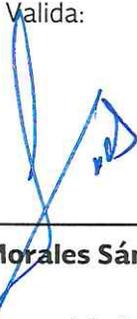




CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: 314	Nombre UR: Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica
Nombre del Documento: Manual de Procedimientos de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	
<p style="text-align: center;">Presenta:</p> <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>José Martín Farías Maldonado</p> <p>Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p> </div>	<p style="text-align: center;">Valida:</p> <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Marlen Morales Sánchez</p> <p>Directora General de Recursos Humanos y Organización</p> </div> <p>Código del manual: MP-314-01-2018</p>
<p style="text-align: center;">Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública</p> <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Irma Adriana Gómez Cavazos</p> <p>Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública</p> </div>	<p style="text-align: center;">Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p> <div style="text-align: center;">  </div>

Oficio número SEP/OS/0390/2018

Ciudad de México, 4 de julio 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 Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica.

ATENTAMENTE



OTTO BENÉ GRANADOS ROLDÁN
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.
Mtro. José Martín Farías Maldonado. Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica. - Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez. Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN
CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y
DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

JUNIO 2018



ÍNDICE

	PÁG.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS.....	6
3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	7
3.1 Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica	7
Validación del Procedimiento.....	7
Presentación del Procedimiento.....	8
Diagrama de Bloques.....	11
Descripción de Actividades	12
Historial de Cambios.....	14
Registros.....	15
Anexos	16
3.2 Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD	17
Validación del Procedimiento.....	17
Presentación del Procedimiento.....	18
Diagrama de Bloques.....	21
Descripción de Actividades	22
Historial de Cambios.....	24
Registros.....	25
Anexos	26
3.3 Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente.....	27
Validación del Procedimiento.....	27
Presentación del Procedimiento.....	28
Diagrama de Bloques.....	30
Descripción de Actividades	31
Historial de Cambios.....	33
Registros.....	34
Anexos	35
3.4 Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico.....	36
Validación del Procedimiento.....	36



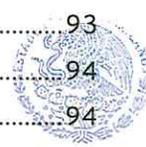
SEF2
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



Presentación del Procedimiento.....	37
Diagrama de Bloques.....	40
Descripción de Actividades.....	41
Historial de Cambios.....	44
Registros.....	45
Anexos.....	46
3.5 Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico	47
Validación del Procedimiento.....	47
Presentación del Procedimiento.....	48
Diagrama de Bloques.....	51
Descripción de Actividades.....	52
Historial de Cambios.....	57
Registros.....	58
Anexos.....	59
3.6 Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras	70
Validación del Procedimiento.....	70
Presentación del Procedimiento.....	71
Diagrama de Bloques.....	74
Descripción de Actividades.....	75
Historial de Cambios.....	80
Registros.....	81
Anexos.....	82
3.7 Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua	83
Validación del Procedimiento.....	83
Presentación del Procedimiento.....	84
Diagrama de Bloques.....	87
Descripción de Actividades.....	88
Historial de Cambios.....	91
Registros.....	92
Anexos.....	93
3.8 Evaluación de la Oferta Académica de Formación	94
Validación del Procedimiento.....	94
Presentación del Procedimiento.....	95
Diagrama de Bloques.....	98



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Descripción de Actividades	99
Historial de Cambios.....	101
Registros.....	102
Anexos	103



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



1. INTRODUCCIÓN

Las razones que motivan la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFCADPMEB) son:

- 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.”

- La autorización y registro de la estructura orgánica de la DGFCADPMEB por la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio número SSFP/408/0632/2018-SSFP/408/DGOR/1039/2018 del 11 de julio de 2018.
- La expedición del Manual de Organización de la DGFCADPMEB por el C. Secretario, mediante oficio No. SEP/OS/0389/2018 del 04 de julio de 2018, y registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, No. 13926, Libro I del 20 de julio de 2018.

El Manual de Procedimientos, 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.
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

El Manual de Procedimientos de la DGFCADPMEB es elaborado como una herramienta técnico administrativa para dar a conocer, en forma metódica, las etapas y actividades que deben seguirse para la realización de las funciones encomendadas a la unidad administrativa; así como los diferentes puestos o instancias administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

La forma en la que deberá utilizarse el documento es de manera permanente por parte del personal de la DGFCADPMEB. 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 DGFCADPMEB para la elaboración, revisión y gestión de la autorización del manual es la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.



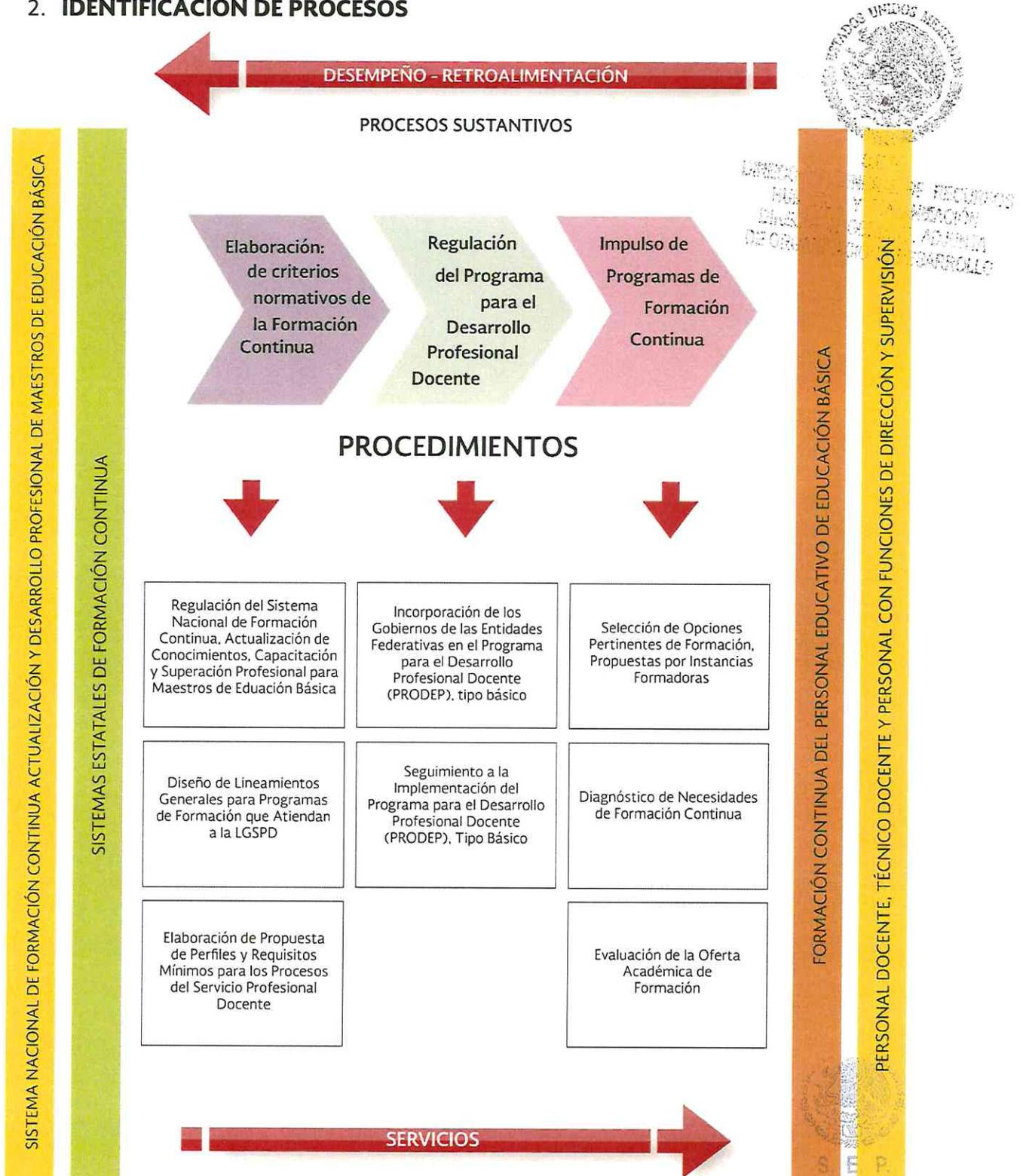
S. E. P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



2. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS





3. DOCUMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Validación del Procedimiento

Procedimiento: Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica
Código: 314-PR-01

Elaboró

[Signature]

Lic. Yessica Alpizar Cano
Jefa del Departamento de Seguimiento Académico de la Región Noroeste

Revisó

[Signature]

Mtro. Abel Zapata Dittrich
Director General Adjunto de Formación y Profesionalización Docente

Autorizó

[Signature]

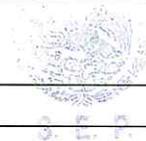
Mtro. José Martín Farías Maldonado

Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



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

Fecha de Documentación: Junio 2018
Número de 0





Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**

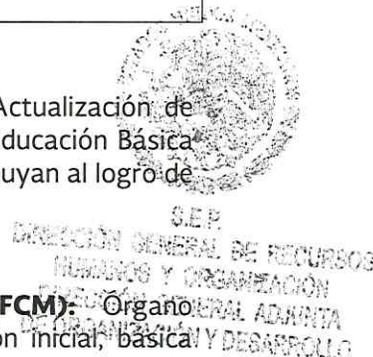
Código: 314-PR-01

Objetivo:

- Establecer la Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica que permita el desarrollo de programas de Formación Continua, que contribuyan al logro de la idoneidad en la función.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Estrategia Estatal de Formación Continua (EEFC):** Documento elaborado por la Autoridad Educativa Local, vinculado a la Estrategia Nacional en congruencia con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, PRODEP Tipo Básico, en donde se establecen las acciones principales que darán sustento a la oferta formativa dirigida al personal docente, técnico docente, directivo, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica de educación básica, en cada entidad federativa.
- **Estrategia Nacional:** Documento emitido por la DGFCADPMEB en el marco del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional de maestros de Educación Básica. La Estrategia se compone de tres líneas de formación.
- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.

