



PRONI
PROGRAMA NACIONAL
DE INGLÉS



PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS

LIC. CLAUDIA ZAPATA OLÁN
RESPONSABLE LOCAL DEL PRONI

ING. ROSA ESBAYDE LEÓN VILLAVERDE
RESPONSABLE DE CONTRALORIA SOCIAL DE PRONI

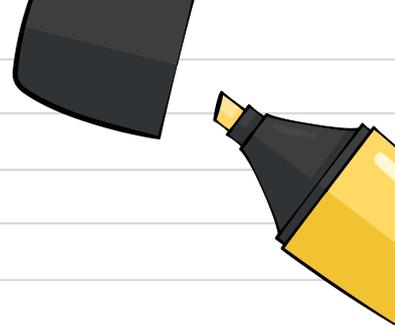
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

CARACTERÍSTICAS



Contribuir con las Escuelas públicas de Educación Básica fortalezcan sus capacidades técnicas y pedagógicas para la enseñanza y aprendizaje del idioma inglés, con el fin de que la población en México acceda a una educación de excelencia, pertinente y relevante.

El PRONI, contribuye al desarrollo personal y social, a través de la certificación nacional o internacional del personal docente, así como de asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo; de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimiento a dos propósitos: · Transparencia a la sociedad en su conjunto, ya que asegura que los/as asesores externos/as especializados/as cuentan con estrategias, métodos de enseñanza y conocimiento del idioma inglés, lo que permite lograr un aprendizaje más significativo en los educandos.



