagógico.

Cada CAAD recibirá un apoyo económico mensual de \$2,400.00 para el desarrollo y seguimiento del Programa. En tanto, cada AAD recibirá un apoyo económico mensual de \$2,400.00, cuando realice al menos, 8 asesorías en trabajo colaborativo⁴ en diferentes centros educativos; de no cubrir esta cantidad, recibirá la parte proporcional.

El pago del apoyo económico lo realizará la entidad federativa participante en el PAED, en dos ministraciones y deberán llenarse los formatos "Nómina relación" y "Recibo de pago", como comprobantes del recurso erogado y como soporte de las pólizas de egreso, para expedir cheques nominativos a favor de las y los CAAD y AAD.

La asignación del recurso para el apoyo económico a las entidades se realizará en forma diferenciada y se determinará con base en el padrón de beneficiarios autorizado por la DGEI, a más tardar, treinta días posteriores a la publicación de las presentes Reglas de Operación.

El PAED asignará para el nivel central, a lo más la cantidad de \$6,904,070.00, de los recursos autorizados para los gastos indirectos derivados de la operación y supervisión del mismo. La DGEI realizará los trámites que procedan para ubicar los recursos en los programas presupuestarios y partidas de gasto, de los capítulos 1000 "Servicios personales", 2000 "Materiales y suministros", 3000 "Servicios generales" para apoyar las acciones del Programa; y serán distribuidos de acuerdo a los criterios y prioridades que establezca.

Apoyo Académico Pedagógico

La asignación de \$68,605,019.00, será para el apoyo académico pedagógico de conformidad a los siguientes criterios:

RUBRO	%	CONCEPTO
A. Ampliación de cobertura	3	Recursos para atender otros tramos de Educación Inicial, Preescolar y Primaria en función de las necesidades prioritarias de las entidades federativas para la operación del PAED y del monto de los recursos autorizados.

⁴ Conjunción de esfuerzos de todos los actores que integran una organización educativa para lograr objetivos comunes en el marco de una cultura efectiva de apoyo mutuo encaminada a cumplir con su misión y alcanzar una visión compartida, supone comunicación abierta, diálogo informado, intercambio y aprovechamiento de pluralidad de ideas, confianza y responsabilidad; implica procesos que facilitan la comprensión, planificación, acción y reflexión conjunta acerca de qué se necesita hacer y cómo hacerlo para lograr los propósitos educativos.

B. Gestión y operación del PAED	20	Recursos para fortalecer la capacidad de las áreas responsables centrales y/o estatales del PAED, para dotar a los CAAD y AAD de equipo tecnológico informático (equipo de cómputo, video, proyector, entre otros) y cubrir su mantenimiento; adquirir mobiliario para equipar los espacios donde el AAD realiza actividades relacionadas con la planeación de asesorías y elaboración de materiales de apoyo para los docentes que asesora. Cubrir la totalidad de viáticos y gastos de traslado a las y los AAD y CAAD que asisten a eventos de formación y/o actualización que convoquen la DGEI, las AEL o los REEI. Apoyar la realización de acciones para el fortalecimiento de la Contraloría Social del PAED.
C. Perfil académico y de desempeño del AAD	19	Recursos para mejorar el perfil académico de las y los CAAD y AAD mediante cursos y talleres de actualización.
D. Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional del AAD	17	Recursos para adquirir material bibliográfico, reproducir impresos (folletos, antologías, cuadernos, etc.) y materiales multimedia para las y los CAAD y AAD y demás figuras que participan directa o indirectamente en el PAED.
E. Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer y eficientar el PAED en lo académico y pedagógico	19	Recursos para el desarrollo de propuestas curriculares pertinentes en el marco de la educación indígena y profesionalizar la planta docente que la atiende; contratar asesorías y apoyos académicos con instituciones públicas, sociales y privadas por parte de las áreas responsables centrales y/o estatales del PAED.
F. Desarrollo de acciones de formación del CAAD y AAD.	8	Recursos para impulsar: - La atención pertinente a la diversidad lingüística y cultural. - El desarrollo de propuestas curriculares pertinentes. - La profesionalización de la planta docente. - Mejorar la calidad de las asesorías que se ofrece en los centros escolares.
G. Seguimiento y evaluación de la operación del PAED	4	Recursos para llevar a cabo la evaluación interna de las acciones del PAED en los estados y/o en las instancias centrales, así como el establecimiento de convenios o contratación de alguna institución autorizada para realizar evaluaciones externas al Programa.
H. Acreditación lingüística del AAD	10	Recursos para la acreditación académica y lingüística de las y los CAAD y AAD en servicio y de los aspirantes a incorporarse al PAED.

De existir excedente en el concepto de apoyo económico y en el rubro de ampliación de cobertura del concepto de apoyo académico pedagógico, éste podrá ser utilizado en acciones que la DGEI determine y/o distribuirlos en los rubros especificados en el cuadro anterior.

En caso de recibir recursos por reasignación de la Cámara de Diputados, estos se ocuparán en los rubros señalados en el cuadro anterior y/o de conformidad a lo que la DGEI determine.

Además de lo señalado, para la debida implementación del PAED, se deben atender los siguientes criterios:

a) Para el ejercicio de los recursos se asignará un AAD por Zona de Supervisión y un Coordinador Estatal del Programa en las entidades que tengan más de 6 Zonas de Supervisión.

b) Los recursos económicos se otorgarán en dos ministraciones, de las cuales una será para cubrir el periodo de enero a junio, y la otra, de septiembre a diciembre (diez meses calendario).

c) Los recursos económicos que sean ministrados a las AEL y a la AFSEDF deben ser aplicados estrictamente para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PAED y de acuerdo con las normas de operación del mismo.

d) Las AEL deben aperturar una cuenta productiva específica que identifique los recursos públicos de origen federal y los distinga del resto de las aportaciones privadas o estatales.

e) En caso de que las AEL, no aperturen la cuenta señalada, o no se remita la documentación necesaria para darla de alta en el SIAFF de la TESOFE, los recursos serán enviados a las cuentas concentradoras registradas en éste.

f) Los recursos ubicados en el rubro de Subsidios, se darán a conocer a las entidades federativas con oportunidad.