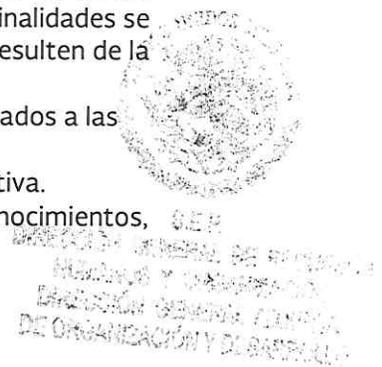




- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teóricas y prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.
- **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Programas de Formación Continua:** A los diseños curriculares propuestos para atender las necesidades de capacitación, actualización, y desarrollo profesional.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.
- **Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica:** Sistema que conforman las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, y tiene como finalidad:
 - I. La formación, con nivel de licenciatura, de maestros de educación inicial, básica incluyendo la de aquellos para la atención de la educación indígena- especial y de educación física;
 - II. La formación continua, la actualización de conocimientos y superación docente de los maestros en servicio, citados en la fracción anterior. El cumplimiento de estas finalidades se sujetará, en lo conducente, a los lineamientos, medidas y demás acciones que resulten de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
 - III. La realización de programas de especialización, maestría y doctorado adecuados a las necesidades y recursos educativos de la entidad, y
 - IV. El desarrollo de la investigación pedagógica y la difusión de la cultura educativa.
- **SNFC:** Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica.
- **SPD:** Servicio Profesional Docente.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c



S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Referencias:

- Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica. Estrategia Nacional 2018. Secretaría de Educación Pública, Dirección General de de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, documento disponible en la siguiente [página electrónica](http://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201809/201809-RSC-j3ooKTTpko-SistemaNacional2018_31-AGO-2018.pdf) http://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201809/201809-RSC-j3ooKTTpko-SistemaNacional2018_31-AGO-2018.pdf .

Alcance:

- Aplica a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente, la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, la Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, la Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, la Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, la Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente, la Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste, a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información y a la Autoridad Educativa Local; es un procedimiento de referencia a la AEL para la elaboración de la EEFC.

Responsabilidades:

- **Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica:** Evalúa la pertinencia y viabilidad de la propuesta de actualización a la Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica (SNFC). Instruye su publicación en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB e informa a las AEL.
- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** Convoca a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente, Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste, a presentar la propuesta de actualización a la Regulación del SNFC. Analiza la propuesta y a presentar la propuesta de actualización a la Regulación del SNFC. Analiza la propuesta y solicita los ajustes en caso de ser necesario. Presenta al Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica la propuesta.
- **Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente/ Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente/ Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur Sureste:** Analizan la regulación del SNFC vigente, elaboran la propuesta de actualización de la Regulación del SNFC (Estrategia Nacional) y la presentan a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.
- **Autoridad Educativa Local:** Toma conocimiento de la actualización de la Regulación del SNFC, determina estrategias y mecanismos para atender a los criterios establecidos en la Regulación del SNFC (Estrategia Nacional) y elabora la EEFC.

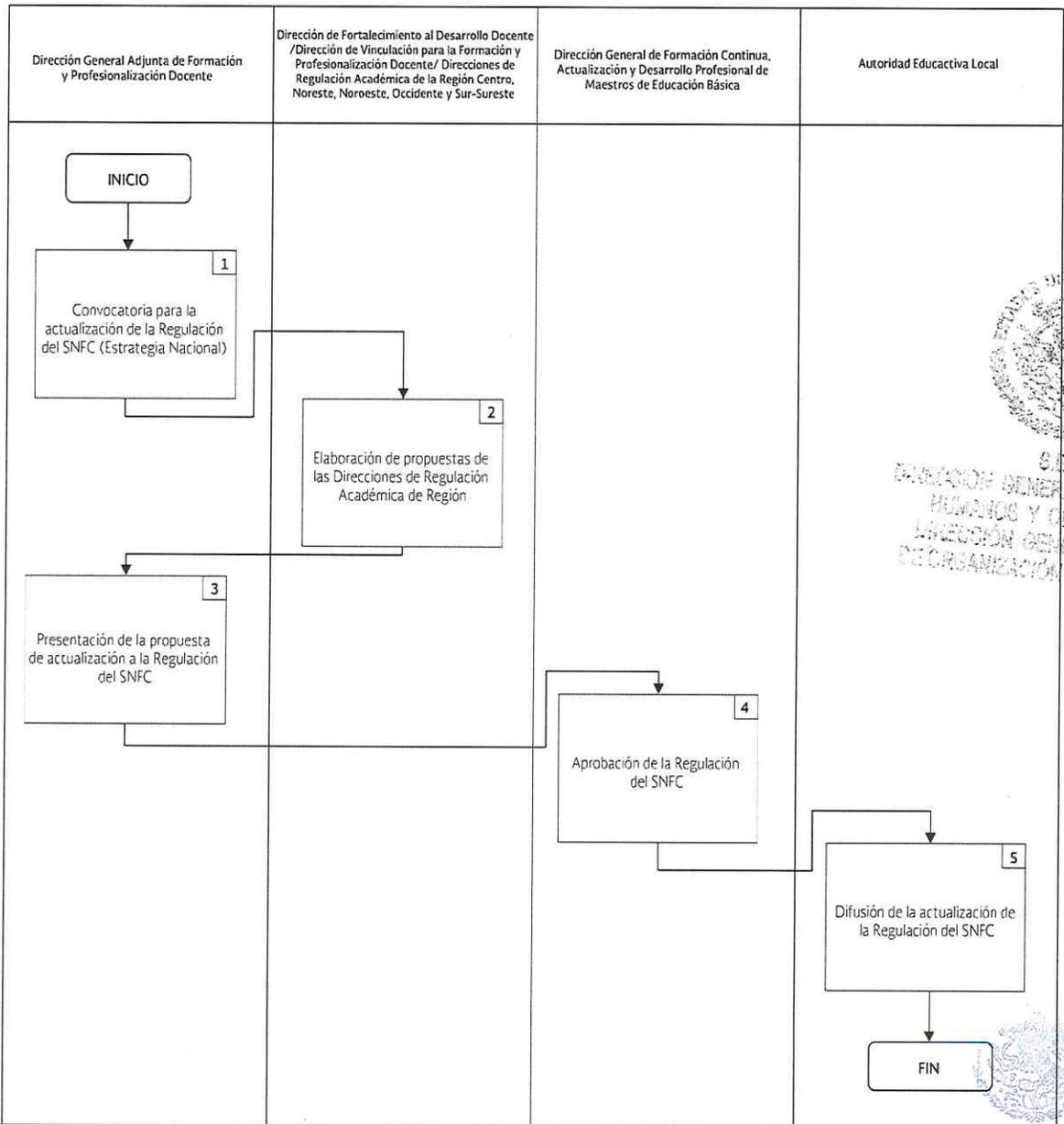




Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**

Código: 314-PR-01





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**

Código: 314-PR-01

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Convocatoria para la actualización de la Regulación del SNFC (Estrategia Nacional)	<p>1.1 Convoca a las Direcciones de Regulación Académica de Región, a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente y la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente a presentar propuestas para la regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para maestros de Educación Básica (SNFC).</p> <p>1.2 Determina las estrategias y tiempos para la presentación de la propuesta de actualización.</p> <p>1.3 Orienta y apoya a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente, Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste en la presentación de la propuesta, en caso de que lo requieran.</p>	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
2. Elaboración de propuestas de las Direcciones de Regulación Académica de Región	<p>2.1 Analizan la regulación del SNFC vigente y elaboran la propuesta para la actualización del mismo (Estrategia Nacional) acorde a las Reglas de Operación del PRODEP.</p> <p>2.2 Presentan la propuesta a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente/ Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente/ Direcciones de





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
		Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur Sureste
3. Presentación de la propuesta de actualización a la Regulación del SNFC	3.1 Analiza la pertinencia y viabilidad de la propuesta de actualización a la regulación del SNFC. 3.2 Solicita los ajustes en caso de ser necesario. 3.3 Presenta a la DGFCADPMEB para su revisión.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
4. Aprobación de la Regulación del SNFC	4.1 Evalúa la pertinencia y viabilidad de la propuesta de actualización a la regulación del SNFC. 4.2 Solicita a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente los ajustes en caso de ser necesario. 4.3 Autoriza la regulación del SNFC e instruye al Departamento de Desarrollo y Gestión de Información para su publicación en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 4.4 Informa por oficio a las AEL sobre la actualización a la regulación del SNFC y solicita la elaboración de la EEFC en apego a la regulación (Estrategia Nacional).	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica
5. Difusión de la actualización de la Regulación del SNFC	5.1 Toma conocimiento de la actualización de la regulación del SNFC. 5.2 Determina estrategias y mecanismos para atender a los criterios establecidos en la regulación del SNFC. 5.3 Elabora la EEFC.	Autoridad Educativa Local

Tiempo aproximado de ejecución:	30 días hábiles
---------------------------------	-----------------

D.G.

