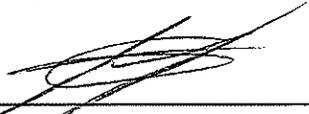


<b>Código</b> PE-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

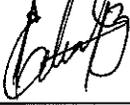
# **Procedimiento Específico 02: Asesoría, Apoyo, Acompañamiento y Seguimiento Académico**

**Elaboró**



**Eduardo Antonio Gallegos Baldenegro**  
Administrativo

**Revisó**



**Profr. Eduardo Aguilar Brondo**  
Director General de Educación Secundaria

**Aprobó**



**Profr. Jorge Alberto Salcido Portillo**  
Subsecretario de Educación Básica

**RIESGOS INHERENTES**

<b>Código</b> RI-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**Nombre del Procedimiento:**

Procedimientos específicos Asesoría, Apoyo, Acompañamiento y Seguimiento Académico

**Área:**

Dirección General de Educación Secundaria

<b>RIESGO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
Que no se realicen las visitas a las escuelas y a los docentes para dar el acompañamiento señalado en el plan anual de trabajo.	Cualquiera derivada de la desorganización laboral y programática.	Establecer estrategias emergentes para visitar, apoyar acompañar y dar seguimiento a las escuelas y docentes de las mismas.	Director General de Educación Secundaria	Al final de cada evaluación parcial.	Trimestral	Los formatos de seguimiento académico en las visitas técnico pedagógicas a las escuelas secundarias.

<b>Código</b> PE-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO A DOCENTES**

<b>Dato</b>	<b>No de Identificación</b>	<b>Contenido</b>
<b>Datos generales</b>	<b>1</b>	<b>Nombres de visitador y visitado, zona escolar, nombre de la escuela, clave, grado(s) y fecha de visita.</b>
<b>Elementos de observación</b>	<b>2</b>	<b>Observaciones, fortalezas y áreas de oportunidad en los distintos elementos observados, diario pedagógico, expedientes de alumnos, portafolios pedagógicos, evaluación diaria y criterios de evaluación, etc.</b>
<b>Actuación docente</b>	<b>3</b>	<b>Aspectos profesionales y técnicos del desempeño docente, la planificación didáctica y desempeño curricular, fortalezas y áreas de oportunidad observadas.</b>
<b>Observaciones en general</b>	<b>4</b>	<b>Algunas observaciones y/o recomendaciones en general, no contempladas en los anteriores elementos mencionados</b>
<b>Compromisos personales</b>	<b>5</b>	<b>Compromisos del docente observado para responder a las áreas de oportunidad observadas y detectadas por el observador.</b>
<b>Nº de fecha del doc.</b>	<b>6</b>	<b>Fecha planteada por el maestro observado para dar solución a las áreas de oportunidad señaladas en la observación.</b>
<b>Firma del visitador</b>	<b>7</b>	<b>Firma y nombre del ATP que observó</b>
<b>Firma del visitado</b>	<b>8</b>	<b>Firma y nombre del docente observado</b>

<u>VISITADOR</u>		<b>VISITA DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO A DOCENTES (1)</b>			<u>VISITADO</u>	
Z.E.	ESCUELA SECUNDARIA	CLAVE	LOCALIDAD	GRADO	FECHA	

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN (2)		
ELEMENTOS	OBSERVACIONES	
REGISTRO DE ASISTENCIA		
DIARIO PEDAGÓGICO		
BITÁCORA DEL ALUMNO		
EXPEDIENTE DE LOS ALUMNOS		
EVALUACIÓN DIARIA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
PORTAFOLIO PEDAGÓGICO		
LIBROS DE TEXTO		
CUADERNOS DE TRABAJO		
REGLAMENTO DE AULA		
LIMPIEZA Y ORDEN EN SU ÁREA DE TRABAJO	ACTITUD QUE PRESENTA A OBSERVACIONES	PRESENTACIÓN PERSONAL

**ACTUACIÓN DOCENTE (3)**

<b>Planificación Didáctica</b>	Formato de Planeación. Sesión, Secuencia, Bloque. Dosificación	
<b>Desempeño Pedagógico</b>	Motivación al grupo.	
	Seguridad al exponer.	
	Claridad en las ideas.	
	Tono de voz adecuado.	
	Orden y disciplina.	
<b>Desempeño Curricular</b>	Dominio Contenidos, Propósitos y Enfoque.	