En caso que se reciban recursos adicionales se sujetarán a lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

Ver anexo 2 "Recursos adicionales".

Durante la operación del programa, el ejecutor de gasto y los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2013, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y cumplir con lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4. Beneficiarios

4.4.1. Criterios de selección

4.4.1.1 Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

Para ser AAD se requiere:

- a) Poseer estudios mínimos de licenciatura en educación o su equivalente o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años en escuelas que atiendan población indígena.
- b) Elaborar y presentar al CAAD una propuesta pedagógica de asesoría pertinente en lo cultural y lo lingüístico, con base en las necesidades del centro escolar y a partir de los lineamientos de los Acuerdos Secretariales 592 y 648.
- c) Conocimiento del Currículo para promover los aprendizajes esperados y estándares de la educación básica para la aplicación y promoción de los saberes locales y las lenguas originarias en el marco de la diversidad.
- d) Conocimiento de la RIEB y de los Acuerdos Secretariales 592 y 648.
- e) Conocimiento sobre estrategias para la atención de grupos de estudiantes con necesidades educativas especiales, con discapacidad y capacidades sobresalientes.
- f) Disponibilidad para cumplir con su programa de asesoría a colectivos escolares.
- g) Aprobar la evaluación de conocimientos y habilidades lingüísticas establecidas en la convocatoria.
- h) No desempeñar otro cargo o acción administrativa ajena al Programa que dificulte su función asesora.
- i) Adquirir el compromiso de permanecer al menos dos años en su función como AAD y/o de acuerdo a las necesidades del Estado.
- j) Requisitar el formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a CAAD y AAD".

Para ser CAAD se requiere:

- a) Poseer estudios de licenciatura en áreas afines a la educación.
- b) Experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de cinco años en escuelas que atiendan población indígena.
- c) Experiencia como AAD, de al menos un año.
- d) Experiencia en el desarrollo de programas y/o proyectos para la gestión e innovación educativa.
- e) Experiencia en la impartición de talleres y/o cursos para la actualización docente.
- f) Conocimiento de las lenguas indígenas del estado y experiencia en el uso de las mismas en contextos escolares y en la elaboración de materiales didácticos.
- g) Conocimiento de la RIEB y de los Acuerdos Secretariales 592 y 648.
- h) Aprobar la evaluación de conocimientos y habilidades lingüísticas establecidas en la convocatoria.
- i) No desempeñar otro cargo o acción administrativa ajena al Programa que dificulte su función como CAAD.
- j) Adquirir el compromiso de permanecer, al menos dos años en su función como CAAD y/o de acuerdo a las necesidades del Estado.
- k) Requisitar el formato SEP 23-009 "Cédula de Registro de Aspirantes a CAAD y AAD".

Todos los aspirantes a AAD y CAAD, serán informados con oportunidad sobre la posibilidad de que se presenten restricciones presupuestarias por parte de las autoridades competentes, que limiten su incorporación al Programa. El acto que acredita la elegibilidad de los beneficiarios será un oficio de designación firmado por el REEI.

4.4.1.2 Transparencia (Métodos y Procesos)

Métodos

Los REEI, en coordinación con la DGEI, son los responsables de llevar a cabo el proceso de selección de AAD y CAAD.

Los REEI son los responsables de reportar a la DGEI las bajas y altas de AAD y CAAD, durante los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, para que a su vez, la DGEI actualice el padrón de beneficiarios.

Proceso

La SEP y la SEB, a través de la DGEI validan la evaluación que será aplicada a los aspirantes en el proceso de selección.

Las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes por medio de los REEI envían la convocatoria al jefe de sector para su emisión y difusión en coordinación con la DGEI.

El jefe de sector recibe la convocatoria, y en coordinación con el supervisor escolar la difunde y se encarga de entregar la papelería necesaria a los aspirantes.

El jefe de sector y el supervisor escolar reciben las solicitudes, y en coordinación, revisan e integran expedientes de los aspirantes para el proceso.

El supervisor escolar es el encargado de remitir los expedientes de los aspirantes al CAAD.

El CAAD es el responsable de recibir la documentación para revisión e integración de los expedientes de los aspirantes en un lapso de 10 días hábiles a partir de haberla recibido. De los aspirantes que no reúnan los requisitos, el Coordinador se encarga de regresar los documentos con la explicación correspondiente. Para los aspirantes que sí reúnen los requisitos señalados en la convocatoria, el Coordinador dará las indicaciones para la aplicación de la evaluación de conocimientos y habilidades lingüísticas. Después de la aplicación se entregan los resultados en un tiempo de 5 días hábiles.

Lo anterior puede ser consultado en las siguientes páginas: www.sep.gob.mx y www.cofemer.gob.mx

Ya que se tienen los resultados, el CAAD es el responsable de realizar el proceso de inducción al Programa para los seleccionados como AAD.

Los REEI, en coordinación con la DGEI, son los responsables de llevar a cabo el proceso de selección de los CAAD.

Los REEI son los responsables de reportar a la DGEI las bajas y altas de los AAD y los CAAD, durante los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, para que a su vez, la DGEI actualice el padrón de beneficiarios.

La DGEI no aceptará dar de alta a beneficiarios que no estén respaldados por un documento oficial, avalado por el REEI, que certifique que aprobaron el proceso de selección para desempeñar la función de AAD o CAAD.

Ver anexo "Diagrama de flujo de procedimiento de selección".

"El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos de 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

Es derecho del beneficiario recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el apartado 4.3 Características de los Apoyos, de las presentes Reglas, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

De los Derechos

A) Del AAD

a) Una vez seleccionado el AAD, el nombramiento o comisión será vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y se renovará en los años subsiguientes de acuerdo a la situación presupuestal y/o de acuerdo a las necesidades del estado, en tanto no incumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y no desempeñe otro cargo que dificulte sus funciones como AAD.

b) El AAD tiene el derecho de recibir el apoyo académico pedagógico y económico en tiempo y forma, de acuerdo al calendario de ministración de recursos y conforme a estas Reglas de Operación, estipulado en el punto 4.3.2, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

c) El AAD deberá tener un espacio donde pueda desarrollar y planificar sus jornadas de asesorías.

d) Cualquier otro tipo de derecho queda excluido, sobre todo, aquellos que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las AEL y a la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal.

