



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
<p>Clave UR: 312</p>	<p>Nombre UR: Dirección General de Desarrollo Curricular</p>
<p>Nombre del Documento: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Curricular</p>	
<p>Presenta:</p>  <hr/> <p>Elisa Bonilla Rius</p> <p>Directora General de Desarrollo Curricular Firma el Lic. Daniel Ramírez Morales, Director de Enlace y Vinculación con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.</p>	<p>Valida:</p>  <hr/> <p>Marlen Morales Sánchez</p> <p>Directora General de Recursos Humanos y Organización</p> <p>Código del manual: MP-312-02-2018</p>
<p>Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública</p>  <hr/> <p>Irma Adriana Gómez Cavazos</p> <p>Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública</p>	<p>Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p> 

Oficio número SEP/OS/0582/2018

Ciudad de México, 28 de septiembre de 2018

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica.

ATENTAMENTE



OTTO RENÉ GRANADOS BOLDÁN
SECRETARIO

- C.c.p. Mtro. Javier Treviño Cantú, Subsecretario de Educación Básica.- Presente.
Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo, Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Mtra. Elisa Bonilla Rius, Directora General de Desarrollo Curricular.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez, Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
CURRICULAR

SEPTIEMBRE 2018

ÍNDICE

PÁG.

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	6
3.	DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	7
	3.1. Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica	7
	Validación del Procedimiento.....	7
	Presentación del Procedimiento	8
	Diagrama de Bloques	11
	Descripción de Actividades	13
	Historial de Cambios	16
	Registros	17
	Anexos.....	18
	3.2. Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales	19
	Validación del Procedimiento.....	19
	Presentación del Procedimiento	20
	Diagrama de Bloques	24
	Descripción de Actividades	25
	Historial de Cambios	27
	Registros	28
	Anexos.....	29
	3.3. Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales.....	30
	Validación del Procedimiento.....	30
	Presentación del Procedimiento	31
	Diagrama de Bloques	35
	Descripción de Actividades	37
	Historial de Cambios	40
	Registros	41
	Anexos.....	42
	3.4. Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente	43



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular

am

U



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- Validación del Procedimiento..... 43
- Presentación del Procedimiento 44
- Diagrama de Bloques 46
- Descripción de Actividades 48
- Historial de Cambios 53
- Registros 54
- Anexos..... 55

3.5. Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio..... 56

- Validación del Procedimiento..... 56
- Presentación del Procedimiento 57
- Diagrama de Bloques 60
- Descripción de Actividades 62
- Historial de Cambios 65
- Registros 66
- Anexos..... 67

3.6. Evaluación Curricular 68

- Validación del Procedimiento..... 68
- Presentación del Procedimiento 69
- Diagrama de Bloques 73
- Descripción de Actividades 75
- Historial de Cambios 78
- Registros 79
- Anexos..... 80

3.7. Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica 81

- Validación del Procedimiento..... 81
- Presentación del Procedimiento 82
- Diagrama de Bloques 86
- Descripción de Actividades 87
- Historial de Cambios 89
- Registros 90
- Anexos..... 91

Alan

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



1. INTRODUCCIÓN

La razón que motiva la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) es el dar cumplimiento a la expedición y actualización de manuales de procedimientos, establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que a la letra dice:

“Artículo 19. El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Los manuales de organización general deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación. En cada una de las dependencias y entidades de la administración pública federal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores, y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.”

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Curricular, además de la Introducción, está compuesto de los siguientes apartados:

- Identificación de procesos, mediante el cual se registran los procedimientos necesarios a documentar, sus entradas, salidas y usuarios.
- Documentación de Procedimientos, compuesto por apartados de cada uno de los procedimientos:
 - ✓ Validación del procedimiento
 - ✓ Presentación del procedimiento
 - ✓ Diagrama de bloques
 - ✓ Descripción de actividades
 - ✓ Historial de cambios
 - ✓ Registros
 - ✓ Anexos.



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular



El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Curricular será actualizado como una herramienta técnico administrativa para dar a conocer las actividades a seguir en la realización de las funciones encomendadas a la unidad administrativa; y los responsables que intervienen.

La forma en la que deberá utilizarse el documento es de manera permanente por parte del personal de la Dirección General de Desarrollo Curricular. Asimismo, deberá servir de medio de orientación e integración al personal de nuevo ingreso; así como material de consulta para el personal en funciones.

El área responsable de la Dirección General de Desarrollo Curricular para la elaboración, revisión y gestión de la autorización del manual es la Dirección de Planeación y Apoyo Técnico, lo anterior con la participación de la Dirección General, Dirección General Adjunta y Direcciones de Área de la Dirección General de Desarrollo Curricular.

Olivera

af
N



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo Curricular

2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS



Procedimientos			
	<p>MP-312-02 Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales</p>		
<p>MP-312-01 Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica</p>	<p>MP-312-03 Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales</p>	<p>MP-312-05 Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio</p> <p>MP-312-06 Evaluación Curricular</p>	<p>MP-312-07 Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica</p>
	<p>MP-312-04 Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente</p>		

PROVEEDOR ENTRADA

CLIENTES SALIDA





3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

3.1. Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**
Código: MP-312-01

<p>Elabora</p>  <p>Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación</p>	<p>Revisa</p>  <p>Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico</p>
	<p>Autoriza</p>  <p>Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular</p>

Fecha de Documentación: Septiembre 2018
Número de Revisión: 01



Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**

Código: MP-312-01

Objetivo:

- Fortalecer los contenidos y métodos de la educación básica como resultado de la revisión continua del currículo con el fin de introducir los ajustes y las transformaciones graduales que sean necesarias.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Glosario:

- **Aprendizajes esperados:** Es el elemento que define lo que se espera que logren los alumnos, expresado en forma correcta, precisa y visualizable.
- **Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Desarrollo Curricular:** Conjunto de actividades, condiciones y factores que hacen factible que los/as alumnos/as alcancen los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores propuestos en el Plan y los Programas de Estudio mediante la implementación de los contenidos y el uso eficiente de los materiales educativos.
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
- **Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

Am

GF
M



- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.
- **Subdirección de Seguimiento y Evaluación:** Presenta a otras áreas resultados para que se tomen las decisiones técnico-pedagógicas

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.

Referencias:

- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.



Alcance:

- Este procedimiento aplica a la Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica, a las Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica. encargadas de fortalecer los contenidos y métodos de la educación básica para impulsar la calidad y el logro de los aprendizajes, a través de la aplicación de estrategias y acciones diversas, pero articuladas y complementarias, que impacten el buen funcionamiento de la escuela y el logro de los aprendizajes en el aula.

Responsabilidades:

Dirección General de Desarrollo Curricular:

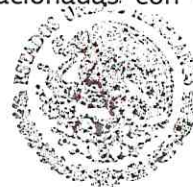
- Contribuir a elevar la calidad de la educación básica que se imparte en el país por medio del establecimiento de contenidos de planes y programas de estudio, la revisión constante de los mismos para su actualización y la definición de normas para dar seguimiento y evaluar su aplicación.
- Contribuir a la articulación de los niveles de preescolar, primaria y secundaria para consolidar el tipo de educación básica.
- Coordinar la elaboración de las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica.

Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica:

- Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los programas y proyectos de las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.
- Dirigir y supervisar la elaboración de los planes y programas de estudio para la educación básica.
- Coordinar acciones, a fin de promover la articulación de los tres niveles de la educación básica.
- Supervisar la planeación de proyectos, y la adecuada ejecución de los mismos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.

Áreas técnico pedagógicas:

- Diseñar y proponer planes y programas de estudio y contenidos para la evaluación del aprendizaje de la educación básica.
- Coordinar las actividades técnico-pedagógicas relacionadas con la elaboración del currículo para la educación básica.

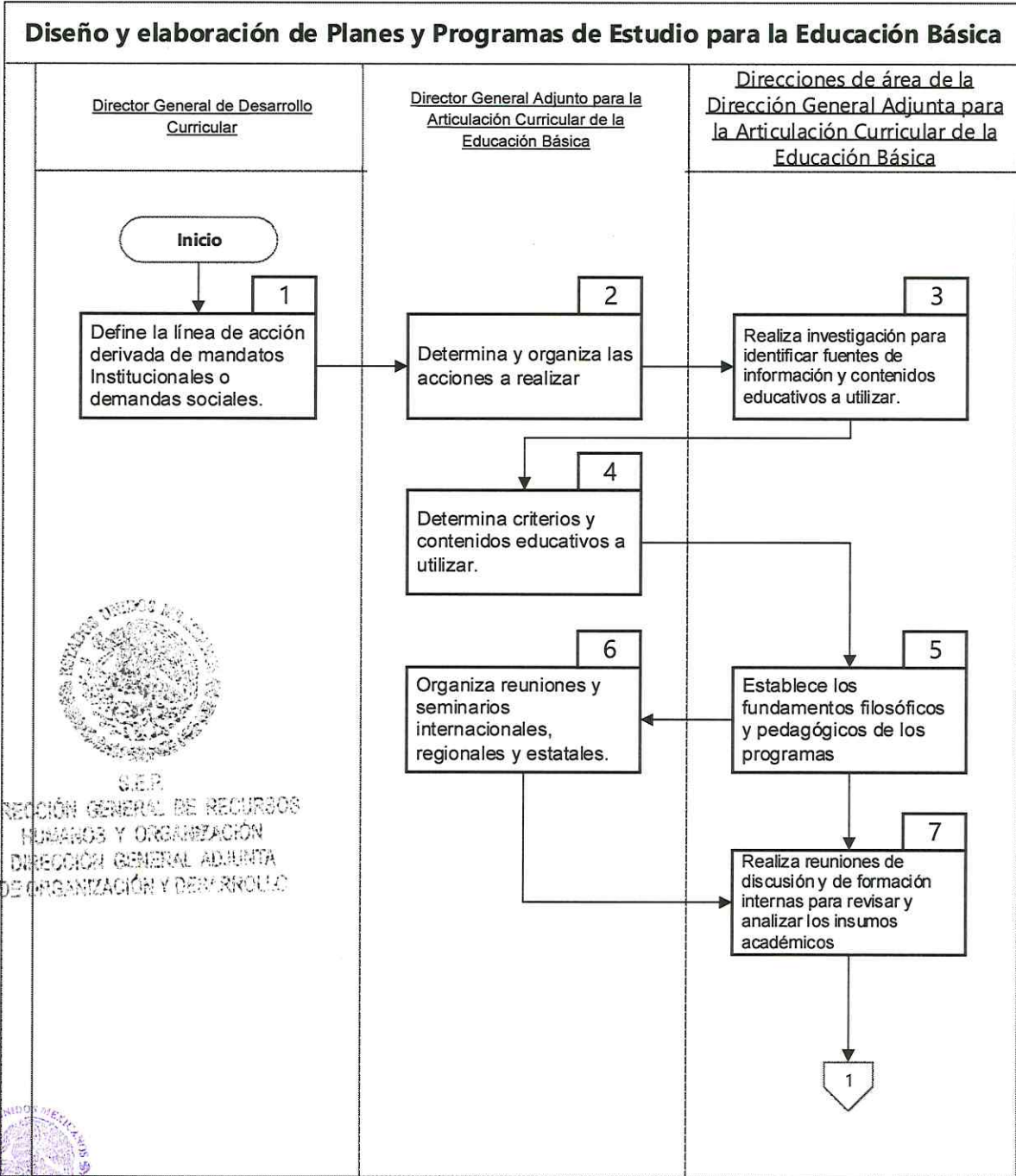


Am
M

g

Diagrama de Bloques

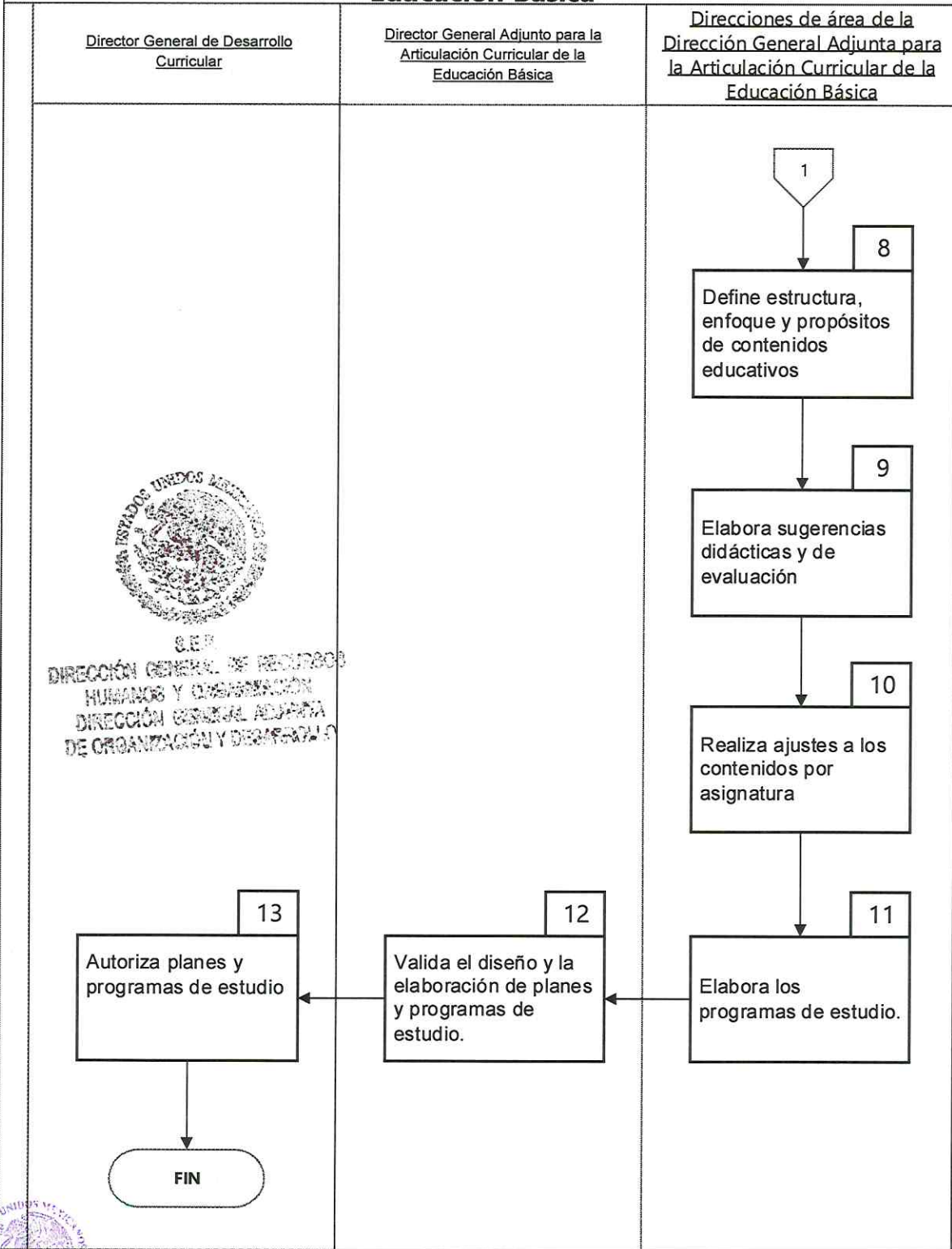
Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**
Código: MP-312-01



Handwritten signatures and initials in blue ink.