 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS

 HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA

 DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





Historial de Cambios

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**
Código: 314-PR-01

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	No aplica	No aplica	No aplica



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Registros

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**

Código: 314-PR-01

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica. (Estrategia Nacional)	5 años	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	314-PR-01-R01
---	--------	---	---------------



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALEZAS
MORALES Y FORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

Secretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Regulación del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica**

Código: 314-PR-01

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



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**
Código: 314-PR-02

Elaboró

Mtra. María Isabel
García Rivera
Jefa del Departamento
de Validación de
Instancias Formadoras

Revisó

Mtro. Abel Zapata
Dittrich
Director General
Adjunto de Formación y
Profesionalización
Docente

Autorizó

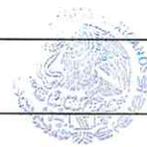
Mtro. José Martín Farías
Maldonado

Director General de
Formación Continua,
Actualización y
Desarrollo Profesional
de Maestros de
Educación Básica



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

Fecha de Documentación: Junio 2018
Número de Revisión: 0



Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**

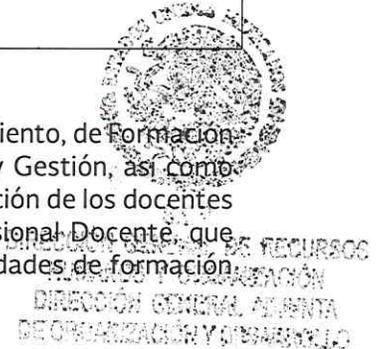
Código: 314-PR-02

Objetivo:

- Determinar los lineamientos generales para los programas de Reconocimiento, de Formación Continua, de Desarrollo de Capacidades y de Desarrollo de Liderazgo y Gestión, así como lineamientos generales para la definición de los programas de regularización de los docentes de Educación Básica a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente que incida en el desarrollo de una Oferta Académica pertinente a las necesidades de formación del personal educativo.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.
- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **LGSPD:** Ley General del Servicio Profesional Docente.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta





por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.

- **Programas de Formación Continua:** A los diseños curriculares propuestos para atender las necesidades de capacitación, actualización, y desarrollo profesional.
- **Promoción:** Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.
- **Reconocimiento:** A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.
- **Regularización:** Al proceso de formación al que tiene derecho el personal docente y con funciones de dirección o supervisión, cuando en la evaluación del desempeño se identifique la insuficiencia en el nivel de desempeño de la función respectiva, dicho programa incluirá el esquema de tutoría correspondiente.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c,

Referencias:

- Lineamientos Generales para los Programas de Formación Continua, Desarrollo de Capacidades y Desarrollo de Liderazgo y Gestión 2018. Secretaría de Educación Pública, Dirección General de de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica, documento disponible en la siguiente página electrónica <https://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201803/201803-RSC-6y1ysGmxhz-Lineamientosformacioncontinualiderazgoygestin2018VF.pdf>.
- Lineamientos Generales de los Programas de Regularización para Docentes y Técnicos Docentes en Servicio de Educación Básica 2018, D.O.F. 08 de febrero de 2018.

Alcance:

- Procedimiento que determina los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas Locales (AEL), para desarrollar la Oferta de Formación Continua que apoye al



personal educativo en los procesos de Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el SPD en la Educación Básica.

Responsabilidades:

- Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica:** Evalúa la pertinencia y viabilidad de las propuestas de los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, desarrollo de capacidades, desarrollo de liderazgo y gestión, así como para la definición de programas de regularización de los docentes de Educación Básica. Presenta al Subsecretario de Educación Básica la propuesta aprobada de los lineamientos generales. Solicita a la Subsecretaría de Educación Básica la publicación de los lineamientos generales que sean autorizados en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB. Informa a las AEL sobre la emisión de los lineamientos.
- Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente:** Convoca a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, la Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, la Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, la Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, la Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente, la Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste a presentar propuestas para la elaboración y/o actualización de los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, Desarrollo de Capacidades, Desarrollo de Liderazgo y Gestión a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como para la definición de programas de regularización de los docentes de Educación Básica. Analiza y presenta al Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica las propuestas de los lineamientos generales.
- Subdirección Normativa y de Seguimiento a la Formación:** Orienta a las Direcciones de Área en la presentación de los lineamientos generales, Analiza y presenta a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente las propuestas de los lineamientos generales a partir de las propuestas recibidas.
- Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste:** Analizan los lineamientos generales, y elaboran las propuestas para la elaboración y/o actualización de los lineamientos generales.

f



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

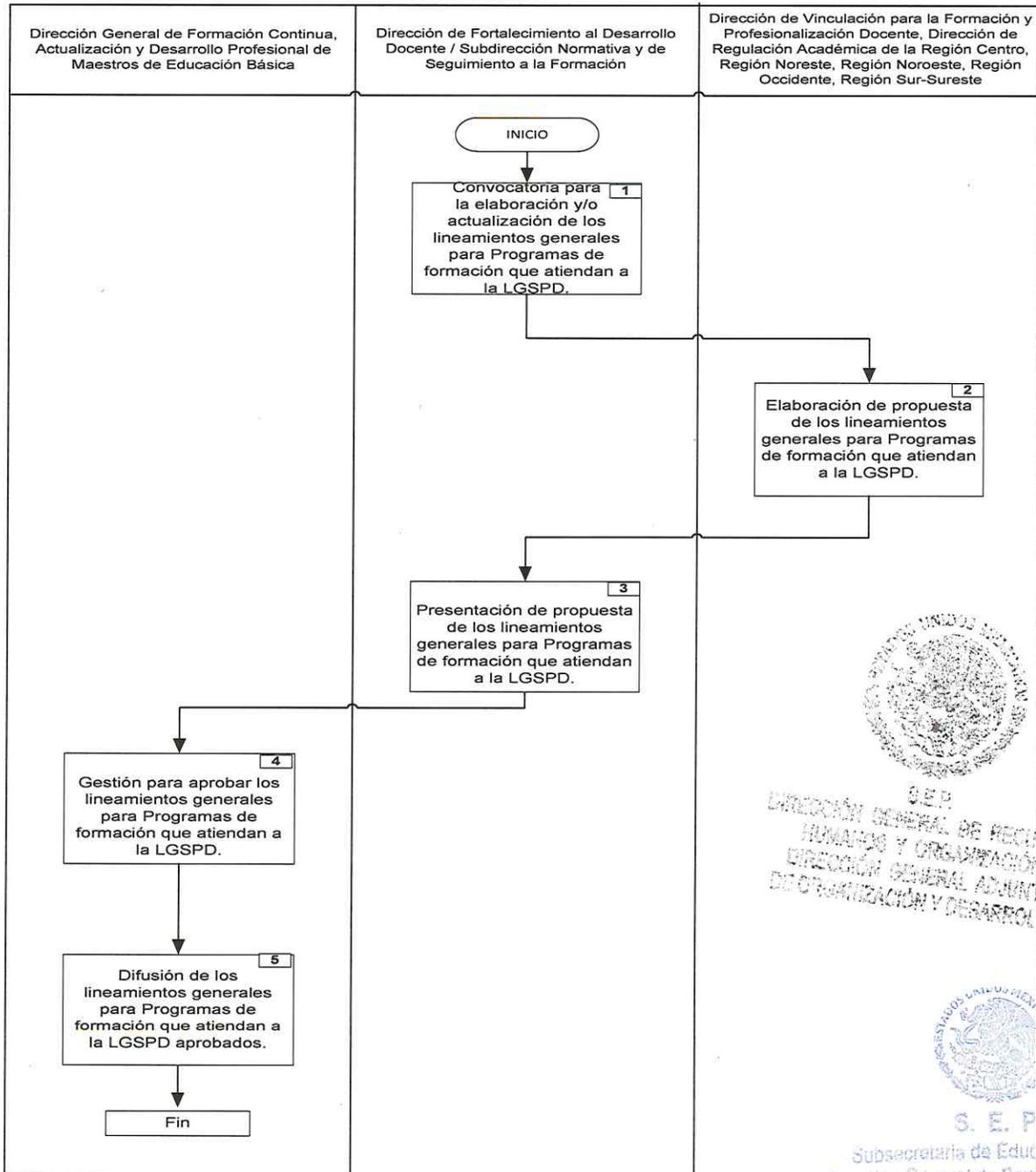


S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**
 Código: 314-PR-02



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



Descripción de Actividades

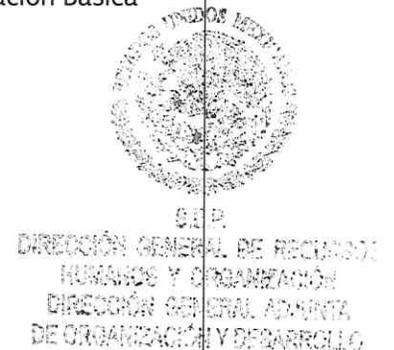
Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**
 Código: 314-PR-02