OBSERVACIONES EN GENERAL: (4)

COMPROMISOS PERSONALES: (5)

FECHA PLANTEADA  
PARA SU  
CUMPLIMIENTO  
(6)

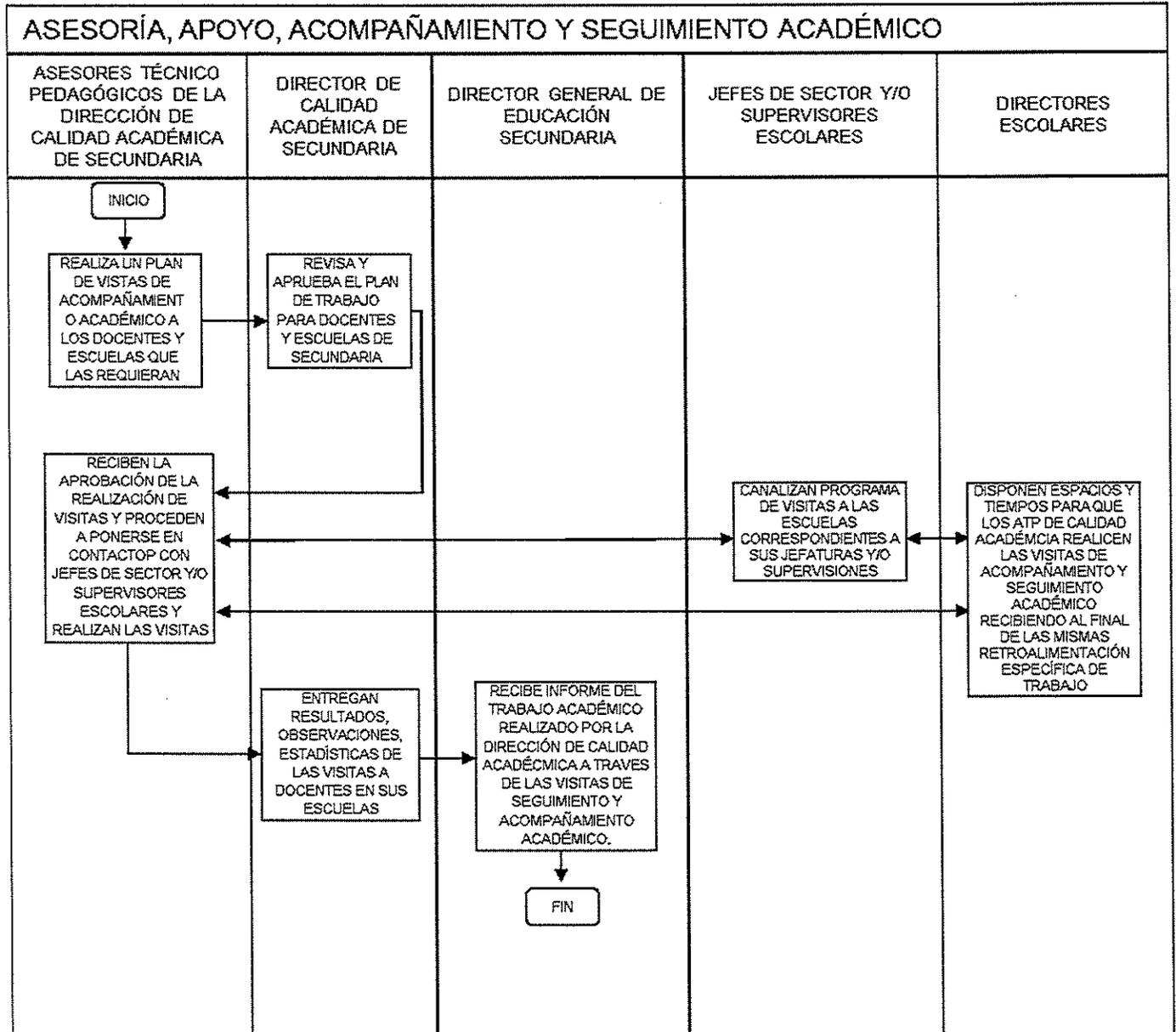
FIRMA DE VISITADOR (7)

FIRMA DE VISITADO (8)

<b>Código</b> DF-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

**Nombre del Procedimiento:** Procedimiento específico Asesoría, Apoyo, Acompañamiento y Seguimiento Académico

**Área:** Dirección General de Educación Secundaria



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SEB-DGES-02	02	16/06/23	16/06/25