Diseño y elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica



Handwritten signatures and initials in blue ink.





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**

Código: MP-312-01

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
1. Define la línea de acción derivada de mandatos institucionales o demandas sociales.	1.1 Analiza los documentos en que se definen las líneas de acción. 1.2 Establece las acciones estratégicas que darán cumplimiento a los mandatos institucionales y/o a las demandas sociales. 1.3 Coordina las acciones con la Dirección General Ajunta.	Director General de Desarrollo Curricular
2. Determina y organiza las acciones a realizar	2.1 Determina las acciones estratégicas a realizar para la modificación o actualización de los contenidos y métodos de educación básica. 2.2 Organiza las estrategias para atender la actualización de métodos y contenidos en la educación básica. 2.3 Organiza reuniones y seminarios por área de conocimiento, colegiadas y por comisión. 2.4 Planea acciones con las áreas técnico pedagógicas.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
3. Realiza investigación para identificar fuentes de información y contenidos educativos a utilizar.	3.1 Identifica las fuentes de información necesarias para el diseño y elaboración de programas de estudio. 3.2 Revisa las fuentes de información que sustentarán el diseño y elaboración de programas de estudio. 3.3 Investiga los contenidos educativos más apropiados para desarrollar el diseño y elaboración de programas de estudio.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica


 S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO









ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
4. Determina criterios y contenidos educativos a utilizar.	4.1 Define los criterios y contenidos por asignatura. 4.2 Informa a las áreas técnico-pedagógicas sobre los criterios y contenidos a utilizar.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
5. Establece los fundamentos filosóficos y pedagógicos de los programas.	5.1 Recibe y analiza los criterios y contenidos propuestos. 5.2 Formula las bases filosóficas y pedagógicas de los programas.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
6. Organiza reuniones y seminarios internacionales, regionales y estatales	6.1 Recibe las bases filosóficas y pedagógicas de los programas. 6.2 Organiza entre otras acciones reuniones y seminarios por área de conocimiento, colegiadas o por comisión. 6.3 Notifica a las áreas técnico-pedagógicas el programa de reuniones y seminarios.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
7. Realiza reuniones de discusión y de formación internas para revisar y analizar los insumos académicos	7.1 Recibe el programa de reuniones y seminarios. 7.2 Prepara la logística, el contenido de las reuniones y materiales para los eventos. 7.3 Lleva también a cabo reuniones y seminarios de discusión para revisar y analizar los insumos académicos.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
8. Define estructura, enfoque y propósitos de contenidos educativos.	8.1 Realiza la investigación necesaria para dar estructura al diseño y elaboración de los programas de estudio. 8.2 Revisa, discute y selecciona la información que puede ser útil para la construcción de los contenidos. 8.3 Redacta los contenidos.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
9. Elabora sugerencias didácticas y de evaluación.	9.1 Realiza la investigación necesaria para el diseño y elaboración de sugerencias didácticas. 9.2 Realiza reuniones de discusión. 9.3 Revisa, discute y selecciona la información que puede ser útil para el diseño y elaboración de los programas de estudio	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
10. Realiza ajustes a los contenidos por asignatura.	10.1 Efectúa los ajustes al diseño y elaboración de los planes y programas de estudio, como resultado de las reuniones de discusión y de la investigación.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica

Handwritten signatures and initials in blue ink.





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
11. Elabora los programas de estudio.	11.1 Elabora propuesta de diseño y elaboración de los programas de estudio. 11.2 Redacta el o los documentos que contienen la propuesta del diseño y elaboración de los programas de estudio. 11.3 Envía la propuesta de ajustes a la Dirección General Adjunta.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
12. Valida el diseño y la elaboración de planes y programas de estudio.	12.1 Revisa el documento con la propuesta de diseño y elaboración de los programas de estudio. 12.2 Da visto bueno al diseño de los programas de estudio elaborados. 12.3 Valida integra y envía los programas a la Dirección General de Desarrollo Curricular los documentos para su autorización.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
13. Autoriza planes y programas de estudio	13.1 Revisa el documento con la propuesta del diseño y elaboración de los programas de estudio. 13.2 Autoriza documentos.	Director General de Desarrollo Curricular
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Tiempo aproximado de ejecución: Un ciclo escolar (Aproximadamente 200 días hábiles)



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Historial de Cambios

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**
Código: MP-312-01

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Initials]
 [Initials]



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Registros

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**

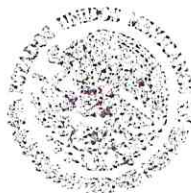
Código: MP-312-01

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Demandas Sociales, Académicas e Institucionales (turnos)	7 años*	Control de Gestión	312-PR-01-R01
Discusiones y conclusiones de reuniones	7 años*	Control de Gestión	312-PR-01-R02
Plan y programas de estudio	7 años*	Control de Gestión y Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-01-R03
Ajustes al Plan y Programas de estudio	7 años*	Control de Gestión y Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-01-R04
Oficio de respuesta a las Demandas Sociales, Académicas e Institucionales	7 años*	Control de Gestión	312-PR-01-R05
Talleres y Reuniones de difusión.	7 años*	Control de Gestión	312-PR-01-R06

Nota: Tiempo de conservación de acuerdo a:

- **Ley General de archivos** Artículo 31

Handwritten notes:
 [Signature]
 [Initials]
 M





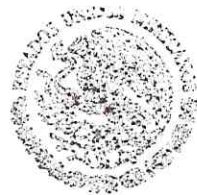
Anexos

Procedimiento: **Diseño y Elaboración de Planes y Programas de Estudio para la Educación Básica**

Código: MP-312-01

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten signature



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





3.2. Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**

Código: MP-312-02

Elabora	Revisa
 Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación	 Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico
 S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	Autoriza  Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular

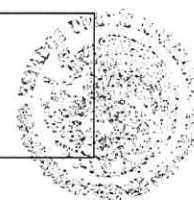
Fecha de Documentación: Septiembre 2018

Número de Revisión: 01

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales .**

Código: MP-312-02



Objetivo:

- Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de los equipos estatales mediante estrategias de asesoría y capacitación con el fin de fortalecer los procesos estatales de implementación y seguimiento del Plan y Programas de estudio de la educación básica.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Glosario:

- Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.
- Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas



pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. el 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.

Referencias:

- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Respuesta a las Demandas Sociales, Académicas e Institucionales.

Alcance:

- Este procedimiento aplica a la Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica, a las Áreas Técnico Pedagógicas, a las Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica) encargadas de acompañar y fortalecer la implementación de los contenidos y métodos de la educación básica para impulsar la calidad y el logro de los aprendizajes, a través de la aplicación de estrategias y acciones diversas, pero articuladas y complementarias, que tengan su expresión en el buen funcionamiento de la escuela y el logro de los aprendizajes en el aula.

Responsabilidades:

Dirección General de Desarrollo Curricular:

- Contribuir a elevar la calidad de la educación básica que se imparte en el país por medio del establecimiento de contenidos de planes y programas de estudio, la revisión constante de los mismos para su actualización y la definición de normas para dar seguimiento y evaluar su aplicación.
- Contribuir a la articulación de los niveles de preescolar, primaria y secundaria para consolidar el tipo de educación básica.
- Coordinar la elaboración de las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica.
- Promover la participación de las autoridades federativas en la toma de decisiones sobre la implementación y el seguimiento curricular.

Am

M

Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica:

- Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los programas y proyectos de las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.
- Dirigir y supervisar la elaboración de los planes y programas de estudio para la educación básica.
- Coordinar acciones a fin de promover la articulación de los tres niveles de la educación básica.
- Supervisar la planeación de proyectos, y la adecuada ejecución de los mismos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.
- Definir las estrategias adecuadas para implementar las propuestas curriculares y analizar la experiencia con el fin de depurar las acciones que aseguren mejorar la educación básica.

8





Áreas técnico pedagógicas:

- Diseñar y proponer planes y programas de estudio y contenidos para la evaluación del aprendizaje de la educación básica.
- Coordinar las actividades técnico-pedagógicas relacionadas con la elaboración del currículo para la educación básica.

26

Alm



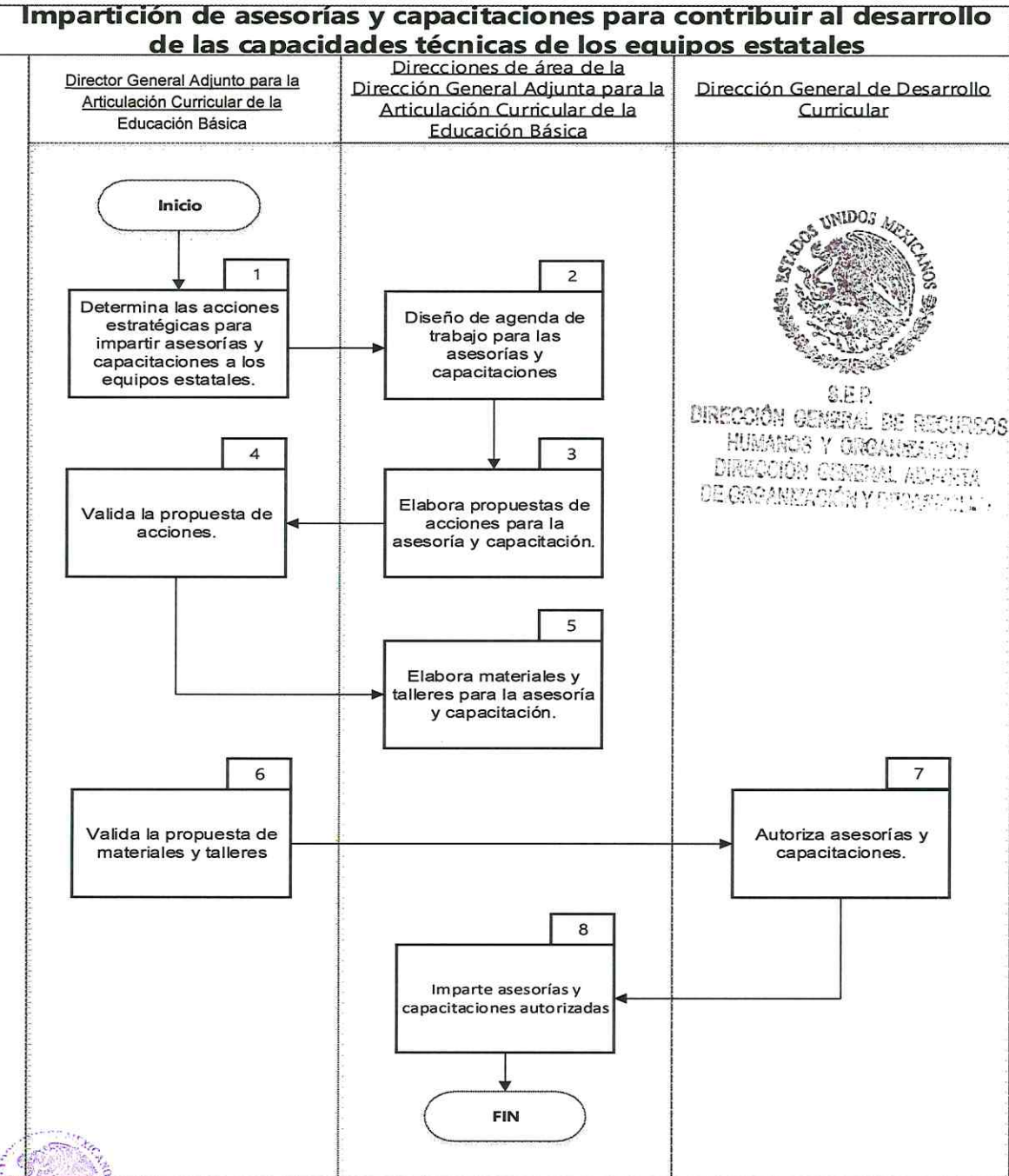
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

M



Diagrama de Bloques

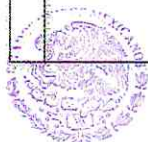
Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**
 Código: MP-312-02



W

Am

M





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**

Código: MP-312-02

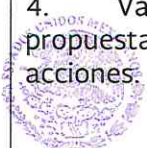
SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

[Handwritten signature]

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1. Determina las acciones estratégicas para impartir asesorías y capacitaciones a los equipos estatales.	1.1 Recibe planes y programas de estudio autorizados para implementación 1.2 Organiza las estrategias para acompañar la implementación del Plan y Programas de estudio en la educación básica por área de conocimiento por medio de asesorías y capacitaciones. 1.3 Organiza reuniones y seminarios por área de conocimiento, colegiadas y por comisión. 1.4 Efectúa reuniones internas de discusión y de formación para revisar y analizar los insumos académicos.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
2. Diseño de agenda de trabajo para las asesorías y capacitación.	2.1 Efectúa reuniones internas para la estructuración de la agenda de trabajo y dosificación de contenidos.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
3. Elabora propuestas de acciones para la asesoría y capacitación	3.1 Redacta el o los documentos que contienen la propuesta de acciones para el acompañamiento de la implementación del Plan y Programas de estudio en la educación básica por área de conocimiento por medio de asesorías y capacitaciones. 3.2 Envía la propuesta de acciones a la Dirección General Adjunta para su validación.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
4. Valida la propuesta de acciones.	4.1 Revisa y supervisa técnica y pedagógicamente el material elaborado. 4.2 Revisa el documento con la propuesta de acciones para el acompañamiento de la implementación del Plan y Programas de	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	estudio en la educación básica por área de conocimiento por medio de asesorías y capacitaciones y autoriza:	
5. Elabora materiales y talleres para la asesoría y capacitación.	5.1 Elabora materiales para la asesoría y capacitación en el Plan y Programas de estudio en la educación básica por área de conocimiento. 5.2 Propone las actividades específicas a realizar.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica <i>uf</i>
6. Valida la propuesta de materiales y talleres.	6.1 Valida la propuesta de materiales y talleres para acompañar la implementación del Plan y Programas de estudio en la educación básica por medio de asesorías y capacitaciones. 5.4 Envía la propuesta a la Dirección General para su autorización.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
7. Autoriza asesorías y capacitación..	7.1 Recibe propuesta de materiales y talleres. 7.2 Autoriza el acompañamiento a la implementación del Plan y Programas de estudio en la educación básica por área de conocimiento por medio de asesorías y capacitaciones..	Dirección General de Desarrollo Curricular. <i>Clus</i>
8. Imparte asesorías y capacitaciones autorizadas.	8.1 Imparte asesorías y capacitaciones para acompañar la implementación del Plan y Programas de estudio y contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de los equipos estatales por medio de: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones Nacionales • Reuniones Estatales • Talleres con Equipos técnicos estatales y profesores de las entidades e instancias responsables de la formación de maestros. <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica <i>11</i>

SE
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Tiempo aproximado de ejecución: Un ciclo escolar (Aproximadamente 200 días hábiles)





Historial de Cambios

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**
 Código: MP-312-02

mb

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

llm



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Direcc. General de Desarrollo Curricular



Registros

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**
Código: MP-312-02

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.