B) Del CAAD

Una vez seleccionado el CAAD, el REEI emitirá comisión vigente, en tanto no incumpla con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación.

El CAAD recibirá el apoyo académico pedagógico y económico en tiempo y forma, de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando las asesorías realizadas a los AAD y al seguimiento de las acciones que éstos realizan, conforme al numeral 4.3.2 de las presentes Reglas de Operación, salvo que por causas de incumplimiento el mismo le haya sido retenido, suspendido, reducido o cancelado.

De las Obligaciones

Para la ministración de los recursos, se deberá observar lo señalado en el artículo vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de que ésta se realice mediante transferencia electrónica, salvo en los casos en los que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

A) Del AAD

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

- En lo académico pedagógico, del REEI a través del equipo técnico estatal y/o del CAAD, quienes le proporcionarán la asesoría y capacitación necesaria para desempeñar sus funciones, en coordinación con la DGEI.
- En lo administrativo, del REEI, lo que implica la entrega y validación de las asesorías realizadas; del jefe de zonas de supervisión escolar y del supervisor escolar de la zona a la que se adscribe para el desempeño de sus funciones, sin que ello implique carga administrativa para el AAD.

b) Se dedicará al desarrollo de las actividades que le señala específicamente el Programa, quedando excluidas aquellas que interfieran en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

c) Elaborará el Proyecto de asesoría, conforme al enfoque y metodología propuestos por los REEI, en coordinación con la DGEI para el ciclo escolar correspondiente. El proyecto deberá contener: el diagnóstico educativo, estrategias de asesoría, actividades, e instrumentos de seguimiento y evaluación, orientado a atender la mayor cobertura posible, incluyendo acciones para asesorar a los maestros en temas relacionados con educación especial.

d) Realizará un mínimo de ocho asesorías al mes, por lo menos en cuatro diferentes centros educativos programados en su planeación, buscando implementar el trabajo colaborativo para abarcar al mayor número de docentes en cada uno de los planteles que visite. En los casos en que participe en actividades de actualización y/o capacitación, éstas también serán tomadas en cuenta como jornadas de asesoría.

e) Elaborará un informe global de las actividades realizadas mensualmente; el cual deberá contener los datos del centro escolar, la firma y sello del director y del supervisor de la zona escolar, el nombre y la firma de las y los docentes asesorados; así como los temas de asesoría implementados. Dicho informe se deberá entregar los cinco primeros días del mes siguiente, al Supervisor Escolar y al CAAD para que este último realice la validación, concentración de los datos y el envío a la DGEI para su registro correspondiente.

f) Los AAD deberán proporcionar asesoría académico pedagógica de acuerdo con:

- La RIEB y la articulación de la Educación Básica (Conforme a lo planteado en los Acuerdos Secretariales 592 y 648).
- La planeación didáctica con pertinencia lingüística y cultural.
- Diseño de estrategias pertinentes e innovadoras para la atención de niñas y niños con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes.
- La incorporación de elementos que favorezcan el currículo, a partir del contexto cultural y lingüístico local.
- El uso social de la lengua indígena como medio de comunicación y como objeto de estudio.
- El uso y aprovechamiento de los materiales educativos (tanto en lengua indígena, como en español).

- El fortalecimiento de la didáctica de enseñanza de las matemáticas, el español y las ciencias.
- La identificación y propuesta de estrategias innovadoras de evaluación de los aprendizajes.
- La promoción de la profesionalización de las y los docentes.
- La orientación para la elaboración y gestión del proyecto escolar o PETE.
- El fortalecimiento del trabajo colegiado y del aprendizaje colaborativo.

B) Del CAAD

a) Realizará funciones de asesoría y acompañamiento a los AAD, así como de seguimiento académico pedagógico y administrativo permanente.

b) Elaborará, en coordinación con los equipos técnicos estatales, el programa anual de capacitación y actualización de los AAD de su entidad federativa, y la evaluación del PAED en coordinación con la DGEI, de acuerdo a la información otorgada por los AAD, supervisores y jefes de zona de su entidad.

c) Integrará la información mensual cuantitativa y cualitativa, incluyendo lo académico pedagógico, para realizar un análisis de los avances logrados en su entidad federativa, y replantear las acciones pertinentes. Esta información será remitida mensualmente a la DGEI.

d) Informará al REEI acerca de los centros educativos atendidos por los AAD de su entidad federativa.

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

f) Enviará a la DGEI, los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, una Base de Datos de Beneficiarios del PAED, conforme a lo establecido en el SIIPPG, sin descuidar la notificación de sus altas y bajas en el momento en que éstas se presenten.

g) No influirá en posiciones de escalafón o que contravengan los derechos establecidos en los nombramientos del personal adscrito a las AEL y al de la AFSEDF, para el caso del Distrito Federal.

C) De los Supervisores Escolares

a) Favorecerá el desarrollo y cumplimiento del trabajo académico pedagógico del AAD con estricto apego a las obligaciones establecidas para esta figura educativa en las presentes Reglas de Operación.

b) Fomentará un ambiente armónico de trabajo mediante el respeto y la comunicación con el AAD y con el CAAD.

c) Apoyará al AAD en la revisión conjunta de las estrategias de asesoría acordes con el buen funcionamiento y la articulación de la Educación Básica Indígena.

d) Enviará al jefe de zona de supervisión un informe global mensual que contenga los datos de los centros educativos atendidos, las necesidades detectadas y las estrategias implementadas con base en el informe generado por el AAD.

D) De los Jefes de Zona de Supervisión Escolar

a) Verificará el cumplimiento de las jornadas de asesoría que realicen los AAD.

b) Informará mensualmente al CAAD de la entidad federativa correspondiente, acerca de los centros escolares atendidos y de los avances pedagógicos en su sector a partir del análisis de la información proporcionada por el Supervisor Escolar.

