# Programa Nacional de Inglés

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO:** Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas. | | | |
| COBERTURA | SECTOR | REQUIERE APORTACIÓN | APOYOS FINANCIEROS |
| Nacional | Educación | No | Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016; transfiriendo un 97% a las Entidades Federativas y hasta un 3% para gastos de operación central, lo anterior sujetándose a las medidas de responsabilidad fiscal y austeridad emitidos por la SHCP y la SFP. |
| BENEFICIARIOS | POBLACIÓN OBJETIVO | | APOYOS TÉCNICOS |
| Son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y que, a través de sus AEL, focalicen a las escuelas públicas de preescolar, primarias regulares y secundarias generales y técnicas, que impartirán el inglés como segunda lengua, así como el alumnado, docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as que recibirán e impartirán, respectivamente una segunda lengua inglés en dichas escuelas. | Estudiantes | | * Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL (planeación, evaluación interna y seguimiento). * La DGDC proporcionará los recursos requeridos y necesarios de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del PRONI, para la adquisición, producción y distribución de materiales didácticos para la enseñanza-aprendizaje de la segunda lengua, inglés en alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as. Dichos materiales no deberán incluir imágenes, contenidos o estereotipos sexistas y/o misóginos, así como aquellos que atenten contra los derechos humanos. * Difundir a las AEL los avances del PRONI, experiencias de trabajo, informes y diversos materiales de apoyo a través de medios electrónicos. * Promoción de reuniones nacionales, estatales y regionales con las AEL o Coordinadores Locales del PRONI que solicite la SEB o la DGDC. * Seguimiento del PRONI para retroalimentar los procesos de mejora que se requieran. |

**Requisitos**

|  |
| --- |
| Para participar en el PRONI, las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:  **a)** Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única, a más tardar el 12 de febrero 2016, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de las presentes RO.  **b)** Elaborar la ELDEB de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de las presentes RO y remitirla a la SEB a más tardar el 15 de febrero del 2016.  **c)** Presentar a la DGDC, a más tardar el 15 de febrero de 2016, el proyecto de POA para la implementación y desarrollo del PRONI de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 de las presentes RO, mismo que deberá considerarse dentro de la ELDEB elaborada de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 3 de las presentes RO. En el POA se anunciarán las acciones, metas y objetivos con respecto al número de alumnos y alumnas, escuelas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que serán atendidos por el PRONI. El proyecto de POA deberá ser enviado, en formato impreso y electrónico, para su revisión a la DGDC, al domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06660, en México, D.F., y al correo electrónico programanacionaldeingles@sep.gob.mx  **d)** Designar al/a la Coordinador/a Local del PRONI a más tardar el 15 de febrero y notificar mediante oficio dicha designación a la DGDC.  **e)** Aperturar una cuenta bancaria específica que deberá manejar exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2016 transferidos por el PRONI a más tardar el 15 de febrero, con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.  **f)** Formalizar a más tardar el 31 de marzo 2016 el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.  **g)** Implementar el funcionamiento del CTLEB, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de las presentes RO.  **h)** Elaborar y enviar a la DGDC el padrón de escuelas beneficiarias, que cumplan con los criterios establecidos en el Anexo 6 de las presentes de las RO. |

**La siguiente tabla muestra los criterios y rubros del gasto de los apoyos financieros otorgados por la AEL.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodicidad:** Ejercicio Fiscal 2016 | | | |
| **Tipo de apoyo:** Efectivo (Financieros y Técnicos) | | | |
| **Beneficiario** | **Monto o porcentaje** | **Criterio general de gasto** | **Rubro de gasto** |
| AEL | Hasta el 25% | Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos. | Evaluaciones, estudios e investigaciones. |
| Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as | Hasta el 60% | Fortalecimiento académico. | Certificación internacional, congresos y convenciones, producción de material: electrónico, audiovisual o impreso, compra y reproducción de materiales educativos complementarios. |
| Asesoría, acompañamiento y seguimiento. | | Viáticos (hospedaje, alimentación y transporte). | |
| Alumnos y alumnas de escuelas públicas de Educación Básica | Hasta el 60% | Asesoría, acompañamiento y seguimiento. | Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés. |
| Asesores/as Externos/as Especializados/as | Hasta el 80% | Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as. | Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente. |

**OPERACIÓN**

**Proceso (Anexo 9 Diagrama de flujo)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Actividad** | **Responsables** | **Fecha** |
| 1. Entrega de Carta Compromiso Única | Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única. | AEL  CTLEB | 12/2/16 |
| 2. Entrega de la ELDEB | Formulación y entrega a la SEB de la ELDEB. | AEL/CTLEB | 15/2/16 |
| 3. Entrega del proyecto de POA, así como su incorporación a la ELDEB misma que será remitida a la SEB | Elaboración y entrega del proyecto de POA a la DGDC. | AEL/Coordinador Local del PRONI | 15/2/16 |
| 4. Revisión y emisión de opinión del proyecto de POA, en el marco de la ELDEB | Revisión del proyecto de POA y emisión de comentarios. | DGDC | 15/3/16 |
| 5. Formalización del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación | Firma y entrega a la SEB del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación. | AEL/SEB | 31/3/16 |
| 6. Transferencia de recursos financieros | Transferencia a las AEL de acuerdo a la disponibilidad. | DGDC | De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria |
| 7. Acompañamiento, seguimiento y asistencia | Seguimiento asistencia y acompañamiento al PRONI. | AEL/CTLEB  /DGDC  Coordinador Local del PRONI  . | Permanente |
| 8. Evaluación | A nivel nacional el PRONI será evaluado por CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2016. | CONEVAL  INEE | Anual |

**ANEXO 9**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**