Anexos

Procedimiento: **Impartición de Asesorías y Capacitaciones para Contribuir al Desarrollo de las Capacidades Técnicas de los Equipos Estatales**

Código: MP-312-02

uf

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Am

M



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



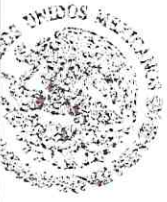





3.3. Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**
Código: MP-312-03

<p>Elabora</p>  <p>Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación</p>	<p>Revisa</p>  <p>Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico</p>
 <p>SE DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>	<p>Autoriza</p>  <p>Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular</p>

Fecha de Documentación: Septiembre 2018
Número de Revisión: 01

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**

Código: MP-312-03

Objetivo:

- Validar que las propuestas para implementar clubes de los ámbitos de Autonomía curricular presentadas por las Autoridad Educativa Local y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México se elaboren conforme a los establecido en el Plan y programas de estudio y los lineamientos de autonomía curricular.

Glosario:

- Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- Autonomía curricular:** Es uno de los tres componentes del Plan y programas de estudio de educación básica emitidos mediante el Acuerdo 12/10/17. Es de observancia nacional y se rige por los principios de la educación inclusiva, porque busca atender las necesidades educativas e intereses específicos de cada educando. Asimismo, se refiere a la facultad que posibilita a la escuela para que su Comité Técnico Estatal defina contenidos programáticos y los organice en clubes, de acuerdo con las necesidades educativas específicas de sus educandos. A este conjunto de clubes se le denomina oferta curricular, la cual se organiza en los cinco ámbitos descritos en el inciso b) del presente lineamiento, con base en los periodos lectivos de los que cada escuela disponga y las orientaciones previstas en el Acuerdo 12/10/17 y en estos Lineamientos.
- Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
 Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
 Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
 Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
 Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL



- **Evaluación curricular:** Es la verificación de la correcta aplicación de las normas pedagógicas y estándares reflejados en los planes y programas de estudio vigentes para educación básica, así como en los métodos aplicados en los planteles de educación básica que forman parte del Sistema Educativo Nacional.
- **Sistema de Alerta Temprana (SisAT):** Es un conjunto de indicadores, herramientas y procedimientos que permite a los colectivos docentes, a los supervisores y a la autoridad educativa local contar con información sistemática y oportuna acerca de los alumnos que están en riesgo de no alcanzar los aprendizajes clave o incluso de abandonar sus estudios. Asimismo, permite fortalecer la capacidad de evaluación interna e intervención de las escuelas, en el marco de la autonomía de gestión.

Plan de estudios: Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.



SEP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR



S.E.P.

Handwritten signatures and marks on the right margin.

- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículo único.

Referencias:

- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional. <https://basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201709/201709-RSC-WQrJVaiEWV-LAGEAC180917VF.PDF>

Alcance:

- El procedimiento involucra a la Subsecretaría de Educación Básica, encargada de validar las propuestas para implementar clubes de los ámbitos de Autonomía curricular a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular. Además de las Autoridades Educativas Locales, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Equipos Académicos y Directivos de escuelas de educación básica, encargados de presentar las propuestas para implementar clubes.

Responsabilidades:

La Dirección General de Desarrollo Curricular, recibe, revisa y valida las propuestas para implementar clubes de los ámbitos de Autonomía curricular que presentan las Autoridad Educativa Local y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, esto se realiza bajo el siguiente procedimiento:



Atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de Educación Pública (Subsecretaría de Educación Básica y Dirección General de Desarrollo Curricular)

- Emitir los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional.
- Recibir, revisar y validar las propuestas para implementar clubes de los ámbitos de Autonomía curricular que presenten las Autoridad Educativa Local o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- Emitir el dictamen para la incorporación de las propuestas al universo de posibilidades o, en su caso, sugerir los ajustes que se consideren pertinentes. Comunicar, por escrito, las decisiones adoptadas a la Autoridad Educativa Local o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- Cuando sea necesario, incorporar ajustes a las propuestas; la Secretaría de Educación Pública acordará, con las Autoridades Educativas Locales correspondientes, un periodo límite para presentar la propuesta modificada.
- El universo de posibilidades de Autonomía curricular estará conformado por el conjunto de propuestas para implementar clubes validadas por la Secretaría de Educación Pública. El universo de posibilidades será publicado y difundido vía internet.
- El universo de posibilidades será actualizado permanentemente, para lo cual se considerarán nuevas propuestas de acuerdo a las convocatorias que emita la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular.

h6

Am

Atribuciones y responsabilidades de las Autoridad Educativa Local o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

- Difundir ampliamente los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular con el fin de que los conozcan todos los directivos y profesores de las escuelas de educación básica de la entidad.
 - Determinar las propuestas que presentará a la validación de la Secretaría de Educación Pública, ya sea que la haya diseñado una escuela, la autoridad educativa local correspondiente o que haya sido obtenida a través de una alianza.
- Promover un proceso de seguimiento y evaluación a la aplicación de las propuestas, coordinado por un equipo académico que aplique las evaluaciones necesarias para contar con información que permita mejorar dicha aplicación.

A

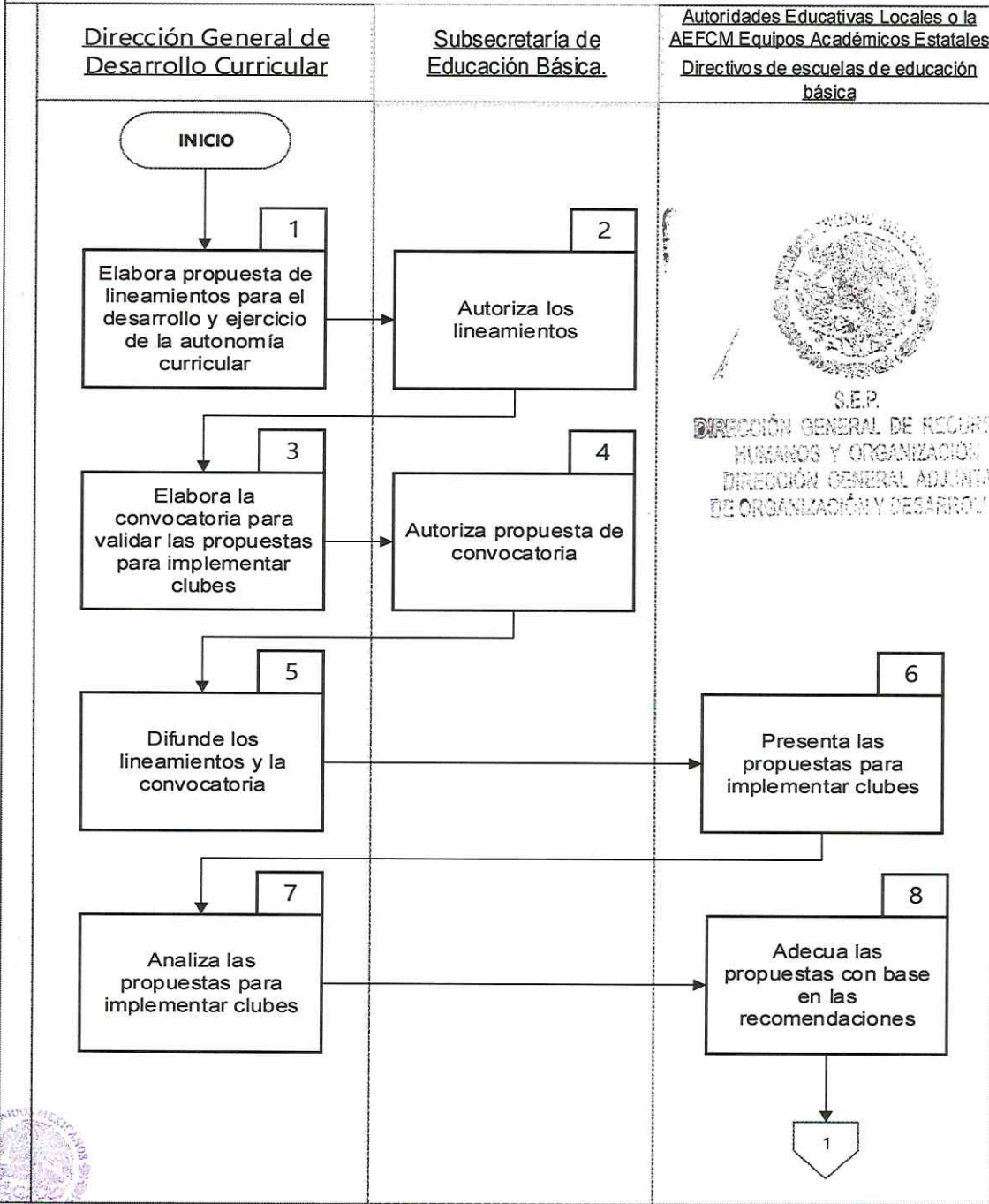


Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**

Código: MP-312-03

VALIDACIÓN DE PROPUESTAS PARA IMPLEMENTAR CLUBES DE LOS ÁMBITOS DE AUTONOMÍA CURRICULAR QUE PRESENTAN LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS LOCALES



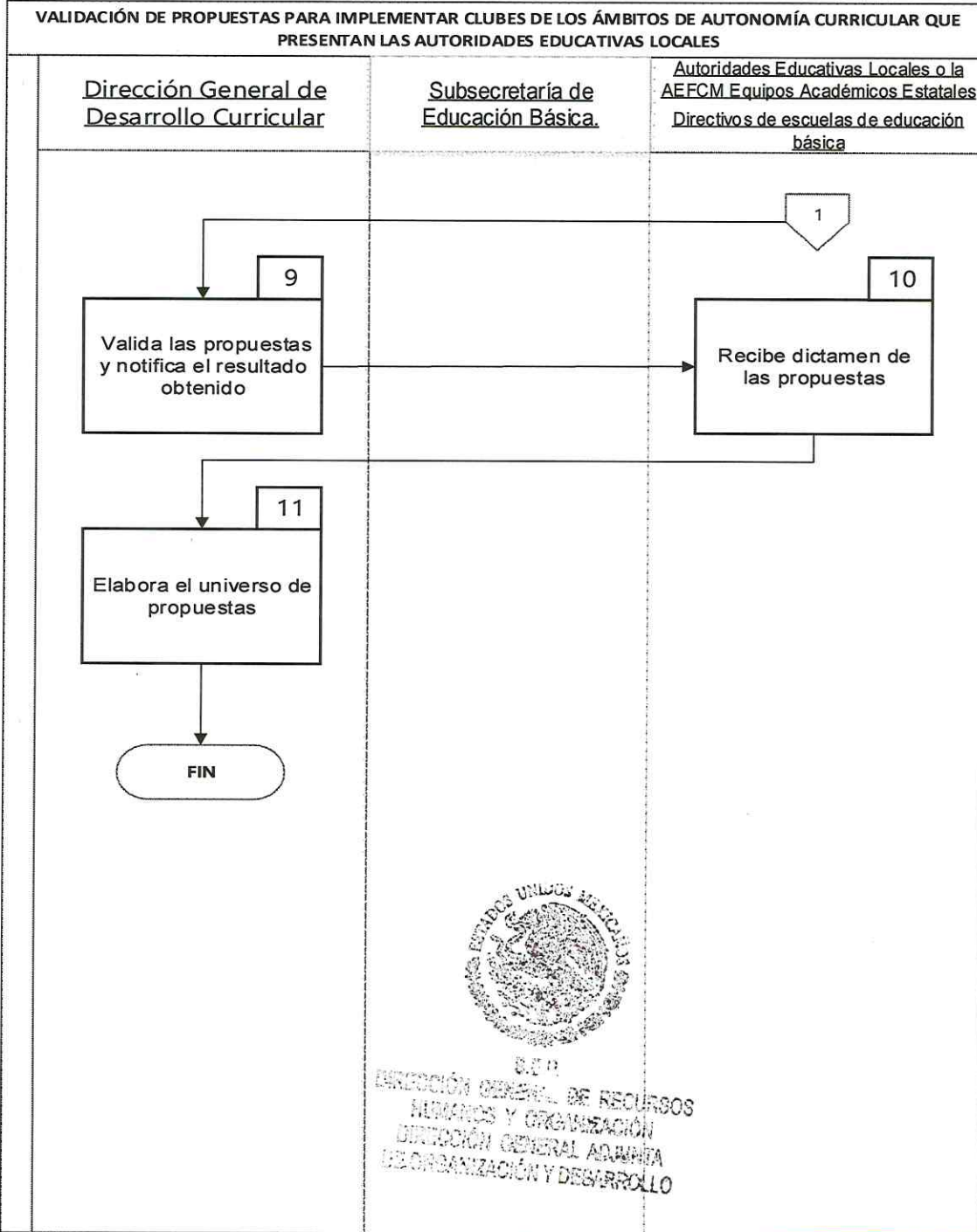
Handwritten initials: h/o and blue ink signature