E) De los REEI

- a) Propiciará las condiciones que permitan el desarrollo de las acciones del PAED.
- b) Realizará las gestiones pertinentes para efectuar los pagos correspondientes de acuerdo al calendario de ministración de recursos, considerando las asesorías brindadas por los AAD y el informe de las acciones que lleven a cabo.
- c) Remitirá a los titulares de las áreas de la DGEI, designados como responsables del seguimiento del Programa, en forma trimestral los informes sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto, quedará en poder de los responsables financieros en el estado. (Ver anexo, Formato de Informe de Asesorías Académico Pedagógicas)
- d) Integrará y tendrá en resguardo los expedientes individuales de los AAD que contengan los informes en original a través del CAAD.
- e) Notificará a la DGEI los movimientos de altas o bajas de los AAD que se presenten, de conformidad con la plantilla autorizada. Para seleccionar un nuevo AAD, emitirá la convocatoria en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la baja. Lo anterior a efecto de que se aplique la ministración del recurso de acuerdo con el número de AAD que se encuentren realizando sus funciones.
- f) Vigilará el cumplimiento del programa anual de capacitación, seguimiento y evaluación que optimice y regule el desarrollo del PAED, en coordinación con la DGEI.
- g) Buscará vinculación con instancias de educación superior para la formación profesional de los AAD, a través de programas de especialización.

F) De las AEL

- a) Las AEL en coordinación con la DGEI, serán las encargadas de llevar a cabo el proceso de selección de los AAD de acuerdo a las condiciones y características que se presenten en cada una de las respectivas zonas de supervisión y colaborarán con la DGEI en los procesos de capacitación, evaluación y seguimiento respectivos.
- b) Las AEL serán las responsables de gestionar que se cubran las vacantes que dejen los docentes seleccionados para desempeñar la función de AAD.
- c) Los Equipos Técnicos Estatales apoyarán los procesos de capacitación y actualización de los AAD.
- d) Darán asesoría a los AAD o a los docentes de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena.
- e) Apoyarán al CAAD en el seguimiento y evaluación que éste realiza al PAED.

G) De la SEP

- a) La SEB y la DGEI, realizarán el seguimiento y evaluación del PAED.
- b) La SEB, a través de la DGEI es la responsable de realizar el seguimiento académico y financiero de la implementación del PAED en cada entidad federativa.
- c) La DGEI será la encargada de elaborar los criterios generales a los que se sujetará el desarrollo del PAED.
- d) De igual manera, será responsable de participar en la elaboración del programa integral y permanente de capacitación, seguimiento y evaluación, en coordinación con las AEL y la AFSEDF.
- e) La SEB y la DGEI elaborarán y firmarán un Convenio Marco de Coordinación con las AEL y para el caso del Distrito Federal, los Lineamientos Internos de Coordinación con la AFSEDF, a efecto de implementar el PAED.

f) Las OSFAE apoyarán a las AEL correspondientes en el buen funcionamiento del PAED y, en su caso, colaborarán en la supervisión de la operación del mismo.

Sobre la participación de los actores involucrados ver apartado 6 Mecánica de Operación en estas Reglas de Operación.

Para atender los requerimientos de transparencia y fiscalización los REEI deberán elaborar los informes mensuales que se requieran y los enviarán a la DGEI para estructurar los informes que se turnan a la Cámara de Diputados, Portal de Transparencia, Evaluación y Fiscalización.

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

Se consideran causas de incumplimiento del Programa por parte de la entidad federativa, las siguientes:

- Destinar los recursos a un fin distinto al establecido en las Reglas de Operación.
- Operación unilateral del PAED.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio Marco de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación.
- Incumplimiento en lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- No informar sobre los avances de asesoría, formación o actualización, en tiempo y forma a la DGEI.

En cualquiera de los casos anteriores, la SEP valorará la gravedad de la falta y podrá retener, suspender, reducir o solicitar el reintegro del apoyo financiero a las Secretarías de Educación Estatales o sus equivalentes, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas, o re-direccionar los recursos a otros estados para el mismo Programa y alcanzar los objetivos y metas.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios del Programa están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, las instancias que al cierre del ejercicio conserven recursos deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Coordinación Institucional

5.1.1 Instancia Ejecutora

Las AEL a través del REEI y las AFSEDF para el caso del Distrito Federal, estarán encargadas de ejecutar el PAED, llevando a cabo las siguientes actividades:

- a) Entregar directamente el subsidio al beneficiario.
- b) Verificar que se utilizó para los fines establecidos, y
- c) Resguardar y conservar la documentación comprobatoria que acredite la entrega y recepción del subsidio.

5.1.2 Instancia Normativa

La SEB, por conducto de la DGEI, será la responsable de definir y resolver tanto los aspectos que regulan la ejecución del PAED, como las dudas que surjan de la interpretación del mismo, para ello se apoyará en la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena y la Coordinación Administrativa.

Los recursos del PAED se aplicarán a través de los Convenios Marco de Coordinación que se celebrarán en cada una de las entidades federativas y cuyos contenidos, son competencia de la SEB y de los Gobiernos de los Estados.

5.1.3 Instancia de control y vigilancia

Las instancias correspondientes para realizar las actividades de este rubro serán:

- En las entidades federativas, el Organo Interno de Control y el REEI.
- En el nivel central, el Organo Interno de Control de la SEP y la DGEI a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena y la Coordinación Administrativa, y para el caso del Distrito Federal, la AFSEDF.

6. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

6.2 Promoción

Una vez publicadas las Reglas de Operación del PAED en el Diario Oficial de la Federación, se podrá consultar en la página web de la DGEI, <http://basica.sep.gob.mx/dgei> a fin de garantizar que la mayor cantidad de ciudadanos tengan acceso a la información.

Asimismo los REEI deberán realizar entre la población objetivo bajo su responsabilidad, definida en el numeral 4.2 de estas Reglas, actividades que fortalezcan la promoción del Programa.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Los interesados y la sociedad en general pueden recurrir a la SFP, a las contralorías estatales o su equivalente, o a las OSFAE, a presentar sugerencias, denuncias o quejas respecto a la operación del PAED.