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Convocatoria para la elaboración y/o actualización de los lineamientos generales para Programas de formación que atiendan a la LGSPD.	1.1 Convoca a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste a presentar propuestas para la elaboración y/o actualización de los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, Desarrollo de Capacidades, Desarrollo de Liderazgo y Gestión a que se refiere la LGSPD, así como para la definición de programas de regularización de los docentes de Educación Básica. 1.2 Determina las estrategias y tiempos para la presentación de las propuestas. 1.3 Orienta y apoya a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste en la presentación de lineamientos generales, en caso de que lo requieran.	Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente / Subdirección Normativa y de Seguimiento a la Formación
2. Elaboración de propuesta de los lineamientos generales para Programas de formación que atiendan a la LGSPD.	2.1 Analiza y elabora propuestas para la elaboración y/o actualización de los lineamientos generales. 2.2 Envía a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente.	Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Región Noreste, Región Noroeste,





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
		Región Occidente, Región Sur-Sureste
3. Presentación de propuesta de los lineamientos generales para Programas de formación que atiendan a la LGSPD.	3.1 Analiza la pertinencia y viabilidad de las propuestas de los lineamientos generales de los programas de Reconocimiento, Formación Continua, Desarrollo de Capacidades, Desarrollo de Liderazgo y Gestión a que se refiere la LGSPD, así como para la definición de programas de regularización de los docentes de Educación Básica. 3.2 Realiza los ajustes en caso de ser necesario. 3.3 Envía a la DGFCADPMEB.	Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente / Subdirección Normativa y de Seguimiento a la Formación
4. Gestión para aprobar los lineamientos generales para Programas de formación que atiendan a la LGSPD.	4.1 Evalúa la pertinencia y viabilidad de las propuestas de los lineamientos generales. 4.2 Solicita a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente los ajustes en caso de ser necesario. 4.3 Somete a consideración de la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste la propuesta final de los lineamientos generales. 4.4 Valida la propuesta de los lineamientos generales y presenta a consideración del Subsecretario de Educación Básica para que gestione su aprobación.	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica
5. Difusión de los lineamientos generales para Programas de formación que atiendan a la LGSPD aprobados.	5.1 Solicita a la Subsecretaría de Educación Básica la publicación y difusión de los lineamientos generales, una vez aprobados, en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 5.2 Informa a las AEL sobre la emisión de los lineamientos.	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



Tiempo aproximado de ejecución:	30 días hábiles
---------------------------------	-----------------

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Historial de Cambios

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**

Código: 314-PR-02

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	No aplica	No aplica	No aplica



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



S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Registros

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**
Código: 314-PR-02

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Lineamientos Generales para los Programas de Formación Continua, Desarrollo de Capacidades y Desarrollo de Liderazgo y Gestión.	5 años	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	314-PR-02-R01
Lineamientos Generales de los Programas de Regularización para Docentes y Técnicos Docentes en Servicio de Educación Básica.	5 años	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	314-PR-02-R02



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Diseño de Lineamientos Generales para Programas de Formación que Atiendan a la LGSPD**

Código: 314-PR-02

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------



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



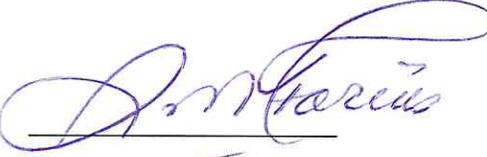
S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**

Código: 314-PR-03

<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Lic. Yessica Alpizar Cano Jefa del Departamento de Seguimiento Académico de la Región Noroeste</p>	<p style="text-align: center;">Revisó</p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Mtro. Abel Zapata Dittrich Director General Adjunto de Formación y Profesionalización Docente</p>
<p style="text-align: center;">Autorizó</p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Mtro. José Martín Farías Maldonado</p> <p style="text-align: center;">Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>	



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

Fecha de Documentación:	Junio 2018
Número de Revisión:	0



Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**

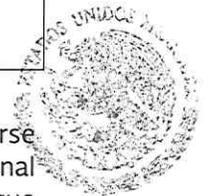
Código: 314-PR-03

Objetivo:

- Elaborar la propuesta de la DGFCADPMEB de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente, en educación básica por cada puesto o función, considerando las propuestas que reciba de las autoridades educativas locales, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente que incida en la mejora de la calidad de la educación en un marco de inclusión y diversidad.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente:** Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene por objeto ejercer las atribuciones que corresponden a esta Secretaría en materia de SPD.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Ingreso:** Al proceso de acceso formal al SPD.
- **Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- **Permanencia en el Servicio:** A la continuidad en el servicio educativo, con pleno respeto a los derechos constitucionales.
- **Promoción:** Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.
- **Reconocimiento:** A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA



Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- 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 33.

Referencias:

- Concurso de oposición para el ingreso a la Educación Básica Ciclo escolar 2017-2018. Perfiles, parámetros e indicadores para docentes y técnicos docentes. Secretaría de Educación Pública, documento disponible en la siguiente página electrónica http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/content/ba/docs/2017/ingreso/PPI_INGR_ESO_EB_2017_2018.pdf
- Evaluación del desempeño de personal con funciones de dirección y supervisión tercer grupo, y segunda y tercera oportunidad. Perfiles, parámetros e indicadores para personal con funciones de dirección y supervisión en Educación Básica. Secretaría de Educación Pública, documento disponible en la siguiente página electrónica http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/2018/PPI_PROMOCION_EB_2018_1901018.pdf

Alcance:

- Contribuir con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente en la elaboración de perfiles y requisitos mínimos que el personal educativo de educación básica habrá de reunir para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, para garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente con el puesto o función de que se trate.

Responsabilidades:

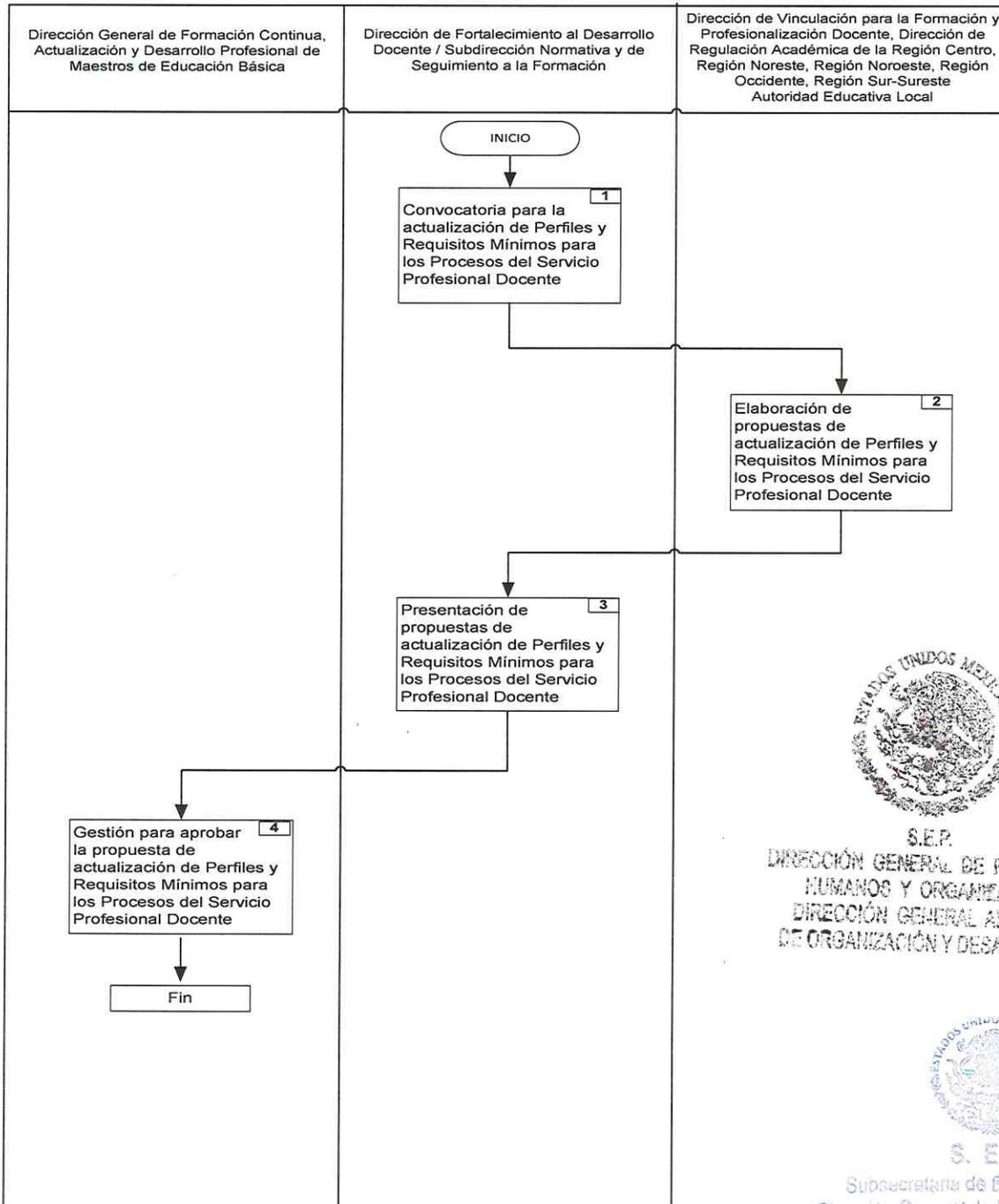
- **Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica:** Revisa, evalúa y aprueba las propuestas de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, en educación básica por puesto o función que turnarán a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.
- **Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente:** Convoca a las AEL y Direcciones de Área de la DGFCADPMEB a presentar propuestas para la elaboración y/o actualización de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, en educación básica. Analiza las propuestas presentadas por las AEL y las Direcciones de Área, integra una propuesta única y la presenta al Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente, Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste:** Analizan perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD vigentes y elabora propuestas para su modificación o actualización.





Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**
 Código: 314-PR-03





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**
Código: 314-PR-03

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Convocatoria para la actualización de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente	<p>1.1 Convoca mediante oficio a las Autoridades Educativas Locales (AEL) y a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste a presentar propuestas para la actualización de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, en Educación Básica por cada puesto o función.</p> <p>1.2 Determina las estrategias y tiempos para la presentación de las propuestas.</p> <p>1.3 Orienta y apoya a las AEL y a las Direcciones de Área de la DGFCADPMEB en la presentación de propuestas de perfiles y requisitos mínimos, en caso de que lo requieran.</p>	<p>Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente / Subdirección Normativa y de Seguimiento a la Formación</p>  <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>
2. Elaboración de propuestas de actualización de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente	<p>2.1 Analiza los perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD vigentes y elabora propuestas para la actualización de los mismos.</p> <p>2.2 Envía a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente.</p>	<p>Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-</p> 



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
		Sureste / Autoridad Educativa Local
3. Presentación de propuestas de actualización de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente	<p>3.1 Analiza la pertinencia y viabilidad de las propuestas de actualización de perfiles y los requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, presentada por las AEL, la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste.</p> <p>3.2 Integra una propuesta de actualización de perfiles y requisitos mínimos y la envía al DGFCADPMEB, para su consideración</p> <p>3.3 Realiza los ajustes en caso de ser necesario.</p>	<p>Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente / Subdirección Normativa y de Seguimiento a la Formación</p>  <p>S. E. P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO</p>
4. Gestión para aprobar la propuesta de actualización de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente	<p>4.1 Evalúa la pertinencia y viabilidad de la propuesta de actualización de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia SPD.</p> <p>4.2 Solicita a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente los ajustes en caso de ser necesario.</p> <p>4.3 Somete a consideración de la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente, Dirección de Regulación Académica de la Región Centro, Dirección de Regulación Académica de la Región Noreste, Dirección de Regulación Académica de la Región Noroeste, Dirección de Regulación Académica de la Región Occidente y Dirección de Regulación Académica de la Región Sur-Sureste de la DGFCADPMEB, la propuesta final de perfiles y requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD.</p> <p>4.4 Valida la propuesta de los lineamientos generales y presenta a consideración del Subsecretario de Educación Básica para que gestione su aprobación.</p>	<p>Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>

Tiempo aproximado de ejecución: 30 días hábiles



S. E. P.



Historial de Cambios

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**
Código: 314-PR-03

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	No aplica	No aplica	No aplica



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Registros

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**
 Código: 314-PR-03

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Propuesta de perfiles y requisitos mínimos para los procesos del Servicio Profesional Docente.	5 años	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	314-PR-03-R01



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



S. E. P.
 Subsecretaría de Educación Básica
 Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



Anexos

Procedimiento: **Elaboración de Propuesta de Perfiles y Requisitos Mínimos para los Procesos del Servicio Profesional Docente**

Código: 314-PR-03

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------



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

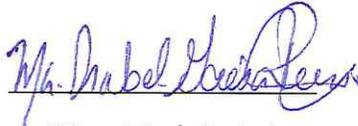




Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-04

<p>Elaboró</p>  <p>Mtra. María Isabel García Rivera Jefa del Departamento de Validación de Instancias Formadoras</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtro. Abel Zapata Dittrich Director General Adjunto de Formación y Profesionalización Docente</p>
 <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Mtro. José Martín Farías Maldonado</p> <p>Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>

Fecha de Documentación:	Junio 2018
Número de Revisión:	0

Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-04

Objetivo:

- Determinar la incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico, que les permita desarrollar acciones que contribuyan para que el personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación para fortalecer el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Carta compromiso:** Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación.
- **Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica:** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de las Entidades Federativas y las AEL, la implementación del presente Programa para el Desarrollo Profesional Docente, la ministración de recursos financieros, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las Reglas de Operación. Para el caso de la AEFCM se suscriben Lineamientos Internos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica.
- **Coordinación Sectorial de Operación Estratégica:** Puesto adscrito a la Subsecretaría de Educación Básica.
- **Cuenta Bancaria Productiva:** Cuenta bancaria específica que se apertura, respectivamente por cada una de las Entidades Federativas para poder acceder al Programa para el Desarrollo Profesional Docente con una institución legalmente autorizada para tales efectos, con el fin de administrar los recursos que les son aportados por el Gobierno Federal, para los apoyos establecidos en el referido Programa.
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de



dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.

- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Entidades Federativas:** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.
- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.
- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teóricas y prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.
- **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, Última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, Última reforma 19 de enero de 2018, Título Primero, Capítulo II, artículos 8 y 10, Título Cuarto, Capítulo I, artículos 59 y 60.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c.



S. E. P.

**Referencias:**

- No aplica.

Alcance:

- Aplica a las Autoridades Educativas Locales (AEL) a través de sus Unidades Institucionales responsables de la Formación Continua que sean beneficiarias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico.

Responsabilidades:

- **Coordinación Sectorial de Operación Estratégica:** Supervisa la publicación de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente y gestiona la protocolización de los Convenios y Lineamientos. Gestiona la ministración de recursos al gobierno de cada entidad federativa y confirma con la AEL el depósito del recurso financiero correspondiente al PRODEP.
- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** coordina la revisión, autorización de integración de la documentación para conformar el padrón de beneficiarios del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación:** brinda la asesoría necesaria para que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, notifica al Director General Adjunto el cumplimiento de los requisitos por parte de la AEL para su incorporación al PRODEP e Informa a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica sobre las Autoridades Educativas Locales que han cumplido los requisitos.
- **Autoridad Educativa Local:** atiende al cumplimiento de los requisitos para participar en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica que se constituye en Instancia ejecutora del PRODEP.



S. E. P.

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

S. E. P.

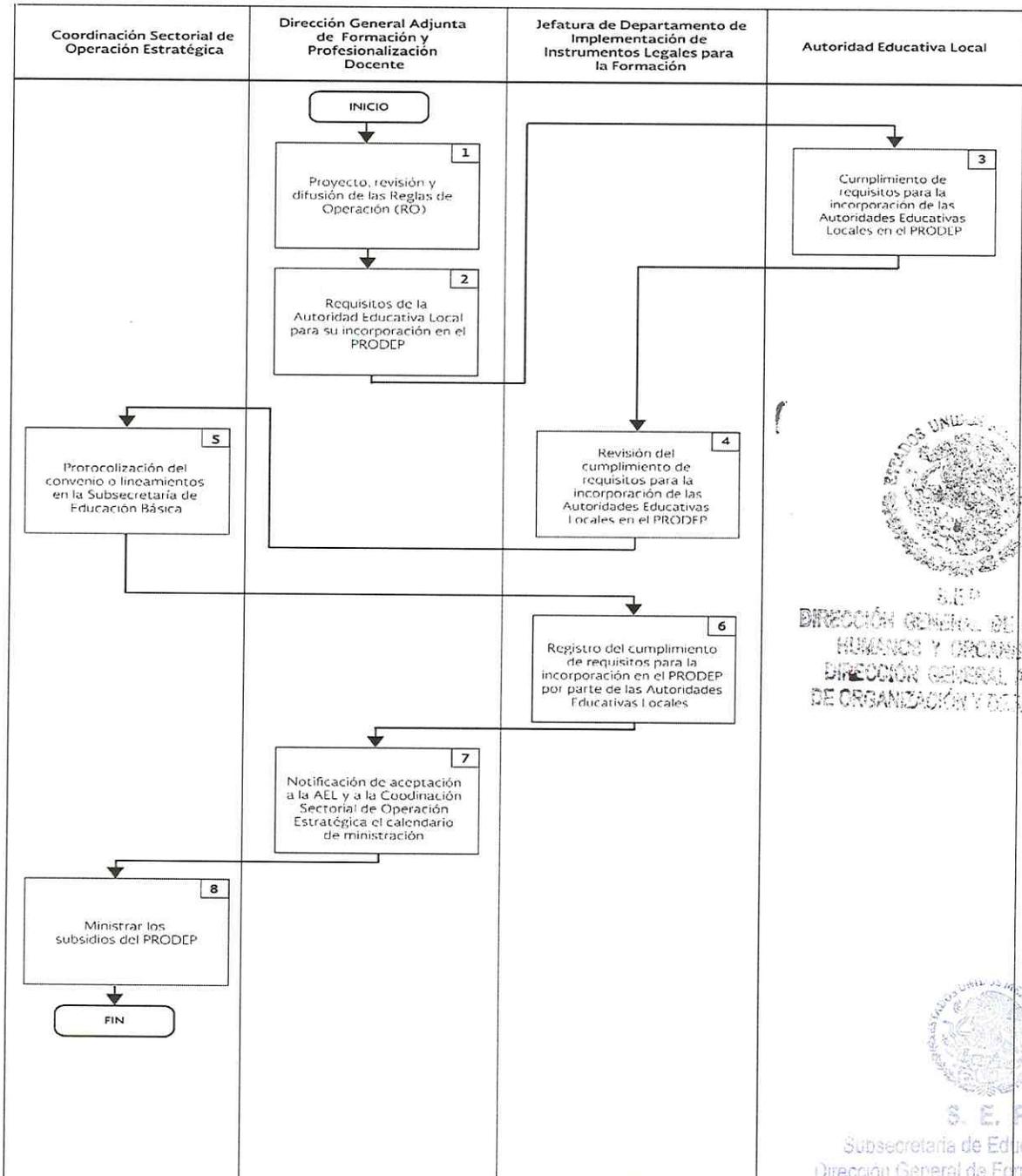
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Diagrama de Bloques