Procedimiento: Validación de propuestas para implementar clubes de los ámbitos de Autonomía curricular que presentan las Autoridades Educativas Locales

Código: MP-312-03



46

Am

M



Descripción de Actividades

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**
Código: MP-312-03

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	<u>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</u>	
1. Elabora propuesta de lineamientos para el desarrollo y ejercicio de la autonomía curricular.	1.1 Elabora propuesta de Lineamientos para el desarrollo y ejercicio de la autonomía curricular 1.2 Turna la propuesta a la Subsecretaría de Educación Básica, para su autorización.	Dirección General de Desarrollo Curricular
2. Autoriza los lineamientos.	2.1 Recibe la propuesta de los Lineamientos para el desarrollo y ejercicio de la autonomía curricular. 2.2 Revisa y autoriza los lineamientos.	Subsecretaría de Educación Básica.
3. Elabora la convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes.	3.1 Elabora la propuesta de "Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes", que podrán ser seleccionadas por escuelas de educación básica públicas y privadas de todo el país". 3.2 Turna la propuesta a la Subsecretaría de Educación Básica, para su autorización.	Dirección General de Desarrollo Curricular
4. Autoriza propuesta de convocatoria	4.1 Recibe la propuesta de la Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes. 4.2 Revisa y autoriza la Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes.	Subsecretaría de Educación Básica

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]



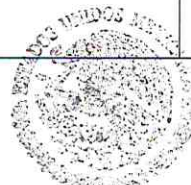


ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
<p>5. Difunde los lineamientos y la convocatoria</p>	<p>5.1 Establece directrices para difundir los lineamientos y la Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes a las entidades. 5.2 Difunde entre las Autoridad Educativa Local y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México los Lineamientos y la Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes, por medio de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas.</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Curricular.</p>
<p>6. Presenta las propuestas para implementar clubes.</p>	<p>6.1 Recibe la Convocatoria para validar las propuestas para implementar clubes y los lineamientos e inicia los trabajos para presentar las propuestas. 6.2 Elabora un análisis de las propuestas diseñadas por las escuelas que considera pueden presentarse para su validación. 6.3 Elabora un análisis de las necesidades e intereses a nivel local. 6.4 Diseña, elabora o hace alianzas para obtener las propuestas para implementar clubes, de acuerdo al análisis efectuado. 6.5 Autoriza y envía las propuestas para implementar clubes para su validación.</p>	<p>Autoridades Educativas Locales o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Equipos Académicos Estatales, Directivos de escuelas de educación básica</p>
<p>7. Analiza las propuestas para implementar clubes</p>	<p>7.1 Recibe las propuestas para implementar clubes de las Autoridad Educativa Local y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Las clasifica por nivel y ámbito. 7.2 Determina la forma de validar las propuestas, de acuerdo a su nivel y ámbito. 7.3 Emite recomendaciones para la mejora de las propuestas 7.4 Envía a las entidades las recomendaciones emitidas para la mejora de las propuestas y les brinda asesoría de las dudas que pudieran surgir sobre las mismas, esta asesoría puede ser presencial, por correo electrónico o vía telefónica.</p>	<p>Dirección General de Desarrollo Curricular.</p>

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
8. Adecua las propuestas con base en las recomendaciones	8.1 Valora las recomendaciones emitidas y son incorporadas a las propuestas. 8.2 Revisa las propuestas con base a las recomendaciones. 8.3 Envía las propuestas modificadas para su validación.	Autoridades Educativas Locales o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Equipos Académicos Estatales, Directivos de escuelas de educación básica
9. Valida las propuestas y notifica el resultado obtenido	9.1 Realiza la validación de las propuestas, 9.2 "Favorable para su aplicación en el ciclo escolar" o "no favorable para su aplicación en el ciclo escolar". 9.3 Da a conocer a las Autoridad Educativa Local o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México el resultado de la validación.	Dirección General de Desarrollo Curricular
10. Recibe dictamen de las propuestas	10.1 Recibe la notificación del resultado del dictamen.	Autoridades Educativas Locales o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Equipos Académicos Estatales, Directivos de escuelas de educación básica
11. Elabora el universo de propuestas	11.1 Elabora el universo de propuestas y lo sube a la página que se determine.	Dirección General de Desarrollo Curricular
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Handwritten mark

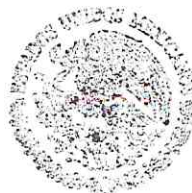
Handwritten mark

Handwritten mark

Tiempo aproximado de ejecución: 60 días hábiles



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo Curricular



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Historial de Cambios

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**
Código: MP-312-03

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark


S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA
DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN


S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección General de Desarrollo
Curricular



Registros

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**
Código: MP-312-03

Handwritten mark

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten mark

Handwritten mark



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Direcc. General de Desarrollo Curricular



Anexos

Procedimiento: **Validación de Propuestas para Implementar Clubes de los Ámbitos de Autonomía Curricular que Presentan las Autoridades Educativas Locales**

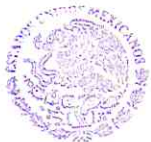
Código: MP-312-03

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Nf

llm

M




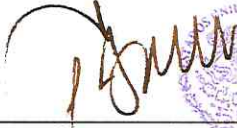


3.4. Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**

Código: MP-312-04

Elabora	Revisa
 Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación	 Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico
 S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	<p data-bbox="724 1213 846 1241">Autoriza</p>  Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular

Fecha de Documentación: Septiembre 2018

Número de Revisión: 01

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**

Código: MP-312-04

Objetivo:

- Establecer el proceso de edición e impresión de los materiales de apoyo para el quehacer del docente, elaborados por las áreas de la Dirección General de Desarrollo Curricular, para que se realice con eficiencia y eficacia, atendiendo las modificaciones y actualizaciones del currículo de la educación básica para la reflexión y mejora del trabajo en el aula.

Glosario:

- **Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.
- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.



Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.

Referencias:

- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.

Alcance:

- El presente procedimiento tiene influencia en la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica quien es la encargada de elaborar la planeación de materiales a editar e imprimir, así como a la Dirección de Enlace y Vinculación que tiene la función de atender y operar el proceso.

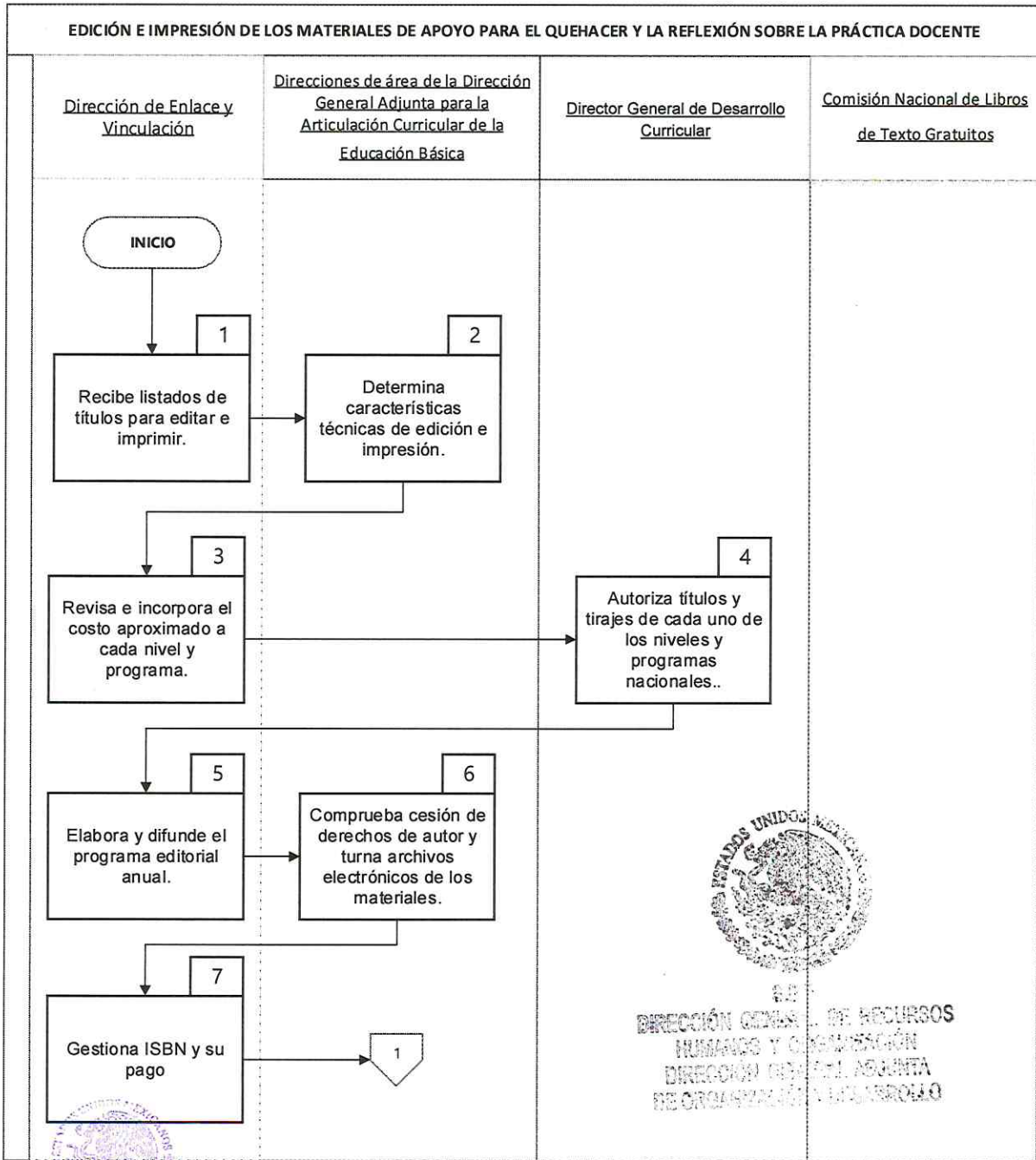
Responsabilidades:

- La Dirección General de Desarrollo Curricular y de la Dirección de Enlace y Vinculación, editan los materiales correspondientes a los Aprendizajes Clave para la educación integral. Plan y programas de estudio para la educación básica, así como de los programas nacionales que la Dirección General de Desarrollo Curricular tenga a su cargo.



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**
Código: MP-312-04



Handwritten initials: wf, Am

Handwritten mark: /



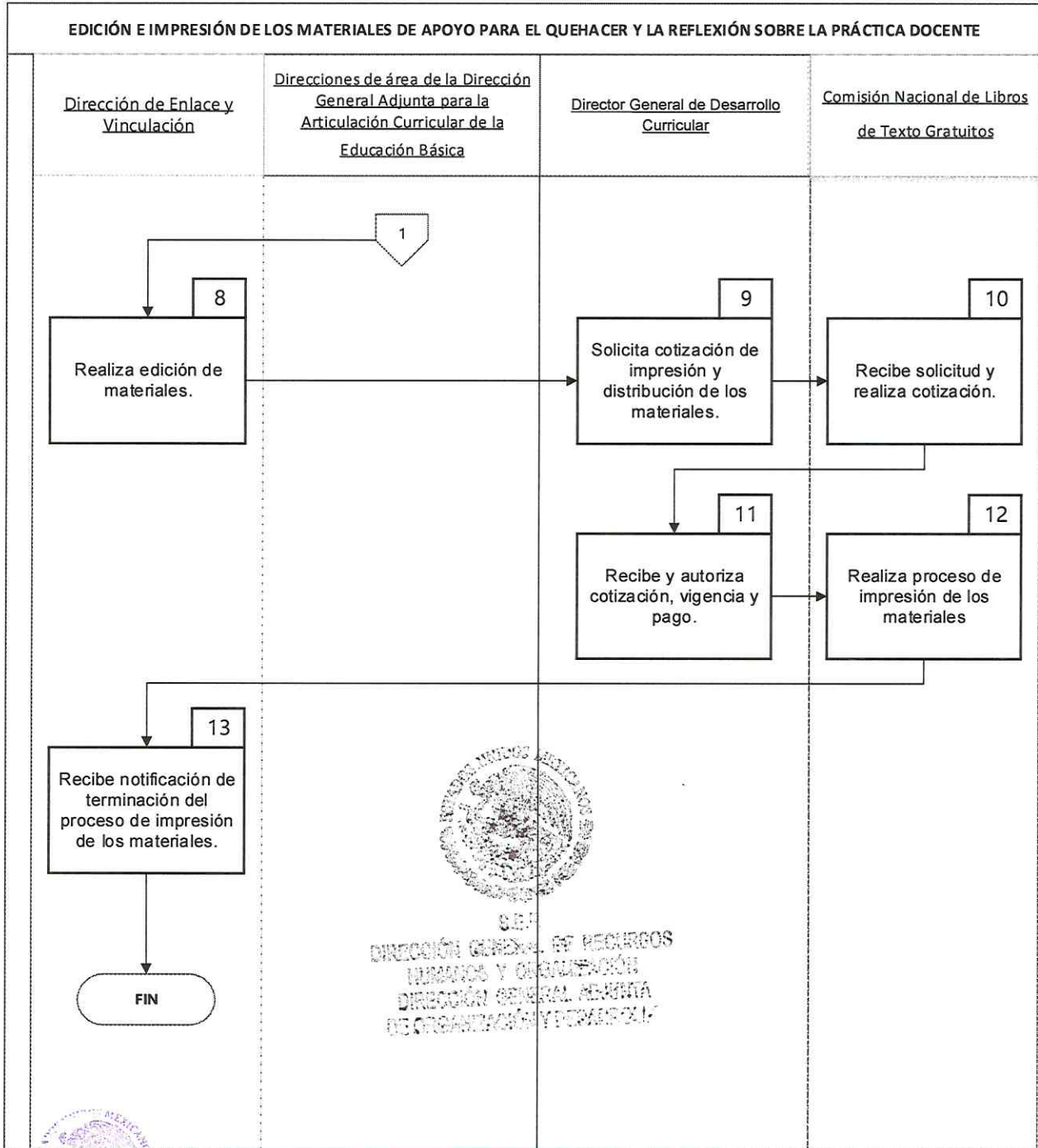
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN CURRICULAR





Procedimiento: Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente

Código: MP-312-04




Handwritten signatures and initials in blue ink.