A continuación se presenta la estrategia general que será aplicada por la DGEI como instancia normativa y por las entidades federativas donde opera el Programa para fortalecer la Contraloría Social en el mismo. Consta de Difusión, Capacitación y Asesoría, Seguimiento y Coordinación, que se desarrollarán de la siguiente manera:

Las acciones de difusión serán realizadas por la DGEI y las entidades federativas, entre los beneficiarios y la población objetivo, por diferentes medios, para que cuenten con información sobre: a) Las características de las acciones; b) Tipos y montos de los apoyos económicos; c) Requisitos para elegir beneficiarios; d) Derechos y obligaciones de los beneficiarios; e) Instancias normativas, ejecutoras del Programa, Organo de Control, así como sus respectivos canales de comunicación; f) Medios institucionales para presentar quejas y denuncias; y, g) Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.

La DGEI, llevará a cabo la difusión mediante los siguientes medios:

- Página web institucional que cuenta con la siguiente dirección: <http://basica.sep.gob.mx/dgei>
- Talleres estatales y nacionales dirigidos a los AAD.
- Ficha informativa específica para la Contraloría Social.
- Comunicación telefónica directa con los REEI.

Las entidades federativas a través del REEI, definirán en el programa estatal correspondiente los medios que utilizarán para la difusión relacionada con el Programa y los procedimientos para realizar la Contraloría Social.

En el nivel central, la DGEI, a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, capacitará y dará asesoría a los CAAD.

Los CAAD o los servidores públicos designados por el REEI, serán responsables en cada entidad federativa de llevar a cabo las siguientes actividades:

- Organización y constitución de Comités de Contraloría Social.
- Capacitación a los servidores públicos que integrarán los Comités.
- Asesoría específica a los integrantes de Comités, para que realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.
- Captación de las cédulas de vigilancia e informes anuales.

El seguimiento tiene como finalidad: a) Lograr un cumplimiento satisfactorio de las actividades de promoción de Contraloría Social asignadas a los involucrados, y b) Observar y atender los resultados que vayan siendo obtenidos por los Comités establecidos en los diferentes niveles enunciados.

La DGEI hará el monitoreo de las actividades señaladas, mediante la revisión de los informes trimestrales de resultados que las entidades federativas incorporen al Sistema Informático de Contraloría Social SICS.

De igual manera, el CAAD o el servidor público responsable designado en las entidades federativas por el REEI, hará un seguimiento del proceso mediante la información contenida en las cédulas de vigilancia trimestrales e informes anuales que recabará, así como de las visitas a las comunidades que se realicen para tal fin.

“Los resultados que se obtengan por parte de los Comités de Contraloría Social, se registrarán en el sistema informático de la SFP”

Las actividades que se señalan se llevarán a efecto bajo los procedimientos que se precisan en la Guía Operativa, en la siguiente liga: <http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/inicio/contraloria/GuiaOpeCS%20PAED.pdf>

Con base en la Coordinación se incluirá en los “Acuerdos Marco de Coordinación”, que se establecen entre la SEP y las autoridades educativas de las 24 entidades federativas donde opera el PAED, la obligatoriedad de trabajar en el establecimiento de su Contraloría Social, para que en cada nivel asuman y apliquen las acciones que les corresponden al respecto.

El texto que se incluirá en los Acuerdos o Convenios de Colaboración estará alineado con las Reglas de Operación del PAED 2013, que indican lo siguiente:

“Con base en el Artículo Décimo Quinto de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados por la SFP en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008”, tanto la DGEI como los REEI, desarrollarán en coordinación, acciones para promover y dar seguimiento a la Contraloría Social de este Programa. Con base en ello se realizará lo siguiente:

- Constitución y registro de Comités de Contraloría Social del PAED con los beneficiarios del Programa.
- Capacitación de servidores públicos responsables de la promoción de la Contraloría Social.
- Asesoría a los Integrantes de los Comités.
- Aplicación de cédulas de vigilancia e informes anuales, y
- Mecanismos para la captación y atención de quejas y denuncias.

6.3.2 Acta de Entrega Recepción

Por cada entrega de recursos que realice “La SEP” a “El Programa”, las AEL se comprometen a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique la DGEI, así como a resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente.

7. Informes Programático - Presupuestarios

7.1 Avances Físico - Financieros

De los Departamentos de Recursos Financieros en los Estados:

Las AEL y la AFSEDF para el caso del Distrito Federal, responsables de la operación del PAED, formularán el informe financiero y de cumplimiento de metas del PAED, respaldado con los reportes mensuales sobre las asesorías realizadas, docentes y centros escolares atendidos, para consolidar la información y su captura en el Portal Aplicativo de la SHCP y su remisión a la DGPyP; durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del periodo que se reporta, acompañando dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas; así como señalar que la SEP a través de la DGEI reportará en forma trimestral a la H. Cámara de Diputados por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública; a la SHCP y a la SFP, el avance en el cumplimiento de los indicadores.

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

7.2 Cierre de Ejercicio

El ejercicio de los recursos ministrados a las entidades federativas abarcará el periodo comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2013, para que la DGEI consolide la información de los avances físico - financieros conforme al apartado anterior y una estimación de cierre a la Oficialía Mayor, según corresponda, en la fecha que la propia Oficialía Mayor determine, para efectos del cierre del ejercicio.

Para efectos del cierre del ejercicio, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para el control del cierre del ejercicio presupuestario 2013, que en su momento emita la Subsecretaría de Egresos, Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

8. Evaluación

Las evaluaciones externas que se realicen al PAED serán coordinadas por la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, como unidad administrativa ajena a la operación del Programa. Estas deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y por los Programas Anuales de Evaluación, que emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Asimismo, es responsabilidad de la Unidad Administrativa Responsable del Programa continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

La SEB y/o la DGEI a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, responsable de operar el Programa podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos Generales

para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que corresponda. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestales de las instancias que intervienen.

9. Indicadores de Resultados

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la metodología del marco lógico, 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 oficios números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008. No se omite señalar que en lo que respecta a la Matriz de Indicadores para Resultados, vinculada a las presentes Reglas, ésta se encuentra en proceso de consolidación y mejora continua.