Procedimiento: Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico

Código: 314-PR-04



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

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 S.E.P.
 Subsecretaría de Educación Básica
 Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



Descripción de Actividades

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**
 Código: 314-PR-04

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Proyecto, revisión y difusión de las Reglas de Operación	1.1 Participación en el proyecto y seguimiento a la revisión y publicación de las Reglas de Operación del Programa con el apoyo de la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica. 1.2 Instruye su publicación en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB a partir de la publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
2. Requisitos de la Autoridad Educativa Local para su incorporación en el PRODEP	2.1 Notifica a las AEL sobre los requisitos para su incorporación en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) tipo básico y envía formatos de Carta Compromiso, Convenio para la Implementación del PRODEP y los Lineamientos internos para la Implementación del PRODEP para el caso de la Ciudad de México, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
3. Cumplimiento de requisitos para la incorporación de la Autoridad Educativa Local en el PRODEP	3.1 Solicita su participación en el PRODEP la Autoridad Educativa Local por medio de la carta compromiso entregada a la DGFCADPMEB. 3.2 Incorpora los datos de la entidad federativa en el modelo de convenio y lineamientos y envía a la DGFCADPMEB para su revisión y validación. 3.3 Envía la documentación probatoria de una Cuenta Productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRODEP. 3.4 Solicita la asesoría necesaria al Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación y atiende las modificaciones que le sean solicitadas en la documentación. 3.5 Envía a la DGFCADPMEB y al Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación el Convenio y lineamientos requisitados para su revisión y validación.	Autoridad Educativa Local  



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
4. Revisión del cumplimiento de requisitos para la incorporación de la Autoridad Educativa Local en el PRODEP	<p>4.1 Recibe y revisa la Carta Compromiso, el proyecto de Convenio, Lineamientos y la documentación probatoria de una Cuenta Productiva específica.</p> <p>4.2 Brinda la asesoría necesaria para que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.</p> <p>4.3 Solicita a la AEL el envío de cuatro tantos originales firmados por las autoridades del Gobierno de la Entidad Federativa, cuando el Convenio o los Lineamientos cumplen con los requisitos</p> <p>4.4 Recibe de la AEL los cuatro tantos del Convenio y Lineamientos firmados y recaba la firma del Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.</p>	<p>Jefatura de Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación</p> 
5. Protocolización del convenio o lineamientos en la Subsecretaría de Educación Básica	<p>5.1 Recaba la firma del Subsecretario de Educación Básica en el Convenio y lineamientos.</p> <p>5.2 Gestiona la protocolización de los Convenios y Lineamientos.</p> <p>5.3 Envía dos tantos del Convenio y Lineamientos firmados y protocolizados a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	<p>Coordinación Sectorial de Operación Estratégica</p>
6. Registro del cumplimiento de requisitos para la incorporación en el PRODEP	<p>6.1 Envía un tanto del convenio firmado y protocolizado la Autoridad Educativa Local.</p> <p>6.2 Notifica a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente el cumplimiento de los requisitos por parte de la AEL para su incorporación al PRODEP.</p> <p>6.3 Informa a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica sobre las Autoridades Educativas Locales que han cumplido los requisitos para la incorporación en el PRODEP.</p> <p>6.4 Turna la carta compromiso y los documentos probatorios de las cuentas productivas de las AEL a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica para su registro.</p>	<p>Jefatura de Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación</p>
7. Notificación de aceptación a la AEL y a la Coordinación Sectorial de Operación	<p>7.1 Envía oficio de aceptación a las AEL que cumplieron los requisitos de incorporación al PRODEP tipo básico.</p> <p>7.2 Elabora la propuesta de calendario de ministración de recursos a las AEL que</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p> 

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
Estratégica el calendario de ministración	participan en el PRODEP atendiendo a los criterios establecidos en las Reglas de Operación y lo presenta a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica para su visto bueno. 7.3 Envía el Calendario de ministraciones a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica una vez validado.	
8. Ministrar los subsidios del PRODEP	8.1 Gestiona la ministración de recursos al gobierno de cada entidad federativa de acuerdo a la suficiencia presupuestal. 8.2 Confirma con la AEL el depósito del recurso financiero correspondiente al Programa mediante la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).	Coordinación Sectorial de Operación Estratégica
Tiempo aproximado de ejecución:	59 días hábiles	



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Historial de Cambios

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-04

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	No aplica	No aplica	No aplica



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Registros

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-04

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Convenio para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica	5 años	Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras	314-PR-04-R01
Lineamientos para la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para Educación Básica	5 años	Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras	314-PR-04-R02



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Incorporación de las Autoridades Educativas Locales en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-04

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-05

Elaboró

Mtra. María Isabel García Rivera

Mtra. María Isabel García Rivera
Jefa del Departamento de Validación de Instancias Formadoras

Revisó

Mtro. Abel Zapata

Mtro. Abel Zapata Dittrich
Director General Adjunto de Formación y Profesionalización Docente

Autorizó

Mtro. José Martín Farías Maldonado

Mtro. José Martín Farías Maldonado
Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



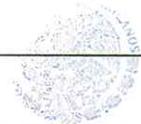
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Fecha de

Documentación:

Número de Revisión:

0





Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

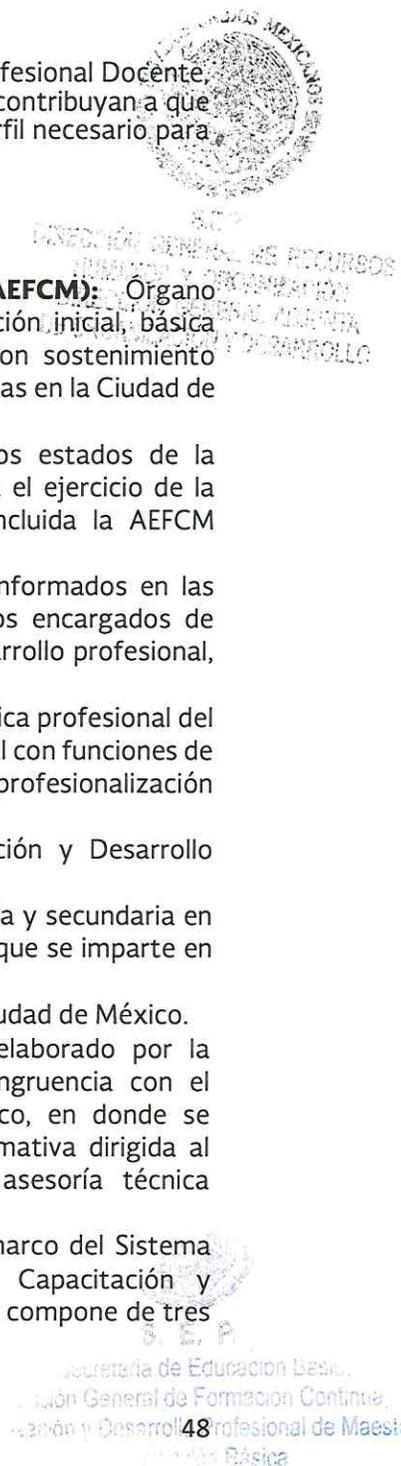
Código: 314-PR-05

Objetivo:

- Dar seguimiento a la implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente tipo básico en las entidades federativas en la realización de acciones que contribuyan a que el personal educativo fortalezca, a través de la formación continua, el perfil necesario para el desempeño de sus funciones.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **CAAEV.** Comité Académico de Apoyo para la Evaluación. Órganos conformados en las entidades federativas integrados por especialistas y servidores públicos encargados de apoyar la evaluación de los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional, así como emitir los dictámenes correspondientes.
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Entidades Federativas:** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.
- **Estrategia Estatal de Formación Continua (EEFC):** Documento elaborado por la Autoridad Educativa Local, vinculado a la Estrategia Nacional en congruencia con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, PRODEP Tipo Básico, en donde se establecen las acciones principales que darán sustento a la oferta formativa dirigida al personal docente, técnico docente, directivo, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica de educación básica, en cada entidad federativa.
- **Estrategia Nacional:** Documento emitido por la DGFCADPMEB en el marco del Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional de maestros de Educación Básica. La Estrategia se compone de tres líneas de formación.





