IEEPO
Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 08 de julio de 2022.

Serie:

Nombre: **Programas y proyectos de gestión escolar**	Código: **6S.3**

Subserie:

Nombre: **Programa de atención directa a la escuela**	Código: **6S.3.3**

Función:

Conforme al Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la Dirección de Desarrollo Educativo le corresponden las siguientes funciones:

Artículo 23. Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Educativo el ejercicio de las atribuciones siguientes:
Fracción II. Promover y operar los programas que busquen elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de la gestión escolar, de acuerdo con la normativa aplicable;
Fracción. III. Coordinar la implementación de programas y mecanismos innovadores creados por el Instituto sumando los esfuerzos institucionales para disminuir el rezago educativo;

Reglas de operación emitidas por la SEP y publicadas en el Diario Oficial de la Federación; por Ciclo Escolar del Programa de Atención de Atención Directa a la escuela (antes Programa de la Reforma Educativa):

2.2 Específicos:

- Fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, implementando acciones para la toma de decisiones en favor de la calidad, la equidad y la inclusión del servicio educativo;
- Apoyar a las Supervisiones Escolares de Zona con recursos que contribuyan a fortalecer sus funciones de apoyo y asesoría a las escuelas públicas de educación básica;
- Instalar y dar mantenimiento al sistema bebedero escolar, que provea suministro continuo de agua potable en escuelas públicas de educación básica, de acuerdo a las disposiciones que emita el INIFED;
- Promover el uso y aprovechamiento de las TIC, a fin de contribuir al desarrollo de Habilidades digitales y el Pensamiento computacional en estudiantes y figuras educativas de escuelas públicas de educación básica.

3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s):
Sector central. DGDGE a través de las Autoridad Educativa Local. Convenio Marco para la Operatividad del Programas Federales por Ciclo Escolar.
Antecedentes:
II. El presente Convenio Marco para la Operación de los PROGRAMAS sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades Federativas, juntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de los docentes.
PADE (antes PRE): Generar condiciones, mediante la transferencia de subsidios federales, para que las escuelas públicas de educación básica, cuyas comunidades escolares sean beneficiarias del Programa, cuenten con recursos financieros que les permitan fortalecer su autonomía de gestión.
Criterios Operativos para los componentes 2 y 3 del Programa de la Reforma Educativa. Para fortalecer el seguimiento de la operación del Programa y cumplir lo señalado dentro de los mencionados criterios operativos, la Autoridad Educativa Local (AEL) deberá verificar, de manera directa, que la escuela cuente con un expediente debidamente organizado con, al menos, los documentos señalados en el "Cuaderno de trabajo para el director".
La autonomía de gestión, permite que las escuelas tengan más capacidades, facultades y recursos: plantillas de maestros(as) y directivos fortalecidas, liderazgo directivo, trabajo colegiado, menor carga administrativa,

infraestructura digna, acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, conectividad, un presupuesto propio, asistencia técnico-pedagógica de calidad, y mayor participación de los padres y madres de familia. Por otra parte, la SEP ha considerado necesario que el PRE transite a una nueva etapa en la que asuma las prioridades de atención directa a las escuelas públicas de preescolar, primaria y secundaria que forman parte de la educación básica, motivo por el cual pasa a denominarse Programa de Atención Directa a la Escuela.

Clasificación:

Pública	**X**	**Reservada**		**Confidencial**		**Plazo de la reserva:**

Valores documentales de la **serie,** y/o **subserie:**

Administrativo	**X**	**Legal**		**Contable**		**Fiscal**	

Vigencia documental de la **serie,** y/o **subserie:**

Archivo de Trámite:	**1 años**
Archivo de Concentración:	**7 años**
Vigencia Total:	**8 años**

¿La **serie,** y/o **subserie** tiene valor histórico?

SI	x	**NO**	

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s):

- **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños, Director de Desarrollo Educativo**
- **Lic. Mónica Elvira Blanhir Cruz, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Educativo**

Oficina de Adscripción:

- **Dirección de Desarrollo Educativo**

Observaciones:

Descripción de la serie documental:
Esta subserie documental cuenta con 4 expedientes divididos en:

1. Expediente académico:

- Solicitudes de nuevo ingreso;
- Notificaciones para supervisores;
- Notificaciones para directores.

2. Expediente de SISPADE:

- Digitalización de evidencias (planes, notificaciones, cartas compromiso, etc.).

3. Expediente financiero:

- Padrón de beneficiarios: las comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica, dando prioridad a aquellas que presentan mayor rezago o que están ubicadas preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación, así como las SEZ que las atienden;
- Padrón generado por ciclo escolar, enviado a la Coordinación Nacional;
- Transparencia y acceso a la información Pública (las solicitudes de acceso a la información pública);

- Programa Anual de Trabajo (PAT);
- Convenio marco;
- Convocatoria;
- Formatos trimestrales enviados a la Coordinación Nacional;
- Informes Físico Financieros Trimestrales y de Cierre; reintegros a la Tesorería de la Federación del Recurso No Ejercido y de los Productos Financieros;
- Gastos de operación: solicitud y comprobación de recursos (viáticos, material de oficina, salón, Coffe break, transporte terrestre, etc.).

4. Expediente de contraloría social: la documentación que integra el expediente del Área financiera correspondientes al ejercicio fiscal del 2018 al 2019:

- Documentos y oficios;
- Requerimientos;
- Difusión.

Justificación de los valores secundarios y disposición final:

- Conforme a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, numeral 6.3.1.3, inciso d, las funciones sustantivas son acciones administrativas que constituyen la razón de ser del organismo y, en atención a ello, se contempla la preservación parcial de la documentación generada en esta serie documental a partir de la disposición final de "Muestra".
- El muestreo se tomará de manera cualitativa, se seleccionará una muestra equivalente al 10% de los expedientes. Y que por su importancia institucional serán sustraídos de la serie.

Firma **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños, Director de Desarrollo Educativo**	**Firma** **Lic. Mónica Elvira Blanhir Cruz, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Educativo**	**Firma** **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños, Encargado del Área Coordinadora de Archivos**