Nota: La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <http://basica.sep.gob.mx/dgei>

10. Seguimiento, Control y Auditoría

10.1 Atribuciones

Los recursos que la Federación otorga para el PAED "son subsidios que mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia".

Por lo tanto, son objeto de seguimiento, control y auditoría de la Secretaría de Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine..., por sí o a través del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

La Auditoría Superior de la Federación es la instancia competente para la fiscalización de los subsidios. Los órganos técnicos de fiscalización de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, podrán participar en dicho proceso en los términos establecidos por el Título Tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

10.2 Objetivo

Para un mejor cumplimiento de los objetivos y metas del PAED, la DGEI, como unidad responsable del Programa, a través de la Dirección para la Formación y el Desarrollo Profesional de Docentes llevará a cabo las medidas correctivas que deriven del seguimiento y atención de las recomendaciones y observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine y la Auditoría Superior de la Federación.

10.3 Resultados y Seguimiento

Para dar atención a las recomendaciones y observaciones realizadas por los entes auditores al PAED en ejercicios anteriores, la DGEI, a través de la Dirección para la Formación y el Desarrollo Profesional de Docentes llevará a cabo acciones específicas para obtener los resultados esperados en los aspectos susceptibles de mejora.

11. Quejas y Denuncias

En complemento con la estrategia de Contraloría Social del PAED, las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control de las AEL y la AFSEDF; por Internet en el correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx vía telefónica 01800 3 86 24 66 en el interior de la República al 01 (55) 2000 3000; en el Distrito Federal al 2000 3000, local TELSEP 01 (55) 36 01 75 99 ó lada sin costo 01800 2 88 66 88.

ANEXO 1 GLOSARIO

Asesoría: Proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de problemas de una organización educativa.

AAD: Asesor Académico de la Diversidad Social, Lingüística y Cultural. Profesor (a) de educación indígena comisionado para brindar apoyo académico a los docentes frente a grupo de las escuelas de educación indígena.

ATP: Asesor Técnico Pedagógico, nombrado así al profesor que asesoraba pedagógicamente a los docentes de educación indígena en el Programa ATP.

AEL: Autoridad(es) Educativa(s) Local(es). Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

CAAD: Coordinador de AAD. Personal de educación indígena comisionado para coordinar la operación y ejecución del PAED en el Estado.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CCT: Clave del Centro de Trabajo

CDI: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CGEIB: Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe.

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

Convenio Marco de Coordinación: Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal transfiere los recursos del Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social Lingüística y Cultural a las AEL, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGPYP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Educación Básica: Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Entidades Federativas: Los 31 Estados de la República y el Distrito Federal.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Lineamientos Internos de Coordinación: Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal transfiere los recursos del Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social Lingüística y Cultural a la AFSEDF, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una sencilla tabla (matriz) de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

OSFAE: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

PAED o Programa: Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural.

PEC: Programa Escuelas de Calidad.

PETE: Proyecto Estratégico de Transformación Escolar. Es una herramienta que las Escuelas PEC utilizan para establecer Metas específicas y cuantificables que tratarán de alcanzar a lo largo de un Periodo del PEC.

PROMAJOVEN: Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.

PRONIM: Programa de Educación Básica para Niñas y Niños de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

REEI: Responsable Estatal de Educación Indígena.

RIEB: Reforma Integral de la Educación Básica.

SACTEL: Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SFP: Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine...del Gobierno Federal.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIIPPG: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

TELSEP: Sistema de Orientación e Información sobre el Sector Educativo.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

ANEXO 2**RECURSOS ADICIONALES**

RUBROS EN LOS QUE SE APLICARAN LOS RECURSOS ADICIONALES
A. Ampliación de cobertura
B. Gestión y operación del PAED
C. Perfil académico y de desempeño del AAD
D. Edición e impresión de materiales de apoyo a la formación continua y superación profesional del AAD
E. Desarrollo de propuestas académicas para fortalecer y eficientar el PAED en lo académico y técnico pedagógico
F. Desarrollo de acciones de capacitación del AAD
G. Seguimiento y evaluación de los procesos y servicios de la Asesoría Académico Pedagógica en las escuelas de Educación Primaria con clave indígena
H. Acreditación lingüística del AAD

ANEXO 3**MODELO DE CONVOCATORIA**

La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Indígena en coordinación con la Secretaría de Educación del estado de _____ por medio del Responsable Estatal de Educación Indígena

CONVOCAN

A las y los docentes de las escuelas de Educación Indígena a participar como Asesores Académicos de la Diversidad, conforme a las siguientes: BASES

PRIMERA.- Podrán participar en el Programa las y los docentes frente a grupo que:

a) Posean estudios mínimos de licenciatura en educación o, en su caso, experiencia docente y/o directiva comprobada de un mínimo de tres años.

b) Realicen una propuesta pedagógica orientada por los principios de la atención a la diversidad lingüística y cultural.

c) Tengan la competencia comunicativa en la lengua indígena requerida, y

d) Aprueben la evaluación de conocimientos y habilidades lingüísticas.

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

1) Registro de aspirantes en la Cédula SEP 23-009, la cual se entregará en forma gratuita en el área de Educación Indígena del Estado y en las Jefaturas de Sector o en la Zonas de Supervisión. Junto con la Cédula de Registro, el aspirante entregará en original y copia los siguientes documentos:

Título Profesional de la Licenciatura en Educación, o Constancia que acredite su experiencia docente y/o directiva, expedida por la autoridad competente.

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

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

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

CUARTA.- El responsable de Educación Indígena en el Estado formalizará la comisión de la o el docente seleccionado para participar en el Programa Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural (PAED).

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

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

Fecha: _____

Firma del Responsable Estatal de Educación Indígena: _____

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control de las Autoridades Educativas Locales y por el Organismo Interno de Control de las AEL y la AFSEDF; por Internet en el correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx vía telefónica 01800 3 86 24 66 en el interior de la República al 01 (55) 2000 3000; en el Distrito Federal al 2000 3000, local TELSEP 01 (55) 36 01 75 99 ó lada sin costo 01800 2 88 66 88.

