

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

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

Elaboró



Eduardo Antonio Gallegos Baldenegro
Administrativo

Revisó



Prof. Eduardo Aguilar Brondo
Director General de Educación Secundaria

Aprobó



Prof. Jorge Alberto Salcido Portillo
Subsecretario de Educación Básica

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

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

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

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	NO. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
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

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