Descripción de Actividades

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**


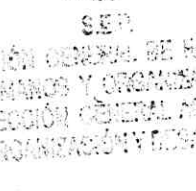
Código: MP-312-04

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Recibe listados de títulos para editar e imprimir.	<p style="text-align: center;"><u>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>1.1 Recibe de los responsables de cada nivel de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y de los responsables de los programas nacionales la relación de los títulos que necesitan editar e imprimir en el año.</p> <p>1.2 Solicita a los responsables de cada nivel y a los encargados de los programas nacionales las características técnicas, (número de páginas, tamaño y número de tintas), el tiraje requerido para cada uno de los títulos, así como el desglose del mismo (a que sectores está dirigido y en qué cantidad) y el mes en que se piensa elaborar dicho material o bien cuándo se necesita que se encuentre en las entidades, así como las pautas de distribución de las mismas.</p>	 S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
2. Determina características técnicas de edición e impresión.	2.1 Proporciona las características técnicas, el tiraje y la fecha de producción de cada uno de los materiales que se van a mandar a editar e imprimir y las pautas de distribución.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
3. Revisa e incorpora el costo aproximado a cada nivel y programa.	<p>3.1 Recibe y revisa la información enviada por los Responsables de cada nivel y los encargados de los programas nacionales, sobre las características técnicas, tiraje y fecha de elaboración de los materiales que se van a mandar a editar e imprimir.</p> <p>3.2 Integra un concentrado de títulos por nivel y programa e incluye el estimado de costo por cada uno de los materiales o títulos.</p>	Dirección de Enlace y Vinculación

Handwritten initials and signatures on the right margin.





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
<p>4. Autoriza títulos y tirajes de cada uno de los niveles y programas nacionales.</p>	<p>4.1 Revisa el concentrado de acciones editoriales, así como el costo unitario de cada uno de los títulos propuestos por los responsables de las asignaturas y los encargados de los programas nacionales.</p> <p>4.2 Analiza con los responsables de asignatura y de los responsables de los programas nacionales la importancia de su impresión, así como el tiraje solicitado de cada uno de los títulos programados por nivel y se realizan los ajustes necesarios, ya sea eliminando acciones o disminuyendo el tiraje.</p> <p>4.3 Autoriza los títulos y los tirajes de cada uno de los niveles y programas nacionales, y envía el concentrado de las acciones editoriales a la Dirección de Enlace y Vinculación para que conforme el programa editorial.</p>	<p>Director General de Desarrollo Curricular</p> 
<p>5. Elabora y difunde el programa editorial anual.</p>	<p>5.1 Recibe el concentrado de acciones editoriales.</p> <p>5.2 Elabora el programa editorial anual desglosado por mes de acuerdo con las fechas de solicitud de elaboración de los materiales proporcionadas por los responsables de niveles y de los programas nacionales.</p> <p>5.3 Da a conocer el programa editorial a la Dirección General de Desarrollo Curricular, a la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica, a los responsables de cada uno de los niveles de la educación básica y de los Programas Nacionales, a la Dirección de Planeación y Apoyo Técnico y a la Coordinación Administrativa.</p> <p>5.4 Solicita a los Responsables de cada nivel y a los Encargados de los programas nacionales, los archivos electrónicos y el texto original para iniciar los trabajos de edición, la obtención del ISBN y la cesión de derecho de autor de imágenes y textos en general de los materiales a editar.</p>	 <p>DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p> <p>Dirección de Enlace y Vinculación</p>

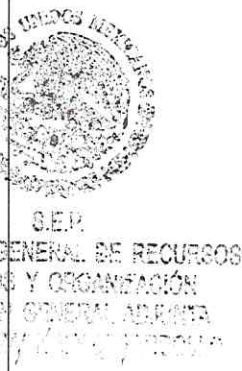






ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
6. Comprueba cesión de derechos de autor y turna archivos electrónicos de los materiales.	6.1 Entrega los archivos electrónicos y los textos originales para iniciar el proceso de edición. 6.2 Gestiona ante los autores la cesión de derechos de los textos y de imágenes para iniciar el proceso de edición de los materiales 6.3 Envía los documentos comprobatorios de cesión de derechos de autor de los materiales que iniciarán el proceso de edición.	Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
7. Gestiona ISBN y su pago.	7.1 Recibe los archivos electrónicos y los textos originales, así como los documentos comprobatorios de cesión de derechos de autor de los materiales 7.2 Gestiona ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN por sus siglas en inglés, International Standard Book Number) y el pago correspondiente.	Dirección de Enlace y Vinculación
8. Realiza edición de materiales.	8.1 Inicia el proceso de edición de los materiales correspondientes a los tres niveles de la educación básica, así como el de los programas nacionales. 8.2 Realiza la corrección de estilo de los materiales. 8.3 Realiza el diseño de las portadas e interiores de los materiales. 8.4 Realiza la diagramación de los materiales e incorpora las correcciones realizadas en la revisión de estilo sobre el documento original. 8.5 Realiza el cotejo de las correcciones de estilo incorporadas en la diagramación de los materiales. 8.6 Realiza el cotejo de segundas pruebas de formación de los materiales. 8.7 Realiza una lectura de seguridad para evitar errores ortográficos; y asimismo realiza el cuidado de la edición para evitar errores de diseño y formación en los textos editados. 8.8 Prepara los archivos electrónicos, impresión láser y ficha técnica de los materiales. y los entrega a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	Dirección de Enlace y Vinculación  





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	(CONALITEG), a través de acta entrega-recepción para su impresión 8.9 . Elabora propuesta de cotización de impresión y distribución de los materiales editados conforme al programa editorial anual. 8.10 Turna la solicitud a la Dirección General para su autorización y gestión 8.11 Adjunta a la solicitud los archivos electrónicos, impresión láser y ficha técnica de los materiales para entrega a la CONALITEG a través de acta entrega-recepción para su impresión.	
9. Solicita cotización de impresión y distribución de los materiales.	9.1 Recibe la solicitud de cotización de impresión y distribución de los materiales editados conforme al programa editorial anual, así como la demás documentación. 9.2 Formaliza la solicitud y demás documentación ante la CONALITEG.	Director General de Desarrollo Curricular
10. Recibe solicitud y realiza cotización	10.1 Recibe la solicitud de cotización para la impresión y distribución de materiales y demás documentación por parte de la Dirección General de Desarrollo Curricular e inicia los trámites correspondientes para emitir la misma. 10.2 Recibe la solicitud de cotización de los impresores y envía la respuesta a la Dirección General de Desarrollo Curricular, la cual tiene vigencia de 15 días.	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 
11. Recibe y autoriza cotización, vigencia y pago.	11.1 Revisa que estén incorporados los títulos y las especificaciones en la solicitud previamente realizada y la vigencia de la cotización 11.2 Autoriza el pago correspondiente y emite el oficio de liberación de recursos para la impresión y distribución de los materiales, el cual es acompañado de la pauta de distribución de cada uno de los títulos que conforman el programa editorial anual..	Director General de Desarrollo Curricular
12. Realiza proceso de impresión de los materiales.	12.1 Recibe el pago correspondiente a la impresión y distribución de los materiales y continua con el proceso de impresión de los materiales proporcionados (archivos electrónicos,	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	impresión láser y ficha técnica de los materiales) 12.2 Envía al impresor los documentos 12.3 Termina la impresión de los materiales y da aviso a la Dirección General de Desarrollo Curricular.	
13. Recibe notificación de terminación del proceso de impresión de los materiales.	13.1 Recibe notificación sobre la terminación del proceso de impresión de los materiales por parte de la CONALITEG e informa a la Dirección General de Desarrollo Curricular. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Enlace y Vinculación

Handwritten initials: hf and Ah

Tiempo aproximado de ejecución: Un ciclo escolar (Aproximadamente 200 días)

Handwritten mark: 11



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
 HUMANIDADES Y LENGUAJES
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
 DE CALABAZAS, GUANAJUATO, GTO.



S.E.P.



Historial de Cambios

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**
Código: MP-312-04

Handwritten mark

Handwritten mark

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

Handwritten mark



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Direcc. General de Desarrollo Curricular



Registros

Procedimiento: **Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente**

Código: MP-312-04

Handwritten initials in blue ink

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten mark



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y FORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Anexos

<p>Procedimiento: Edición e Impresión de los Materiales de Apoyo para el Quehacer y la Reflexión sobre la Práctica Docente</p> <p>Código: MP-312-04</p>

Handwritten signatures

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten mark



SEP
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO




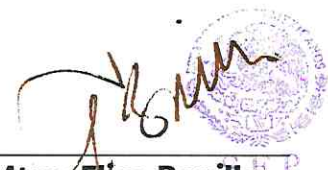



3.5. Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**

Código: MP-312-05

<p>Elabora</p>  <hr/> <p>Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación</p>	<p>Revisa</p>  <hr/> <p>Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico</p>
 <p>SEP DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>	<p>Autoriza</p>  <hr/> <p>Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular</p>  <p>SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Direcc. General de Desarrollo Curricular</p>

Fecha de Documentación: Septiembre 2018

Número de Revisión: 01

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**

Código: MP-312-05

Objetivo:

- Recopilar, sistematizar y reportar información cualitativa relevante sobre los procesos de implementación y consolidación de las propuestas curriculares, a fin de dar cuenta de la opinión, la valoración y el uso e interpretación de diversos actores, de lo que acontece en las escuelas al implementar una nueva propuesta curricular, y favorecer el análisis, la reflexión, el diálogo, la comprensión y el diseño de estrategias que favorezcan la mejora de la calidad educativa.

Glosario:

- **Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.
- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección General de Desarrollo
Curricular

pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.

- **Seguimiento:** Es la recopilación, sistematización y reporte de información cualitativa relevante sobre los procesos de implementación y consolidación de las propuestas curriculares, a fin de dar cuenta de la opinión, la valoración y el uso e interpretación de diversos actores, de lo que acontece en las escuelas al implementar una nueva propuesta curricular, y favorecer el análisis, la reflexión, el diálogo, la comprensión y el diseño de estrategias que favorezcan la mejora de la calidad educativa.




Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículo único.



Referencias:

- No aplica



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Alcance:

- Este procedimiento aplica a la Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica y la Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular, para contar con información útil para la toma de decisiones en diferentes niveles de influencia con el propósito de mejorar el logro de los aprendizajes esperados de los alumnos que cursan la educación básica.

hs

llm

Responsabilidades:

Dirección General de Desarrollo Curricular:

- Contribuir a elevar la calidad de la educación básica que se imparte en el país por medio del establecimiento de contenidos de planes y programas de estudio, la revisión constante de los mismos para su actualización y la definición de normas para dar seguimiento y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes, el desempeño docente y el nivel de logro en los aprendizajes de los alumnos; así como la incorporación a la cultura escolar de la evaluación interna y externa como mecanismo de mejora, procurando que las escuelas cuenten con los elementos pedagógicos para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de enseñanza-aprendizaje..

M

Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica:

- Coadyuvar al diseño, implantación y actualización del currículo en la educación básica y de los aspectos inherentes al mismo, para fomentar el desarrollo integral de la población infantil y juvenil y enriquecer los procesos de enseñanza aprendizaje en los que participan alumnos y profesores.

Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular:

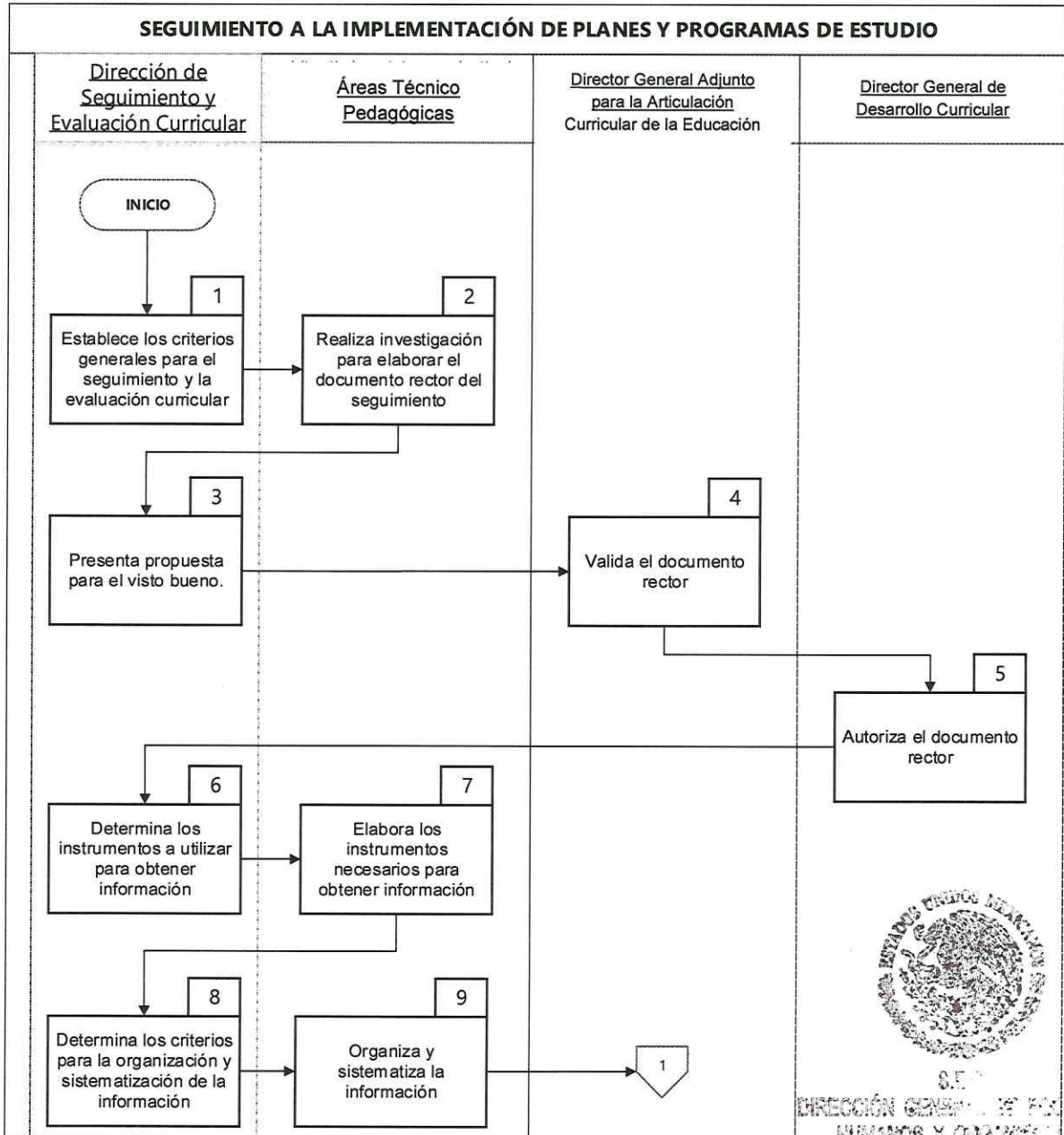
- Establecer y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio para ofrecer un currículo de educación básica, flexible, viable y en permanente actualización que tomen en cuenta la diversidad de alumnos, maestros, entidades federativas y las condiciones del sistema educativo.