PERIODOS DE ENTREGA

FORTALECIMIENTO ACADEMICO

A PARTIR DE MAYO 2021 A
DICIEMBRE 2021

SERVICIO DE ASESORES EXTERNOS VOLUNTARIOS

A PARTIR DE ENERO A
OCTUBRE 2021

PERIODOS DE EJECUCIÓN

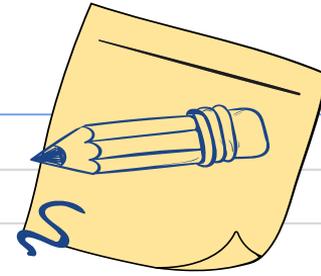
FOTALECIMIENTO ACADEMICO

A PARTIR DE MAYO 2021 A
DICIEMBRE 2021 LO
PROGRAMADO

SERVICIO DE ASESORES EXTERNOS VOLUNTARIOS

A PARTIR DE ENERO A
OCTUBRE 2021 LO
PROGRAMADO

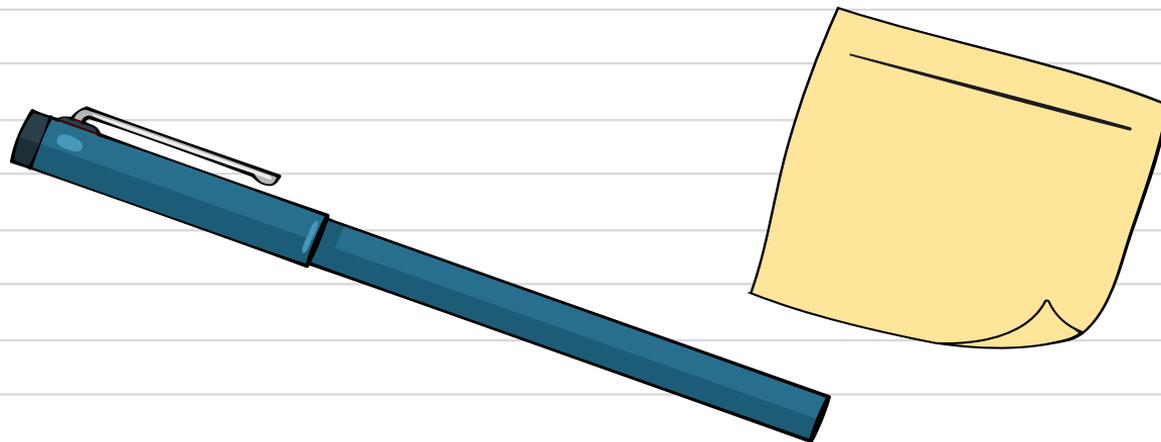
REQUISITOS



Con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las escuelas participantes en el PRONI deberán ser escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o tiempo completo. Para su incorporación al PRONI, las AEL deberán generar metas de cobertura, y considerar primero a las escuelas que hayan sido atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior, posteriormente a las escuelas que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios: · Se ubiquen en alguna de las 401 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, elaborado por el CONAPO.

- · Se localicen en municipios urbanos y/o rurales. ·
- Se ubique en una localidad que cuente con vías de acceso pavimentadas. ·
- Su distancia sea menor o igual a 2 kilómetros de la cabecera municipal. ·
- Se ubiquen en localidades catalogadas por CONAPO con un Grado de Rezago "Alto" o "Muy Alto". ·
- El municipio donde se ubiquen esté considerado en la lista de los 623 catalogados como "municipios indígenas" publicada por el INPI. ·
- Respeten las metas de cobertura señaladas por la DGDC para cumplir con las metas establecidas en la MIR. ·

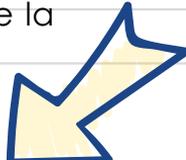
- Encontrarse en una localidad considerada en el listado de los 121 Pueblos Mágicos publicada por la Secretaría de Turismo.
- Contar con las condiciones necesarias de instalación eléctrica y de equipamiento para la incorporación y uso de la Plataforma tecnológica.
- Se dará especial atención a aquellas escuelas que de los supuestos anteriores se encuentren en los Estados de la zona Sur-Sureste: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán





DERECHOS

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.
- b) Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del PRONI sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PRONI.
- d) Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.
- e) Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- f) Presentar a la DGDC cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo.
- g) Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC





Y OBLIGACIONES

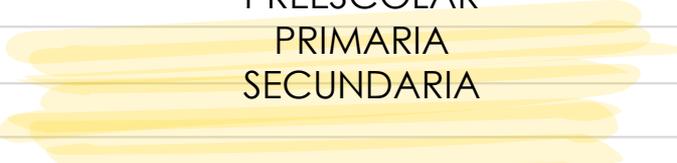
- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO.
- b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI, y a las personas Responsables del Área Académica, Administrativa y de Seguimiento Operativo, y notificarlo vía oficio a la DGDC (Anexo 9), durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos; de igual forma cuando exista un cambio de Coordinador/a Local o de las personas responsables de las áreas mencionadas, se deberá notificar a la DGDC dentro de los 10 días naturales de la notificación del nombramiento.
- c) Aplicar los subsidios del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.
- d) Enviar a la DGDC a partir del 1er día hábil posterior a la firma del Convenio o de los Lineamientos y hasta los siguientes 05 días hábiles, el PAT para su validación, de acuerdo con lo establecido en el (Anexo 4), dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico editable.
- e) Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI (Anexo 4) a más tardar el último día hábil del mes de octubre;
- f) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico el avance físico financiero del PRONI conforme al Anexo 5, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, debiendo anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dicho avance deberá estar firmado por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.
- g) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los informes de avance académico del PRONI, conforme al Anexo 6, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- h) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021 de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.
- i) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.
- j) Elaborar y presentar el Informe de cierre del ejercicio fiscal 2021, debidamente requisitado y remitirlo a la DGDC, conforme al Anexo 7 de las RO, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del 4º trimestre 2021 de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal.