ANEXO 4**FORMATO SEP 23-009 "CEDULA DE REGISTRO DE ASPIRANTES A CAAD Y AAD"**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA

SECRETARIA DE EDUCACION EN EL ESTADO DE _____

AREA RESPONSABLE DE EDUCACION INDIGENA _____

DATOS DE IDENTIFICACION PERSONAL:

Nombre: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Lengua Indígena materna: _____

RFC: _____

CURP: _____

Domicilio: _____

Clave Presupuestal: _____

Máximo grado de estudios: _____

Años de experiencia docente: _____

Escuela donde actualmente presta sus servicios: _____

Clave del centro escolar: _____

Nombre del Director del centro de trabajo: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Número de la Zona Escolar: _____

Nombre del Supervisor de Zona: _____

Número de la Jefatura de Sector: _____

Nombre del Jefe de Zona de Supervisión Escolar: _____

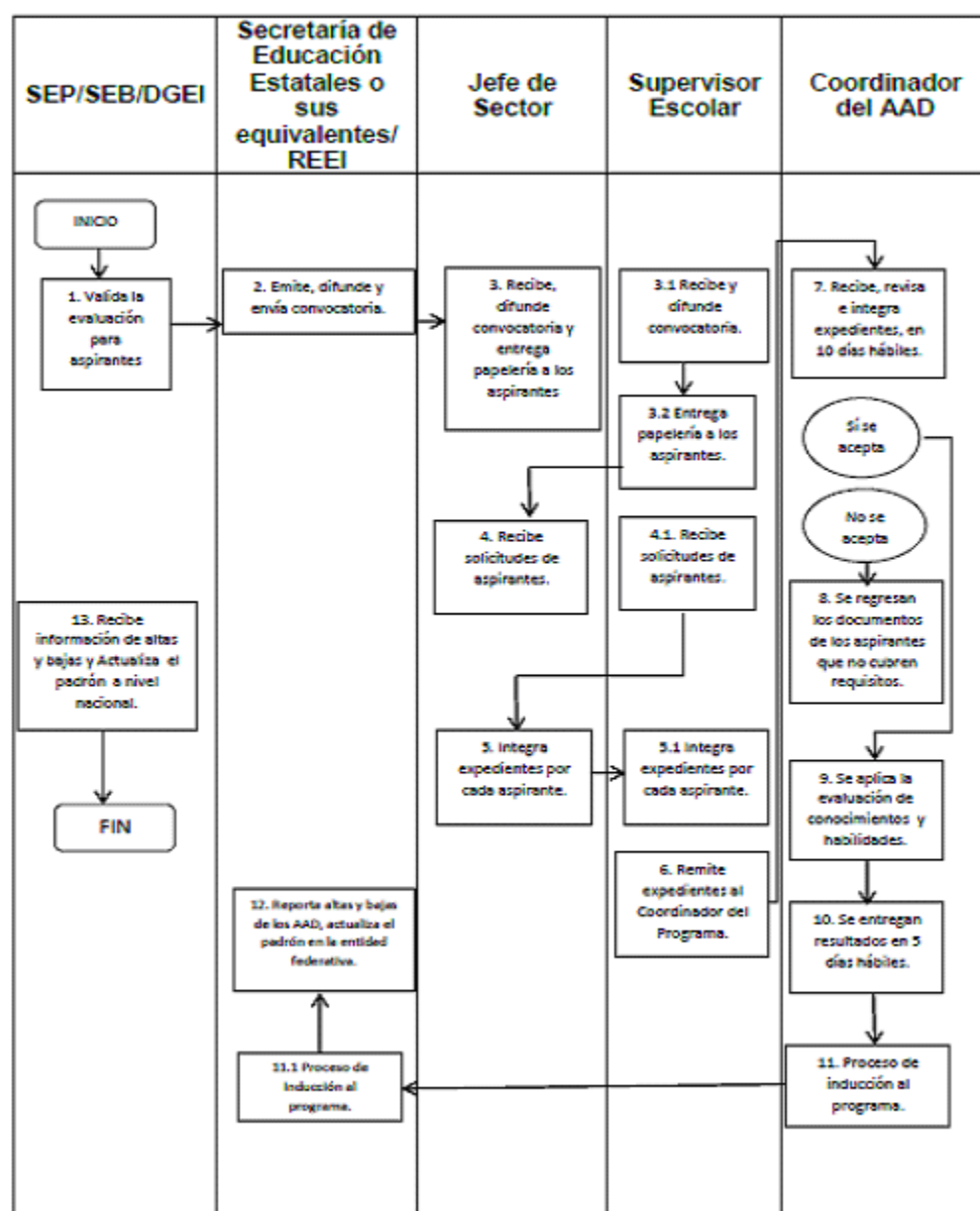
Fecha: _____

Nombre y firma: _____

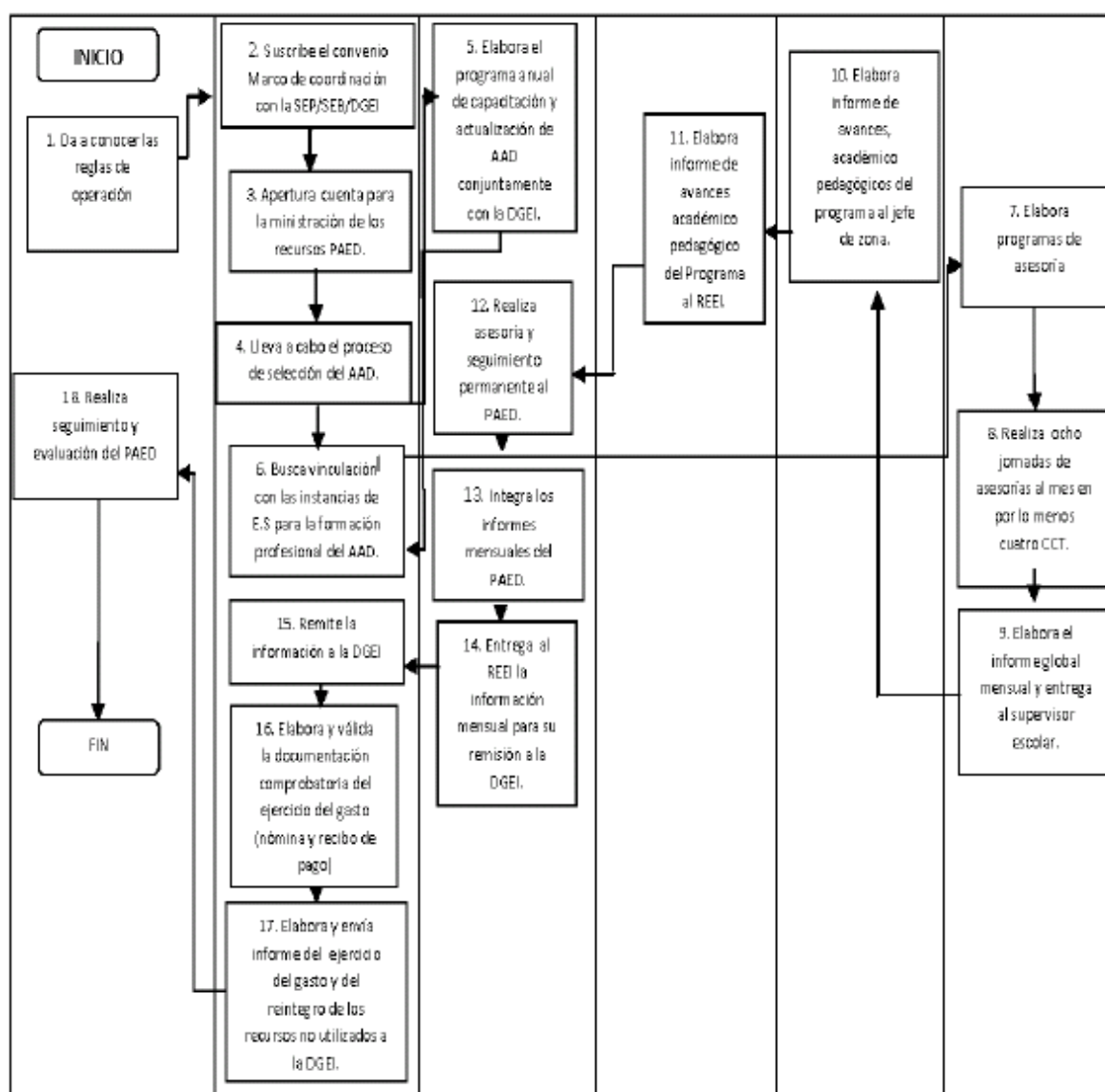
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control de las Autoridades Educativas Locales y por el Organismo Interno de Control de las AEL y la AFSEDF; por Internet en el correo contactociudadano@funcionpublica.gob.mx vía telefónica 01800 3 86 24 66 en el interior de la República al 01 (55) 2000 3000; en el Distrito Federal al 2000 3000, local TELSEP 01 (55) 36 01 75 99 ó lada sin costo 01800 2 88 66 88.

ANEXO 5.
DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCION



ANEXO 6.
DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCION DEL PROGRAMA



ANEXO 7
INFORME MENSUAL DE ASESORIAS



SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA PAED

ENTIDAD FEDERATIVA: _____ INFORME DE
ASESORIAS ACADEMICO PEDAGOGICAS MES _____ 2013

FECHA	NOMBRE DEL CENTRO ESCOLAR	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	ZONA DE SUPERVISION	NUMERO DE DOCENTES		No. DE ALUMNOS	
				H	M	H	M

1.	PROBLEMATICA DETECTADA			
2.	ACCIONES IMPLEMENTADAS			
3.	RESULTADOS OBTENIDOS			
4.	SUGERENCIAS			
NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL DOCENTE ASESORADO		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA O EL DIRECTOR DEL CENTRO ESCOLAR	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA O EL SUPERVISOR DE LA ZONA ESCOLAR	NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL AAD