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**

Código: MP-312-05



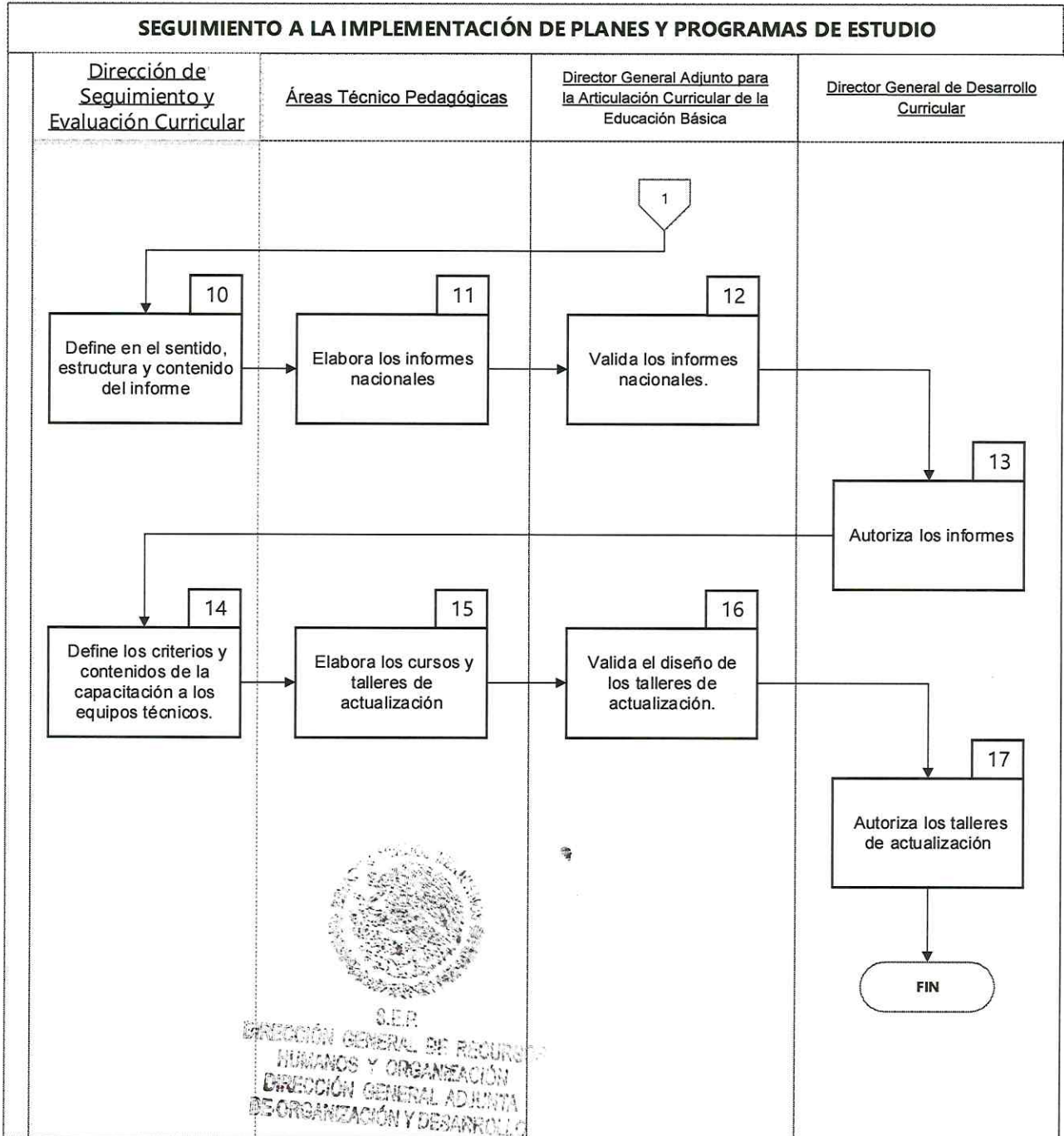
Handwritten notes and signatures on the right margin.





Procedimiento: Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio

Código: MP-312-05



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**
Código: MP-312-05

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
1. Establece los criterios generales para el seguimiento y la evaluación curricular.	1.1. Establece las prioridades y el plan de acción para cada ciclo escolar. 1.2. Establece las características y las temáticas a indagar. 1.3. Analiza el proceso y orienta el resultado hacia la elaboración del documento rector.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
2. Realiza investigación para elaborar el documento rector del seguimiento.	2.1. Analiza las propuestas de diferentes autores sobre investigación educativa. 2.2. Revisa la experiencia mexicana en investigación educativa. 2.3. Valora la experiencia de la Dirección General de Desarrollo Curricular en el seguimiento a la implementación de otras propuestas curriculares.	Áreas técnico pedagógicas
3. Presenta propuesta para el visto bueno.	3.1. Revisa la propuesta final del documento rector. 3.2. Envía a la dirección General Adjunta para su aprobación.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
4. Valida el documento rector.	4.1. Revisa la propuesta final del documento rector. 4.2. Envía a la Dirección General para su aprobación.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
5. Autoriza el documento rector.	5.1. Revisa la propuesta final del documento rector. 5.2. Autoriza el documento.	Director General de Desarrollo Curricular
6. Determina los instrumentos a utilizar para obtener información.	6.1. Establece el tipo de instrumento a utilizar, a partir de lo establecido en el documento específico de cada nivel educativo. 6.2. Valora y determina la cantidad de instrumentos que se diseñarán así como a los informantes clave.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
7. Elabora los instrumentos necesarios para	7.1. Elabora los instrumentos en congruencia con el proyecto específico del nivel y las	Áreas técnico pedagógicas

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
obtener información.	demandas de información del periodo al que se refiera. 7.2. Valida los instrumentos para cada uno de los informantes clave	
8. Determina los criterios para la organización y sistematización de la información.	8.1. Establece el tipo de instrumento a utilizar, a partir de lo establecido en el documento específico de cada nivel educativo. 8.2. Valora y determina la cantidad de instrumentos que se diseñarán así como a los informantes clave.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
9. Organiza y sistematiza la información.	9.1. Elabora los instrumentos en congruencia con el proyecto específico del nivel y las demandas de información del periodo al que se refiera. 9.2. Valida los instrumentos para cada uno de los informantes clave.	Áreas técnico pedagógicas
10. Define en el sentido estructura y contenido del informe.	10.1. Establece el tipo de instrumento a utilizar, a partir de lo establecido en el documento específico de cada nivel educativo. 10.2. Valora y determina la cantidad de instrumentos que se diseñarán así como a los informantes clave.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
11. Elabora los informes nacionales.	11.1. Elabora el Informe de cada periodo en congruencia con el proyecto específico del nivel y las demandas de información del periodo al que se refiera.	Áreas técnico pedagógicas
12. Valida los informes nacionales.	12.1. Revisa la propuesta final de los informes nacionales. 12.2. Envía a la Dirección General para su aprobación.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
13. Autoriza los informes.	13.1. Revisa la propuesta final de los Informes nacionales. 13.2. Autoriza los informes nacionales.	Director General de Desarrollo Curricular
14. Define los criterios y contenidos de la capacitación a los equipos técnicos.	14.1. Define los contenidos para la actualización y asesoría a los equipos técnicos, a partir de las necesidades y temas a indagar en cada periodo. 14.2. Define los apoyos bibliográficos y documentales para la capacitación y asesoría.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
15. Elabora los cursos y talleres de actualización.	15.1. Diseña las actividades para la capacitación a los equipos técnicos. 15.2. Coordina las actividades de capacitación al frente de los grupos los	Áreas técnico pedagógicas

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	equipos técnicos que sean convocados para tal efecto.	
16. Valida el diseño de los talleres de actualización.	16.1. Revisa la propuesta final de los talleres de actualización. 16.2. Envía a la Dirección General para su aprobación.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
17. Autoriza los talleres de actualización.	17.1. Revisa la propuesta final de los talleres de actualización. 17.2. Autoriza los talleres de actualización.	Director General de Desarrollo Curricular
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Handwritten signatures in blue ink.

Tiempo aproximado de ejecución: Un ciclo escolar (Aproximadamente 200 días hábiles)



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Handwritten mark.





Historial de Cambios

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**

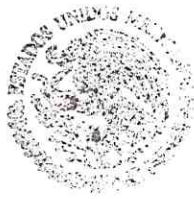
Código: MP-312-05

Wf

Am

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

M



DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS
 NORMATIVOS Y MANEJO DE
 DIRECCIÓN GENERAL DE
 DESARROLLO CURRICULAR



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Dirección General de Desarrollo Curricular



Registros

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**
Código: MP-312-05

Handwritten initials: Wf, Am

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Documento rector del Seguimiento.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R01
Proyecto específico. Seguimiento Preescolar.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R02
Proyecto específico. Seguimiento Primaria.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R03
Proyecto específico. Seguimiento Secundaria.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R04
Instrumentos para obtener y sistematizar información.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R05
Informes Estatales y Nacionales.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R06
Agendas y carpetas de trabajo para los talleres de capacitación.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-05-R07

Nota: Tiempo de conservación de acuerdo a:
Ley General de archivos Artículo 31

Handwritten mark: //





Anexos

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Plan y Programas de Estudio.**
Código: MP-312-05

Handwritten mark

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Handwritten mark








Handwritten mark

3.6. Evaluación Curricular

Validación del Procedimiento

Procedimiento: Evaluación Curricular
Código: MP-312-06

Elabora  Ricardo Daniel Ramírez Morales Director de Enlace y Vinculación	Revisa  Ernesto Manuel Espinosa Asuar Director de Normas y Estándares para el Aprendizaje y el Proceso Pedagógico
 S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS HUMANOS Y CONDUCTUALES DIRECCIÓN GENERAL DE DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	Autoriza  Mtra. Elisa Bonilla Rius Directora General de Desarrollo Curricular  S.E.P. SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Diracc. General de Desarrollo Curricular

Fecha de Documentación:	Septiembre 2018
Número de Revisión:	01

Presentación del ProcedimientoProcedimiento: **Evaluación Curricular****Código:** MP-312-06**Objetivo:**

- Verificar la correcta aplicación de las normas pedagógicas y estándares reflejados en los planes y programas de estudio vigentes para educación básica, así como en los métodos aplicados en los planteles de educación básica que forman parte del Sistema Educativo Nacional; a través de la sistematización de procesos que permitan el acercamiento con distintos sectores, especialistas y actores educativos involucrados, quienes aportan información referente a sus propósitos, experiencias, alcances, opiniones, dificultades, retos y estrategias en la implementación de planes y programas, con la finalidad de fortalecer la toma de decisiones que conduzca a la actualización y mejora del currículo, dando por resultado que se cuente con propuestas curriculares acordes a las características de los alumnos y que atiendan a las necesidades y demandas sociales, contribuyendo a la calidad educativa.

Glosario:

- **Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:**
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria
Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria
Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.
- **Evaluación curricular:** Es la verificación de la correcta aplicación de las normas pedagógicas y estándares reflejados en los planes y programas de estudio vigentes para educación básica, así como en los métodos aplicados en los planteles de educación básica que forman parte del Sistema Educativo Nacional.
- **Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de



evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.

- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículo único.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Referencias:

- No aplica



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Alcance:

- Este procedimiento aplica a la Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica y la Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular, para contar con información útil referente a la verificación de la aplicación de las normas pedagógicas y estándares en escuelas de Educación Básica que conforman el Sistema Educativo Nacional Mexicano, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones respecto a la posible actualización de planes y programas de estudio..

Responsabilidades:

Dirección General de Desarrollo Curricular:

- Contribuir a elevar la calidad de la educación básica que se imparte en el país por medio del establecimiento de contenidos de planes y programas de estudio, la revisión constante de los mismos para su actualización y la definición de normas para dar seguimiento y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes, el desempeño docente y el nivel de logro en los aprendizajes de los alumnos; así como la incorporación a la cultura escolar de la evaluación interna y externa como mecanismo de mejora, procurando que las escuelas cuenten con los elementos pedagógicos para el desarrollo de las actividades inherentes al proceso de enseñanza-aprendizaje..

Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica:

- Coadyuvar al diseño, implantación y actualización del currículo en la educación básica y de los aspectos inherentes al mismo, para fomentar el desarrollo integral de la población infantil y juvenil y enriquecer los procesos de enseñanza aprendizaje en los que participan alumnos y profesores.

Direcciones de Seguimiento y Evaluación Curricular:

- Establecer y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio para ofrecer un currículo de educación básica, flexible, viable y en permanente actualización que tomen en cuenta la diversidad de alumnos, maestros, entidades federativas y las condiciones del sistema educativo.
- Implantar el sistema de seguimiento y evaluación del currículo de educación básica que sustente los proyectos de reforma y adaptación al contexto educativo.



- Coordinar acciones con las áreas de la Dirección General de Desarrollo Curricular para el seguimiento y evaluación de modelos experimentales de planes y programas de estudio.