- **Ficha técnica de la oferta de formación:** Documento que desarrolla los elementos de cada diplomado, curso, seminario y talleres que se instrumente en el marco de la Estrategia Nacional. Regula la relación asesor-personal educativo, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de aprendizaje, modalidades de estudio, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.
- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.
- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **LINEE-12-2017:** Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional, de quienes participan en el SPD en Educación Básica y Media Superior, D.O.F. 26 de abril de 2017.
- **Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.
- **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Programas de Formación Continua:** A los diseños curriculares propuestos para atender las necesidades de capacitación, actualización, y desarrollo profesional.
- **Promoción:** Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.
- **Reconocimiento:** A las distinciones, apoyos y opciones de desarrollo profesional que se otorgan al personal que destaque en el desempeño de sus funciones.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.
- **Sistema Nacional de Formación Continua, Actualización de Conocimientos, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica:** Sistema que conforman las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, y tiene como finalidad:
 - I. La formación, con nivel de licenciatura, de maestros de educación inicial, básica incluyendo la de aquellos para la atención de la educación indígena- especial y de educación física;
 - II. La formación continua, la actualización de conocimientos y superación docente de los maestros en servicio, citados en la fracción anterior. El cumplimiento de estas finalidades se sujetará, en lo conducente, a los lineamientos, medidas y demás acciones que resulten de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
 - III. La realización de programas de especialización, maestría y doctorado adecuados a las



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y FORMACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN



necesidades y recursos educativos de la entidad, y

IV. El desarrollo de la investigación pedagógica y la difusión de la cultura educativa.

Marco Normativo:

- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Primero, Capítulo II, artículos 8 y 10, Título Cuarto, Capítulo I, artículos 59 y 60.
- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el SPD en Educación Básica y Media Superior, LINEE-12-2017, D.O.F 26 de abril de 2017.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c.

Referencias:

- No aplica.

Alcance:

- Procedimiento que aplica a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, las Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur Sureste, las Autoridades Educativas Locales (AEL) a través de sus Unidades Institucionales responsables de la Formación Continua, quienes participan en el desarrollo del PRODEP.

Responsabilidades:

- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** Establece las directrices para la entrega de la Estrategia Estatal de Formación Continua, da seguimiento al desarrollo del PRODEP a través de las EEFC, coordina la realización de visitas de seguimiento y reuniones nacionales. Elabora los informes de avance y cierre en el cumplimiento de metas.
- **Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste:** orientan a las AEL en la elaboración y desarrollo de la Estrategia Estatal de Formación Continua (EEFC), registran la Oferta Académica de formación aprobada por los Comités Académicos de Apoyo para la Evaluación; reciben, dan seguimiento al avance y cierre del cumplimiento de metas de formación y del cumplimiento de las obligaciones del PRODEP. Integran informes del desarrollo del PRODEP a través de las EEFC en la región.
- **Autoridad Educativa Local:** Elabora la EEFC y la envía a la DGFCADPMEB, coordina la evaluación a través los Comités Académicos de Apoyo para la Evaluación de la Oferta Académica de formación a impartir en la entidad, promueve la participación del personal educativo de la entidad en los programas de Formación Continua; implementa la Oferta Académica de formación nacional y estatal, considerando la modalidad adecuada a las condiciones y recursos de la entidad; Atiende al cumplimiento de las obligaciones establecidas en las reglas de operación vigentes del PRDODEP; integra las bases de datos del personal que participa en la formación continua y requisita los formatos para el reporte de avances y de cierre. Entrega trimestralmente los informes físico presupuestario.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA



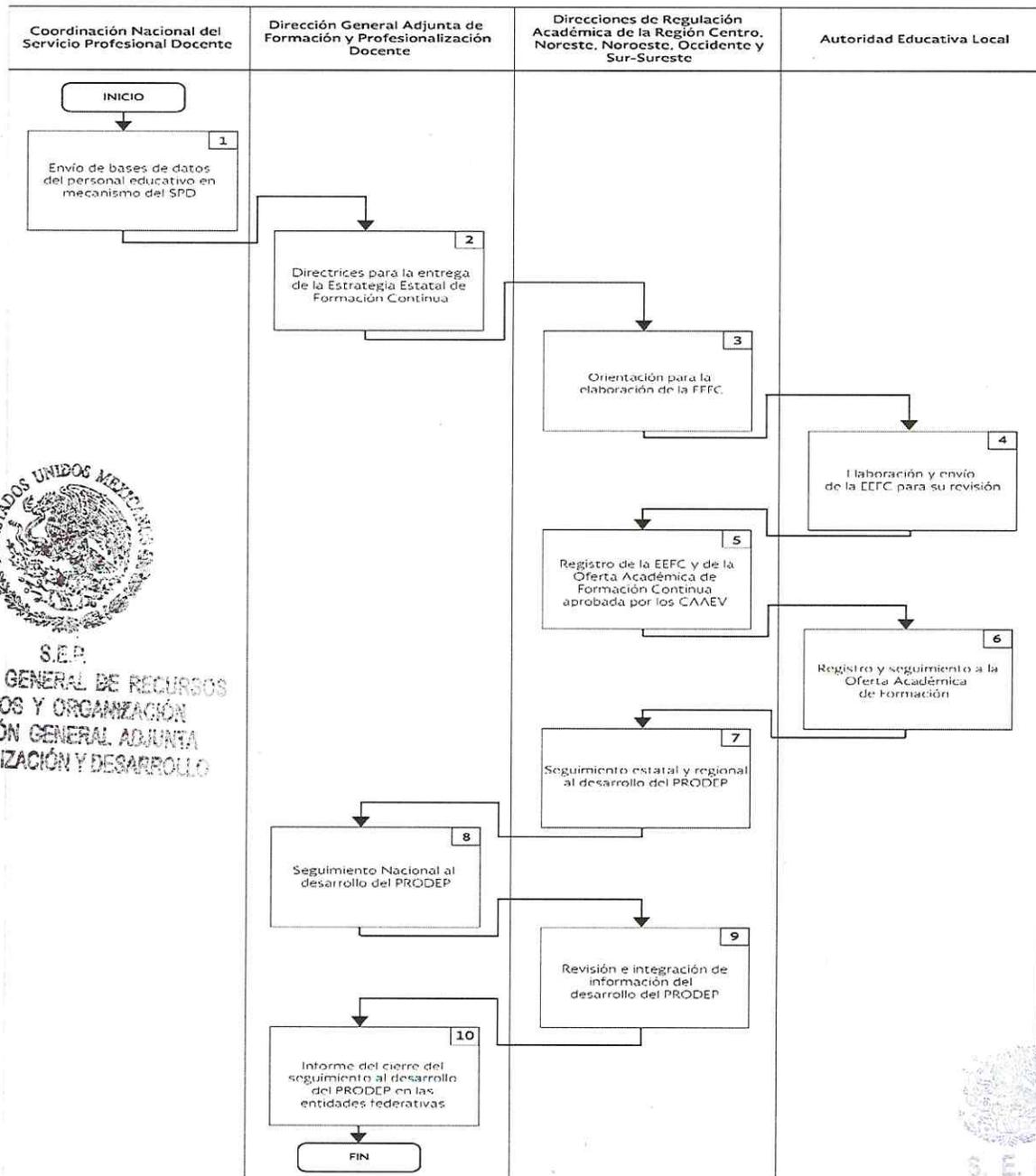
S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**
 Código: 314-PR-05



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





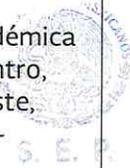
Descripción de Actividades

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**
 Código: 314-PR-05

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Envío de bases de datos del personal educativo en mecanismos del SPD	1.1 Proporciona a la DGFCADPMEB las bases de datos del personal educativo que participa en alguno de los mecanismos del SPD. 1.2 Informa sobre el calendario tentativo para el desarrollo de los mecanismos del SPD.	Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente
2. Directrices para la entrega de la Estrategia Estatal de Formación Continua	2.1 Determina los criterios y tiempos para la entrega de la Estrategia Estatal de Formación Continua (EEFC) de las entidades federativas. 2.2 Instruye a las Direcciones de Regulación Académica Regional sobre los criterios y tiempos para la entrega de la EEFC de las entidades federativas y para brindar asesoría y seguimiento a las AEL. 2.3 Instruye a las Direcciones de Regulación Académica Regional para el análisis de las bases de datos del personal educativo que participa en alguno de los mecanismos del SPD y la definición de metas por entidad federativa. 2.4 Solicita por oficio a las AEL la entrega de la EEFC en apego a la Regulación del SNFC (Estrategia Nacional) y brinda directrices para su elaboración y entrega. 2.5 Informa sobre la propuesta de Oferta Académica de Formación Nacional a considerar dentro de la EEFC. 2.6 Propone los cursos correspondientes a cada figura educativa para el caso del personal educativo que participa en alguno de los mecanismos del SPD.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
3. Orientación para la elaboración de la EEFC	3.1 Envía a las AEL las bases de datos del personal educativo que participa en alguno de los mecanismos del SPD y solicita la validación de las mismas. 3.2 Brinda la asesoría necesaria a las AEL de la región para la elaboración de la EEFC.	Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sureste