**ANEXO 8
RECIBO DE PAGO**

	UNIDAD RESPONSABLE	
	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA	
	PROGRAMA	
	Asesor Técnico Pedagógico y para la Atención Educativa a la Diversidad Social, Lingüística y Cultural	
ENTIDAD FEDERATIVA		
RECIBO N°		

DATOS GENERALES DEL PARTICIPANTE			
NOMBRE:			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.
CALLE		N° EXT/INT.	
COLONIA DELEGACION O MUNICIPIO			
CODIGO POSTAL	ESTADO	TELEFONO (S)	

RECIBI DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA LA CANTIDAD DE \$
()
POR CONCEPTO POR CONCEPTO DE: Apoyo económico para gastos de alimentación, hospedaje y transporte por ____ asesorías efectuadas en las escuelas que corresponden a la zona escolar No. _____, con sede en _____
POR EL PERIODO COMPRENDIDO: DEL - AL - DE 2013

RECIBI	IDENTIFICACION OFICIAL
NOMBRE Y FIRMA DEL AAD	N° DE CREDENCIAL

ENTIDAD FEDERATIVA			
Responsable Estatal de Educación Indígena	Representante de la Secretaría de Educación en el Estado	Responsable de Finanzas	CAAD
NOMBRE, FIRMA Y SELLO	NOMBRE, FIRMA Y SELLO	NOMBRE, FIRMA Y SELLO	NOMBRE, FIRMA Y SELLO

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". 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.

ANEXO 9

NOMINA / RELACION



SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA

DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA

PAGO DE APOYO ECONOMICO POR PARTICIPACION VOLUNTARIA

EN EL PROGRAMA ASESOR TECNICO PEDAGOGICO Y PARA LA ATENCION

EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD SOCIAL, LINGÜISTICA Y CULTURAL

ESTADO _____

PERIODO _____

N/P	Nombre	RFC	Clave Presupuestal	Monto por jornada de asesoría	No. de Asesorías	Importe total	Firma
				Total			

_____ a _____ de _____ de 2013

ENTIDAD FEDERATIVA			
Responsable Estatal de Educación Indígena	Representante de la Secretaría de Educación en el Estado	Responsable de Finanzas	CAAD
Nombre, Firma y Sello	Nombre, Firma y Sello	Nombre, Firma y Sello	Nombre, Firma y Sello

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". 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.