Áreas técnico pedagógicas:

- Desarrollar el proceso de seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio de educación básica para ofrecer un currículo flexible, viable y en permanente actualización, que tome en cuenta la diversidad de alumnos, maestros, entidades federativas y las condiciones del sistema educativo.
- Desarrollar acciones de fomento a la evaluación de los planes y programas de estudio de educación básica para ofrecer un currículo flexible, viable y en permanente actualización que tomen en cuenta la diversidad de alumnos, maestros, entidades federativas y las condiciones del sistema educativo.
- Proponer y dar seguimiento a las acciones que contribuyan a fortalecer y mejorar la capacidad técnica de los equipos técnicos estatales con relación a la formulación y aplicación de instrumentos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para mejorarlo.
- Verificar el desarrollo de proyectos de seguimiento y evaluación a la aplicación de los contenidos de los planes y programas y de los métodos pedagógicos de la educación básica.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

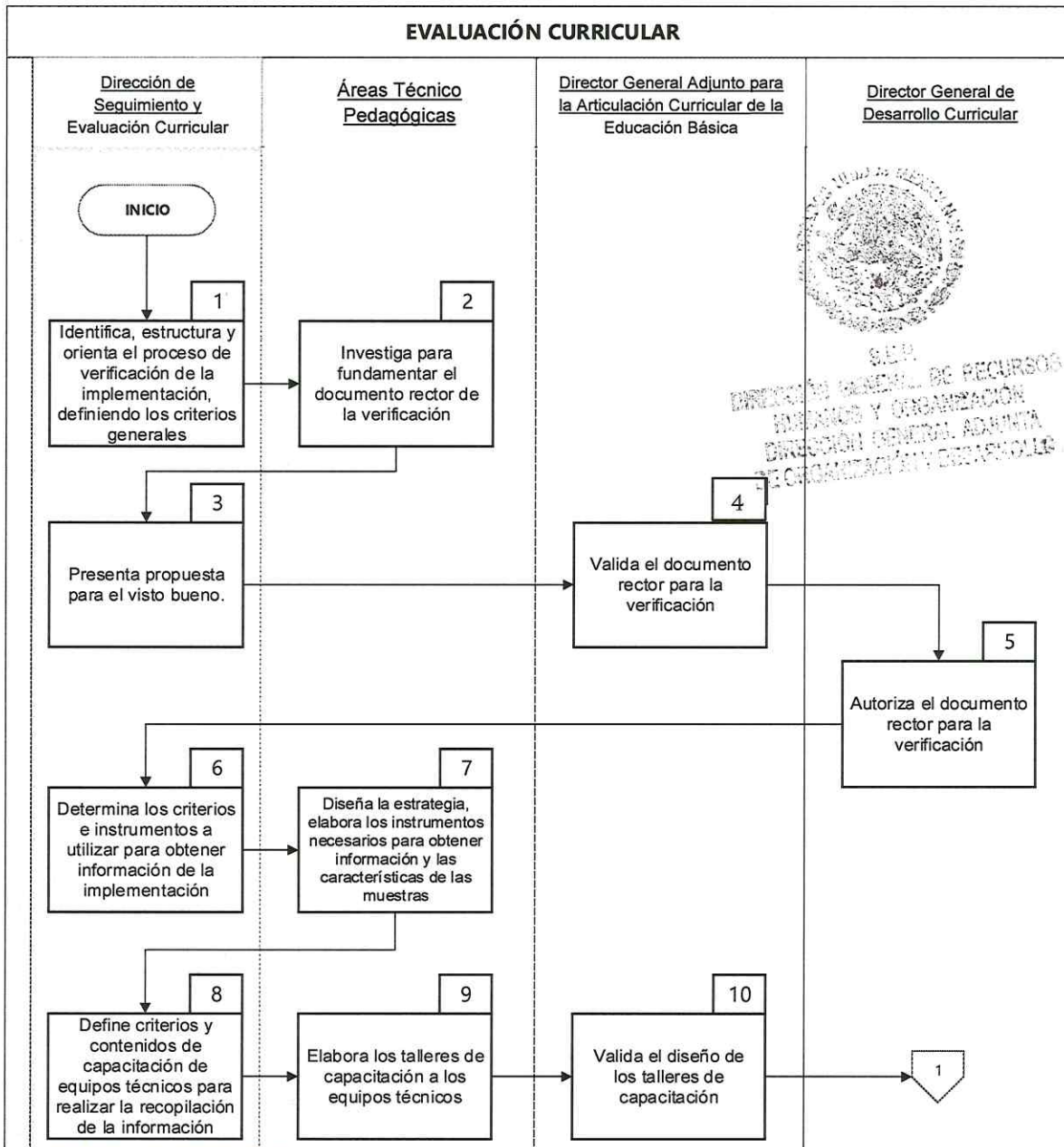


S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Diagrama de Bloques

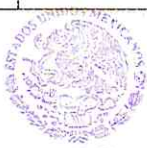
Procedimiento: **Evaluación Curricular**
Código: MP-312-06



Handwritten signature

Handwritten signature

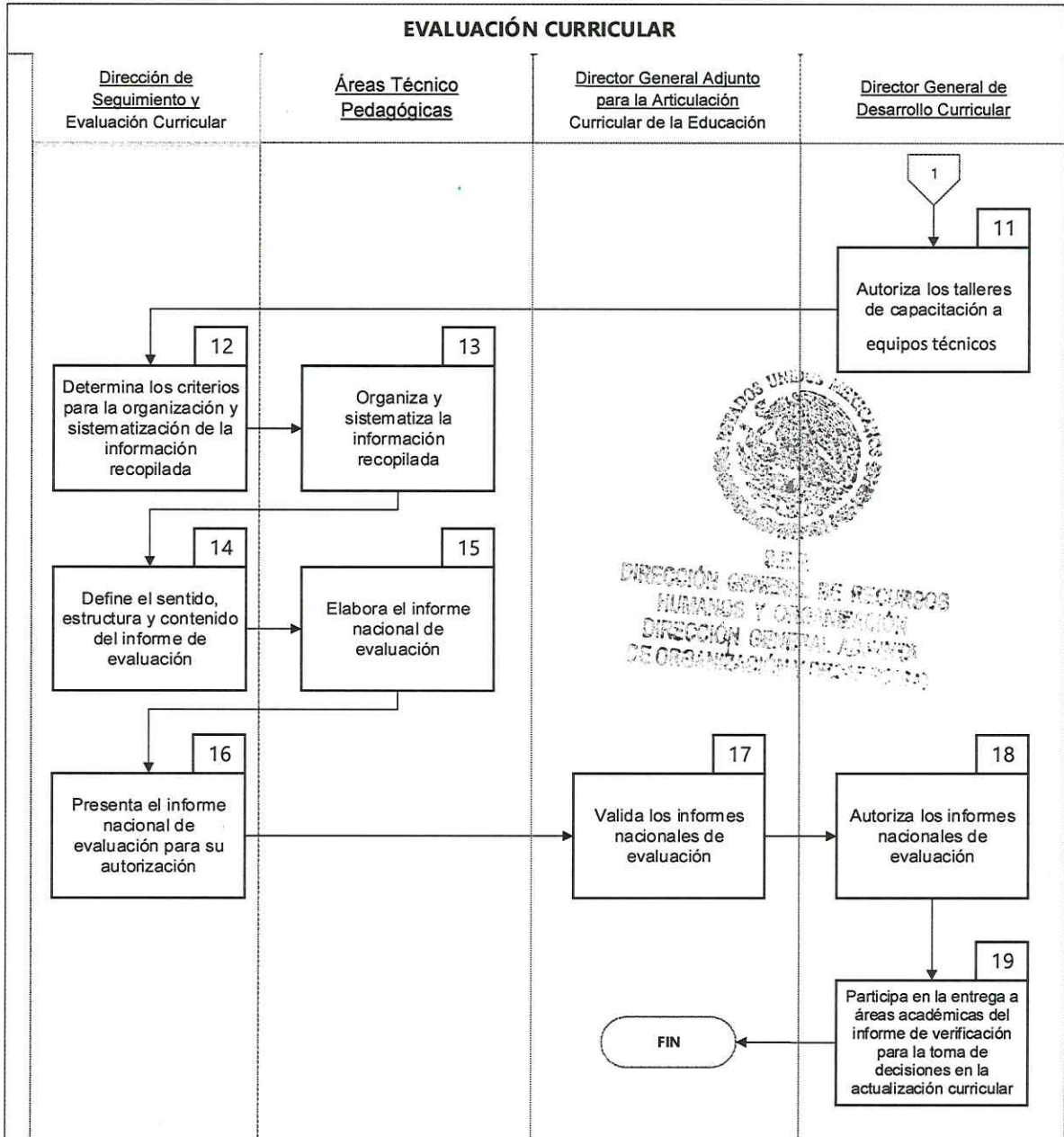
Handwritten signature





Procedimiento: Evaluación Curricular

Código: MP-312-06



Handwritten signatures and initials





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Evaluación Curricular**
Código: MP-312-06

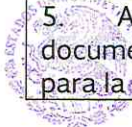
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
<u>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</u>		
1. Identifica, estructura y orienta el proceso de verificación de la implementación, definiendo los criterios generales.	1.1 Establece el plan de acción para la verificación de la implementación del programa académico de EB. 1.2. Establece las características y las temáticas a indagar con la verificación curricular. 1.3. Analiza el proceso y orienta el resultado hacia la elaboración del documento rector.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
2. Investiga para fundamentar el documento rector de evaluación.	2.1. Consulta e identifica los documentos que establecen los lineamientos y criterios que orientan el programa académico de Educación Básica. 2.2. Revisa las normas pedagógicas, estándares y métodos sugeridos para la implementación de planes y programas de estudio de EB. 2.3. Analiza las propuestas de diferentes autores relativas a la verificación de la implementación de un programa académico. 2.4. Revisa la experiencia mexicana en investigación educativa. 2.5. Valora la experiencia de la Dirección General de Desarrollo Curricular en la verificación de la implementación curricular en las escuelas.	Áreas técnicas pedagógicas
3. Presenta propuesta de documento rector para el visto bueno.	3.1 Revisa la propuesta final del documento rector. 3.2 Envía a la Dirección General Adjunta para su aprobación.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
4. Valida el documento rector para la verificación.	4.1 Revisa la propuesta final del documento rector. 4.2 Envía a la Dirección General de Desarrollo Curricular para su aprobación.	Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica
5. Autoriza el documento rector para la verificación.	5.1 Revisa la propuesta final del documento rector. 5.2 Autoriza el documento.	Dirección General de Desarrollo Curricular

Wf

Alm

A

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
6. Determina los criterios e instrumentos a utilizar para obtener información de la implementación.	6.1. Establece el tipo de instrumento a utilizar, a partir de lo establecido en el documento específico de cada nivel educativo. 6.2. Valora y determina la cantidad de instrumentos que se diseñarán así como a los informantes clave.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
7. Diseña la estrategia y elabora los instrumentos necesarios para obtener información y las características de las muestras.	7.1. Elabora los instrumentos en congruencia con el proyecto específico del nivel y las demandas de información del periodo al que se refiera. 7.2. Valida los instrumentos para cada uno de los informantes clave 7.3 Define la población y las muestras.	Áreas técnico pedagógicas
8. Define criterios y contenidos de capacitación de equipos técnicos para realizar la recopilación de la información.	8.1. Define los contenidos para la actualización y asesoría a los equipos técnicos, a partir de las necesidades y temas a indagar en cada periodo. 8.2. Define los apoyos bibliográficos y documentales para la capacitación y asesoría.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
9. Elabora los talleres de capacitación a los equipos técnicos	9.1. Diseña las actividades para la capacitación a los equipos técnicos. 9.2. Coordina las actividades de capacitación al frente de los grupos los equipos técnicos que sean convocados para tal efecto.	Áreas técnico pedagógicas
10. Valida el diseño de los talleres de capacitación.	10.1. Revisa la propuesta final de los talleres de capacitación. 10.2. Envía a la Dirección General para su aprobación.	Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica
11. Autoriza los talleres de capacitación a equipos técnicos.	11.1. Revisa la propuesta final de los talleres de capacitación para aplicar los instrumentos y obtener la información. 11.2. Autoriza los talleres de capacitación.	Dirección General de Desarrollo Curricular
12. Determina los criterios para la organización y sistematización de la información recopilada.	12.1. Identifica los criterios para categorizar y procesar la información que se ha obtenido sobre la verificación, a partir de lo establecido en el documento rector.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular.
13. Organiza y sistematiza la información recopilada	13.1. Categoriza la información proveniente de los equipos técnicos, respecto a la verificación. 13.2. Concentra y sistematiza los datos que se han obtenido.	Áreas técnico pedagógicas

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
14. Define el sentido, estructura y contenido del informe de evaluación.	14.1. Establece la orientación que tendrá el informe considerando los datos obtenidos, a partir del documento rector. 14.2. Identifica la estructura general del informe nacional y la manera en la que los datos obtenidos formarán parte de ella.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
15. Elabora el informe nacional de evaluación.	15.1. Elabora el Informe de cada periodo en congruencia con el proyecto específico del nivel y las demandas de información del periodo al que se refiera.	Áreas técnico pedagógicas
16. Presenta el informe nacional de evaluación para su autorización.	16.1. Revisa la propuesta final del informe. 16.2 Envía a la Dirección General Adjunta para su aprobación.	Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular
17. Valida los informes nacionales de evaluación.	17.1. Revisa la propuesta final de los informes nacionales. 17.2. Envía a la Dirección General para su aprobación.	Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica
18. Autoriza los informes nacionales de evaluación	18.1. Revisa la propuesta final de los Informes nacionales. 18.2. Autoriza los informes nacionales.	Dirección General de Desarrollo Curricular
19. Participa en la entrega a áreas académicas del informe de verificación para la toma de decisiones en la actualización curricular.	19.1. Identifica las áreas académicas a las que el informe puede darles elementos para la toma de decisiones en la actualización curricular. 19.2. Entrega el informe de verificación a las áreas identificadas.	Dirección General de Desarrollo Curricular
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Wf

Am

M

Tiempo aproximado de ejecución: Un ciclo escolar (aproximadamente 200 días hábiles)



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo Curricular



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Historial de Cambios

Procedimiento: **Evaluación Curricular**
Código: MP-312-06

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

W

Am

M



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Direc. General de Desarrollo Curricular



Registros

Procedimiento: **Evaluación Curricular**
Código: MP-312-06

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Documento rector del Seguimiento.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R01
Proyecto específico. Seguimiento Preescolar.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R02
Proyecto específico. Seguimiento Primaria.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R03
Proyecto específico. Seguimiento Secundaria.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R04
Instrumentos para obtener y sistematizar información.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R05
Informes Estatales y Nacionales.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R06
Agendas y carpetas de trabajo para los talleres de capacitación.	7 años*	Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-06-R07

Nota: Tiempo de conservación de acuerdo a:
Ley General de archivos Artículo 31

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark





Anexos

Procedimiento: **Evaluación Curricular**
Código: MP-312-06

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

mf

Am



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

M



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular

3.7. Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**

Código: MP-312-07

Elabora



**Ricardo Daniel
Ramírez Morales**
Director de Enlace y
Vinculación

Revisa



**Ernesto Manuel
Espinosa Asuar**
Director de Normas y
Estándares para el
Aprendizaje y el
Proceso Pedagógico

Autoriza



**Mtra. Elisa Bonilla
Rius**
Directora General de
Desarrollo Curricular

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Fecha de Documentación: Septiembre 2018

Número de Revisión: 01

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**

Código: MP-312-07

Objetivo:

- Actualizar los contenidos y métodos de la educación básica como resultado de su revisión continua con el fin de introducir los ajustes y las transformaciones graduales que sean necesarias.