- k) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO.
- l) Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.
- m) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables; responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGDC, cuando así se le requiera.
- n) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social; notificando mediante oficio a la DGDC; incluyendo a la AEFCM.
- o) Utilizar las economías que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PRONI, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGDC.
- p) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRONI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM que recibe transferencia de recursos mediante afectación presupuestaria.
- q) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRONI para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos. En los casos que, la operación del PRONI en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzarlos objetivos y metas del PRONI, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGDC 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.
- r) Elaborar y entregar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2021 conforme al Anexo 8, la información relacionada con el nivel de Dominio del Idioma Inglés y la metodología en la enseñanza del idioma inglés de acuerdo con el MCER de los/as Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as que reciben acciones de certificación nacional e internacional en el ejercicio fiscal 2021, y
- s) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PRONI que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos. t) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PRONI. u) Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI

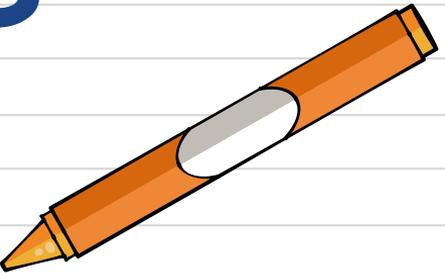




POBLACION A LA QUE VA DIRIGIDA LOS APOYOS



PREESCOLAR
PRIMARIA
SECUNDARIA



Son las escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas por las AEL, para impartirles una lengua extranjera (inglés) de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.



FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

- certificar internacionalmente en el dominio del idioma a 30 AEE y docentes de los niveles educativos de educación primaria y secundaria de escuelas beneficiadas con el PRONI.
- certificar internacionalmente en habilidades docentes a 30 AEE y docentes de los niveles educativos de educación primaria y secundaria de escuelas beneficiadas con el PRONI.
- Adquirir material didáctico educativo (libros de texto) para fortalecer la enseñanza del inglés en 109 escuelas beneficiadas por el PRONI específicamente aquellas que se encuentran beneficiadas con el servicios de AEE en el estado de tabasco de los niveles de preescolar y primaria.

SERVICIO DE ASESORES EXTERNOS VOLUNTARIADOS

Realizar el pago de apoyo económico a través del capítulo 4000 a 115 asesores externos voluntarios por impartir asesorías del idioma inglés a educandos de 3°er grado de educación preescolar a 6° grado de primaria en las 109 escuelas beneficiadas por el PRONI.

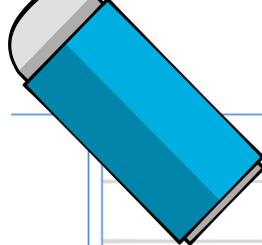


INSTANCIAS PARTICIPANTES

INSTANCIA NORMATIVA:

DIRECCION GENERAL DE
DESARROLLO CURRICULAR
(DGDC)

COORDINACION INSTITUCIONAL



INSTANCIA EJECUTORA:

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBSECRETARIO DE EDUCACION

RESPONSIBLE LOCAL DEL PRONI

NIVELES EDUCATIVOS

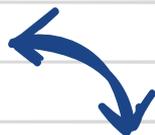
PERSONA ENLACE ESTATAL

CONTRALORIA SOCIAL

MEDIO INSTITUCIONAL PARA PRESENTAR QUEJA

**CORREO
ELECTRONICO**

proni.quejas@correo.setab.gob.mx

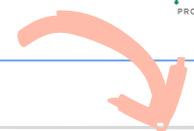


PRESENCIAL

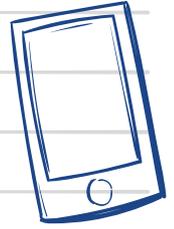
Av. Coronel Gregorio Mendez Magaña S/N
Fracc. Jose Colomo CP. 86100 Villahermosa,
Tabasco a un costado del Juzgado Civil

**FORMATO DE QUEJAS
REQUISITADO**

Ya sea en digital por
correo electrónico o
entregarlo a la
coordinación
presencialmente



Acciones de contraloría social



Via zoom
Visitas de seguimiento
Seguimiento a los comites de
contraloría social, via correo
electronico o presencial