## 1. OBJETIVO

Fortalecer el acompañamiento escolar, vigilar y asegurar la calidad del servicio educativo, brindando capacitación y asesoría a los docentes

## 2. ALCANCE

Áreas internas:

Direcciones Administrativas de Secundaria  
Subdirección Administrativa de Telesecundaria  
Dirección de Calidad Académica de Secundaria,  
Jefaturas de Sector  
Supervisiones Escolares  
Direcciones Escolares

Áreas Externas:

Instituto de Desarrollo Docente, Investigación Educativa y Certificación  
Dirección de Informática  
Coordinación de Oficinas Regionales

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2018-2023  
PED: Plan Estatal de Desarrollo 2018-2023  
Diario Oficial de la Federación del 8 de Agosto de 2014.  
Reglamento interior de la Secretaría de Educación

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

SE: Secretaría de Educación  
SEB: Secretaría de Educación Básica  
DGES: Dirección General de Educación Secundaria  
DCAS: Dirección de Calidad Académica de Secundaria  
DASTTF: Dirección Administrativa de Secundarias Técnicas y Telesecundarias Federales  
SATF: Subdirección Administrativa de Telesecundarias Federales  
DASGF: Dirección Administrativa de Secundarias Generales Federales  
DASE: Dirección Administrativa de Secundarias Estatales  
ATP: Asesor Técnico Pedagógico

<b>Código</b> PE-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Director General de Educación Secundaria

Responsabilidad: Dirige, planea, coordina acciones.

Autoridad: Siempre en comunicación con el Subsecretario de Educación Básica.

Director de Calidad Académica de Secundaria

Responsabilidad: Recibe, analiza, y da respuesta y seguimiento a los documentos solicitados por la Dirección General de Educación Secundaria en materia académica

Autoridad: Revisa documentos y los responde, dando informe de resultados y procesos.

Jefes de Sector y/o Supervisores Escolares

Responsabilidad: Recibe, analiza, y da respuesta y seguimiento a los documentos solicitados por la Dirección de Calidad Académica de Secundaria.

Autoridad: Revisa plan de visitas a escuelas.

Director Escolar

Responsabilidad: coordinar el trabajo académico en las escuelas secundarias con el apoyo de docentes, prefectos, asesores técnico pedagógicos y demás figuras que influyen en el trabajo académico en las escuelas.

Autoridad. Dirigir el trabajo escolar y apoyarse de ATP para el seguimiento a docentes.

Asesores Técnico Pedagógicos:

Responsabilidad: Realiza visitas de seguimiento académico a los docentes de las escuelas que así lo requieran según plan de trabajo.

Autoridad: Realiza visitas e informes y reporta al Director de Calidad.

1. Para todo lo anterior desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para cuidado del medio ambiente se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para revisión de documentos y comunicados internos.
2. Utilizará el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos, en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

<b>Código</b> PE-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>RESPONSABLE</b>	<b>NO. DE ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
ATP de Calidad Académica	1	Realiza un plan de vistas de acompañamiento académico a los docentes y escuelas que las requieran
Director de Calidad Académica de Secundaria	2	Revisa y aprueba el plan de trabajo para docentes y escuelas de secundaria
ATP de Calidad Académica	3	Reciben la aprobación de la realización de visitas y proceden a ponerse en contacto con jefes de sector y/o supervisores escolares y realizan las visitas
Jefes de Sector y/o Supervisores Escolares	4	Canalizan programa de visitas a las escuelas correspondientes a sus jefaturas y/o supervisiones
Directores Escolares	5	Disponen espacios y tiempos para que los ATP de calidad académica realicen las visitas de acompañamiento y seguimiento académico recibiendo al final de las mismas retroalimentación específica de trabajo
Director de Calidad Académica de Secundaria	6	Entregan resultados, observaciones, estadísticas de las visitas a docentes en sus escuelas
Director general de educación secundaria	7	Recibe informe del trabajo académico realizado por la dirección de calidad académica a través de las visitas de seguimiento y acompañamiento académico.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo F-007 Diagrama de Flujo 02

## 8. RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo 1 F-009 Riesgos Inherentes

<b>Código</b> PE-SEB-DGES-02	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/23	<b>Vigencia</b> 16/06/25
---------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

## 9. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo 02 Asesoría, Apoyo, Acompañamiento y Seguimiento Académico
F-008	Instructivo de llenado de formatos 02
F-009	Formato Riesgos Inherentes
Anexo 3	Formato de Seguimiento Académico a Docentes