Glosario:

- **Áreas técnico pedagógicas:** Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.

Direcciones de área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica:

Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar

Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria

Dirección de Desarrollo Curricular para la Educación Secundaria

Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica.

- **Plan de estudios:** Documento en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizajes que, como mínimo, el estudiante debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.
- **Programas de estudio:** En ellos se establecen los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. Dados los espacios de libertad y autonomía curricular considerados en la educación básica, los programas pueden ser modificados en atención a las necesidades y el contexto de los estudiantes, tras el debido análisis y discusión en los grupos colegiados.

Marco Normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 27-08-2018, fracción III, artículo 3°.
- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19-01-2018, Capítulo IV, Sección 2, artículos del 47 al 50.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21 de enero de 2005, última reforma 16 de enero de 2018, Capítulo VIII, artículo 29.
- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de educación básica del Sistema Educativo Nacional, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículo único.

Handwritten mark

Handwritten mark

Referencias:

- Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 29 de junio de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 11 de octubre de 2017, artículos primero y segundo.
- Acuerdo número 04/01/18 por el que se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo, D.O.F. 23 de enero de 2018, artículos primero y segundo.
- Respuesta a las Demandas Sociales, Académicas e Institucionales.

Handwritten mark



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Alcance:

- Este procedimiento aplica a la Dirección General de Desarrollo Curricular, Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica, las Direcciones de Desarrollo Curricular para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección de Fortalecimiento Curricular para la Formación Personal y Social en la Educación Básica, encargadas de actualizar los contenidos y métodos de la educación básica, a través de la aplicación de estrategias y acciones diversas, pero articuladas y complementarias, que tengan su expresión en el buen funcionamiento de la escuela y el logro de los aprendizajes en el aula.

Handwritten signature

Handwritten signature

Responsabilidades:

Dirección General de Desarrollo Curricular:

- Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y las respectivas entidades especializadas.

Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular en la Educación Básica:

- Dirigir y coordinar la planeación y ejecución de los programas y proyectos de las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.
- Dirigir y supervisar los procesos de revisión y actualización del currículo de educación básica.
- Supervisar la planeación de proyectos, y la adecuada ejecución de los mismos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteadas por las Direcciones de Área bajo su responsabilidad directa.
- Coordinar las actividades de asesoría, para la elaboración y actualización de contenidos, métodos y apoyos didácticos para los proyectos experimentales de educación básica.

Handwritten mark



Áreas técnico pedagógicas:

- Definir, proponer y mantener actualizados, los contenidos, métodos y enfoques pedagógicos del currículum de educación preescolar, primaria y secundaria y sus modalidades, considerando la opinión de las autoridades educativas, personal docente y técnico de educación preescolar, primaria y secundaria y sus modalidades vigentes en el país, los consejos de participación social, así como diversos diagnósticos y resultados de la investigación educativa y sobre el desarrollo y el aprendizaje infantil.
- Proponer el desarrollo de proyectos experimentales en materia de procesos de enseñanza y de aprendizaje infantil, a efecto de mejorar y mantener actualizado el programa de educación preescolar, primaria y secundaria y sus modalidades vigente.
- Asegurar el análisis, y en su caso, la incorporación de propuestas formuladas por diversas instituciones en el diseño y actualización de los enfoques pedagógicos, contenidos y orientaciones metodológicas para la enseñanza en la educación básica.

uf
Am

Dirección de Seguimiento y Evaluación Curricular:

- Establecer y coordinar los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y programas de estudio para ofrecer un currículo de educación básica, flexible, viables y en permanente actualización que tomen en cuenta la diversidad de alumnos, maestros, entidades federativas y las condiciones del sistema educativo.

M



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

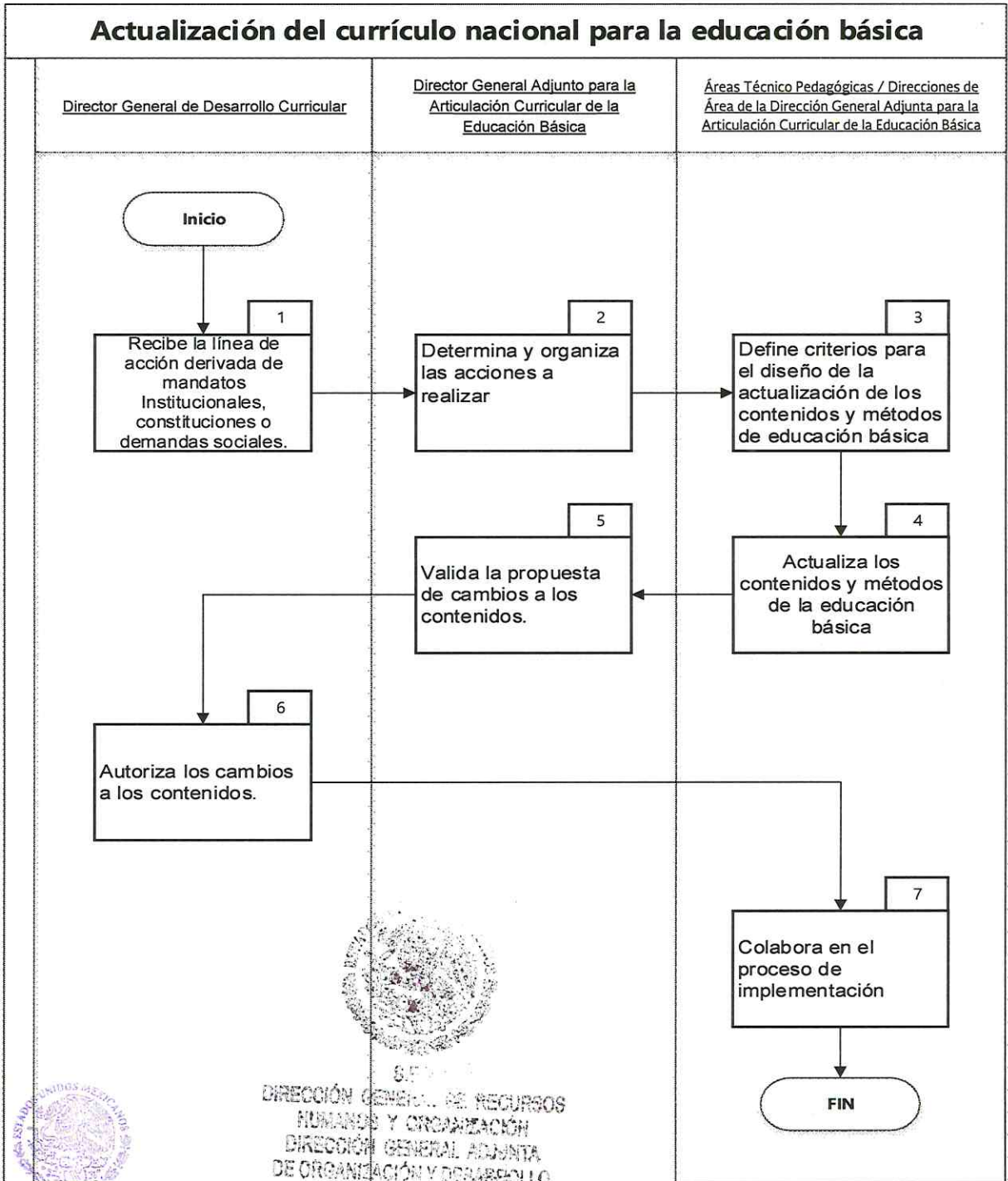


S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
Direcc. General de Desarrollo
Curricular

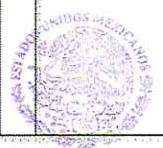


Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**
Código: MP-312-07



Handwritten signatures and initials in blue ink.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR



Descripción de Actividades

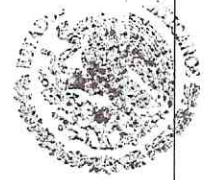
Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**
Código: MP-312-07

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
<p>1. Recibe la línea de acción derivada de mandatos Institucionales o demandas sociales.</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>1.1 Analiza los documentos en que se definen las líneas de acción.</p> <p>1.2 Establece las acciones estratégicas que darán cumplimiento a los mandatos institucionales y/o a las demandas sociales.</p> <p>1.3 Coordina las acciones con la Dirección General Ajunta.</p>	<p>Director General de Desarrollo Curricular</p>
<p>2. Determina y organiza las acciones a realizar</p>	<p>2.1 Determina las acciones estratégicas a realizar para la modificación o actualización de los contenidos y métodos de educación básica.</p> <p>2.2 Organiza las estrategias para atender la actualización de métodos y contenidos en la educación básica.</p> <p>2.3 Organiza reuniones y seminarios por área de conocimiento, colegiadas y por comisión.</p> <p>2.4 Planea acciones con las áreas técnico pedagógicas.</p>	<p>Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica</p>
<p>3. Define criterios para el diseño de la actualización de los contenidos y métodos de educación básica.</p>	<p>3.1 Elabora un plan de trabajo para la actualización de los contenidos y métodos de la educación</p> <p>3.2 Efectúa reuniones internas de discusión y de formación para revisar y analizar los insumos académicos para la actualización de los contenidos.</p> <p>3.3 Investiga y analiza información proveniente de las fuentes social, psicopedagógica y epistemológica para fundamentar la actualización.</p> <p>3.4 Solicita opiniones y sugerencias a especialistas de diferentes instituciones para llevar a cabo la actualización del currículo nacional.</p> <p>3.5 Establece los fundamentos pedagógicos de la actualización de contenidos y métodos de la educación básica.</p>	<p>Áreas Técnico Pedagógicas</p> <p>Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica</p>

hf

Am

M



SEP
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
4. Actualiza los contenidos y métodos de la educación básica.	4.1 Coordina las acciones para la actualización de los contenidos y métodos de la educación básica. 4.2 Selecciona contenidos con base en los criterios definidos y en la investigación realizada. 4.3 Participa en reuniones para el análisis y la discusión de las propuestas de actualización de contenidos. 4.4 Redacta las propuestas de actualización con base en los criterios definidos y los ajustes señalados en las reuniones de análisis. 4.5 Turna la propuesta de ajustes a la Dirección General Adjunta para su visto bueno.	Áreas Técnico Pedagógicas Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
5. Valida la propuesta de cambios a los contenidos.	5.1 Revisa el documento con la propuesta de cambios a los contenidos y métodos. 5.2 Valida la propuesta y la envía a la Dirección General para su autorización.	Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica
6. Autoriza los cambios a los contenidos.	6.1 Revisa el documento con la propuesta de ajustes a los contenidos y métodos y la autoriza. 6.2 Determina la difusión de los contenidos y métodos: <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones Nacionales • Reuniones Estatales • Talleres con equipos técnicos estatales y profesores de las entidades e instancias responsables de la formación de maestros. 	Director General de Desarrollo Curricular
7. Colabora en el proceso de implementación	7.1 Colabora en el proceso de implementación de los cambios efectuados a los contenidos y métodos: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en los estados. • Capacitación a las figuras directivas y de apoyo técnico pedagógico. • Definiciones para la implementación. 	Áreas Técnico Pedagógicas Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta para la Articulación Curricular de la Educación Básica
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Tiempo aproximado de ejecución:

Un ciclo escolar (Aproximadamente 200 días hábiles)





Historial de Cambios

Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**
Código: MP-312-07

48

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
01	Agosto 2018	Marco Normativo	Actualización respecto al último Manual de Procedimientos de 2010

Am

M



SEP
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN



S.E.P.



Registros

Procedimiento: **Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica**
Código: MP-312-07

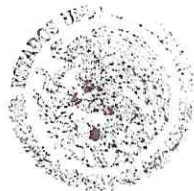
Handwritten mark

Handwritten mark

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Demandas Sociales, Académicas e Institucionales (turnos) .	7 años*	Control de Gestión	312-PR-07-R01
Discusiones y conclusiones de reuniones (documentos)	7 años*	Control de Gestión	312-PR-07-R02
Plan y programas de estudio para educación básica	7 años*	Control de Gestión y Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-07-R03
Ajustes al Plan y Programas de estudio para educación básica.	7 años*	Control de Gestión y Dirección General de Desarrollo Curricular	312-PR-07-R04

Handwritten mark

Nota: Tiempo de conservación de acuerdo a:
Ley General de archivos Artículo 31



S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA



S.E.P.
 SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 Dirección General de Desarrollo Curricular



Anexos

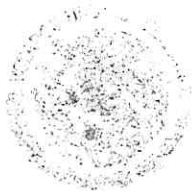
<p>Procedimiento: Actualización del Currículo Nacional para la Educación Básica</p> <p style="text-align: right;">Código: MP-312-07</p>

Wf

Qu

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica	No aplica

Wf



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y ORGANIZACIÓN
 EDUCACIONAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR Y ORGANIZACIÓN EDUCACIONAL