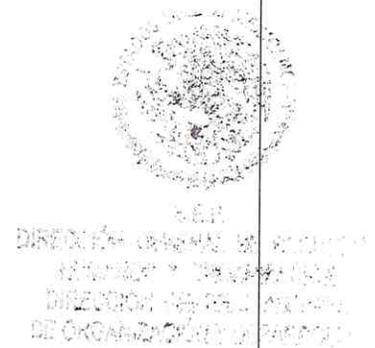


S.E.P.
 DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO





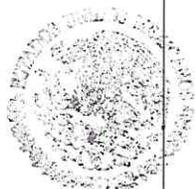
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	3.3 Envía las metas de formación a ser consideradas por la AEL.	
4. Elaboración y envío de la EEFC para su revisión	<p>4.1 Elabora la propuesta de EEFC en apego a la Estrategia Nacional y tomando en consideración los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Formación proporcionados por la DGFCADPMEB y la envía para su revisión a la Dirección de Regulación Académica Regional respectiva.</p> <p>4.2 Solicita la asesoría necesaria a la Dirección de Regulación Académica Regional respectiva.</p> <p>4.3 Valida la información de las bases de datos del personal educativo que participa en alguno de los mecanismos del SPD.</p> <p>4.4 Coordina la evaluación de la Oferta Académica de Formación a través del CAAEV de la entidad, mismo que emite el Dictamen.</p> <p>4.5 Envía las fichas técnicas de la Oferta Académica aprobada por el CAAEV a la Dirección de Regulación Académica Regional para su registro.</p>	Autoridad Educativa Local
5. Registro de la EEFC y de la Oferta Académica de Formación aprobada por los CAAEV	<p>5.1 Revisa la EEFC y solicita en caso de ser necesario los ajustes necesarios.</p> <p>5.2 Cuando la EEFC cumple los criterios establecidos informa a la AEL sobre su aprobación para la entrega formal mediante oficio.</p> <p>5.3 Envía a la AEL las convocatorias marco para los programas de formación elaborada en la DGFCADPMEB.</p> <p>5.4 Registra la Oferta Académica de Formación aprobada en los CAAEV.</p> <p>5.5 Envía, en su caso, las bases de datos del personal registrado en la Oferta Académica de formación nacional a través del Portal Nacional de la DGFCADPMEB.</p> <p>5.6 Envía Layout para la entrega de bases de datos de personal educativo formado y formatos para el reporte de avances.</p>	Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste
6. Registro y seguimiento a la Oferta Académica de Formación	6.1 Diseña el plan de trabajo para la implementación de la Oferta Académica de formación nacional y estatal, considerando la modalidad adecuada a las condiciones y recursos de la entidad.	Autoridad Educativa Local





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	<p>6.2 Emite convocatorias estatales de la Oferta Académica de Formación en correspondencia con las convocatorias marco.</p> <p>6.3 Promueve la participación del personal educativo en la Oferta Académica de Formación.</p> <p>6.4 Capacita y conforma mesas de ayuda para la implementación de los cursos, considerando la modalidad adecuada a las condiciones y recursos de la entidad.</p> <p>6.5 Registra, valida y autoriza la inscripción del personal educativo a la Oferta Académica de Formación estatal.</p> <p>6.6 Valida, en su caso, las bases de datos del personal registrado en la Oferta Académica de Formación Nacional y da seguimiento a la participación del personal educativo en Oferta Académica de Formación nacional.</p> <p>6.7 Establece el procedimiento de contratación y pago de las Instituciones Formadoras seleccionadas.</p> <p>6.8 Notifica e invita a participar al personal educativo a evaluarse en la Oferta Académica de formación correspondiente.</p> <p>6.9 Verifica la participación del personal educativo a evaluarse en la Oferta Académica de formación correspondiente.</p> <p>6.10 Integra las bases de datos en el Layout para el registro del personal educativo proporcionado por la DGFCADPMEB y revisa los formatos para el reporte de avances y de cierre. (Reporte y seguimiento de la Oferta Académica de Formación, Anexo 13).</p> <p>6.11 Envía a la DGFCADPMEB trimestralmente el Informe físico y financiero.</p>	 <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>
<p>7. Seguimiento estatal y regional al desarrollo del PRODEP</p>	<p>7.1 Asesora permanentemente a la AEL en el desarrollo de la EEFC y en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).</p> <p>7.2 Verifica que la Oferta Académica de Formación Estatal que se difunde e imparte se encuentre registrada una vez aprobada por los CAAEV.</p>	<p>Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sureste</p>  <p>S. E. P. Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	<p>7.3 Da seguimiento al avance en el cumplimiento de metas de formación de cada entidad federativa.</p> <p>7.4 Da seguimiento al cumplimiento de obligaciones establecidas en el PRODEP.</p> <p>7.5 Informa a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente del avance en el cumplimiento de metas de las entidades de la región y alerta sobre situaciones críticas</p>	
<p>8. Seguimiento Nacional al desarrollo del PRODEP</p>	<p>8.1 Coordina la realización de Reuniones Nacionales para brindar orientación a las AEL.</p> <p>8.2 Instruye la realización de visitas de seguimiento estatal y regional.</p> <p>8.3 Analiza los avances en el cumplimiento de metas de formación y de las obligaciones establecidas en el PRODEP.</p> <p>8.4 Determina líneas de acción ante situaciones críticas.</p> <p>8.5 Elabora informes nacionales de avance en el cumplimiento de metas de formación y los presenta a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.</p> <p>8.6 Instruye para la entrega de los informes físico y financieros a la Coordinación Sectorial de Operación Estratégica.</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p>  <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA</p>
<p>9. Revisión e integración de información del desarrollo del PRODEP</p>	<p>9.1 Realiza visitas de seguimiento estatal y regional.</p> <p>9.2 Integra el informe anual de cumplimiento de metas de las entidades federativas de la región.</p> <p>9.3 Revisa la correspondencia de la información de las bases de datos (Layout para el registro del personal educativo) con los formatos para el reporte de avances y de cierre. Solicita las correcciones en caso de ser necesario.</p> <p>9.4 Entrega a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente la información las bases de datos (Layout para el registro del personal educativo), el reporte de cierre en el cumplimiento de metas.</p>	<p>Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste</p>  <p>S.E.P.</p>

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
10. Informe de cierre del seguimiento al desarrollo del PRODEP en las entidades federativas	10.1 Integra el Informe de cumplimiento de metas de las entidades federativas a nivel nacional. 10.2 Presenta el Informe a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente

Tiempo aproximado de ejecución:	365 días hábiles
---------------------------------	------------------



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Historial de Cambios

Procedimiento: **Seguimiento a la Implementación del Programa para el
Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico**

Código: 314-PR-05

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0	No aplica	No aplica	No aplica



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



S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

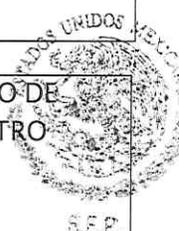


Registros

<p>Procedimiento: Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico</p> <p>Código: 314-PR-05</p>

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Anexo 13	5 años	Jefatura de Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación	314-PR-05-R01
Informe físico y financiero	5 años	Jefatura de Departamento de Implementación de Instrumentos Legales para la Formación	314-PR-05-R02
Dictamen del Comité Académico de Apoyo a la Evaluación (CAAEV)	5 años	Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste	314-PR-05-R03
Reporte y seguimiento a la Oferta Académica de Formación	5 años	Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste	314-PR-05-R04
Layout para el registro del personal educativo	5 años	Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste	314-PR-05-R05



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





Anexos

<p>Procedimiento: Seguimiento a la Implementación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), tipo básico</p> <p>Código: 314-PR-05</p>

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Anexo 13	Recaba la información sobre la población atendida trimestralmente en el programa de igualdad entre mujeres y hombre (Anexo 13 del PEF).	314-PR-05-A01
Informe físico y financiero	Registra la información sobre el ejercicio de los recursos financieros y el avance programático en la formación del personal educativo.	314-PR-05-A02
Dictamen del Comité Académico de Apoyo a la Evaluación (CAAEV)	Integra la información del programa académico de formación aprobado por el CAAEV de la entidad federativa.	314-PR-05-A03
Reporte y seguimiento a la Oferta Académica de Formación	Registra los avances en el cumplimiento de metas de formación	314-PR-05-A04
Layout para el registro del personal educativo	Integra el registro del personal educativo formado a través del PRODEP en cada entidad federativa	314-PR-05-A05



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Descripción del Formato Anexo 13

1. Primer - Segundo - Tercer - Cuarto
2. Enero - Marzo / Abril - Junio / Julio - Septiembre / Octubre - Diciembre
3. Estado de la República a que pertenece la Autoridad Educativa Local.
4. Cantidad de recurso destinado específicamente para implementar mecanismos que permitan la igualdad entre mujeres y hombres según anexo 13 del PEF. (oficio DGFC/031/2018).
5. Mecanismos que permitan crear las condiciones de cambio para avanzar en la construcción de la igualdad de género. <ul style="list-style-type: none"> a) Convivencia escolar pacífica, derechos humanos, educación para la paz, igualdad de género. b) Educación integral en la sexualidad. c) Educación intercultural y bilingüe y trata de personas. d) Educación inclusiva. Taller. Diversidad en el aula: inclusión de alumnas y alumnos con discapacidad. (Esta DG tiene una copia del taller que puede ser reproducida).
6. Número de personal educativo que será capacitado según la meta establecida para la atención de la población correspondiente al Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, informada mediante oficio No. DGFC/031/2018.
7. Acciones específicas implementadas en el trimestre (diplomados, cursos, talleres, etc.).
8. Número de personal educativo capacitado en el trimestre.
9. Cantidad del recurso ejercido en el trimestre, del total destinado para la implementación de mecanismos que permitan la igualdad entre mujeres y hombres.
10. Municipio del Estado donde se encuentre ubicado el centro de trabajo (escuela) a que pertenece el personal educativo capacitado.
11. Total de mujeres y de hombres capacitados por municipio.
12. Total de mujeres y hombres capacitados por rango de edad.



SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Formatos Informes físico y financieros



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA				Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	
FECHA DE ELABORACIÓN:					
S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE					
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO					
ESTADO¹:		TRIMESTRE²:		PERIODO:	
INFORME FINANCIERO					
Saldo Inicial al³					
Ingresos⁴:					
Recursos radicados durante el trimestre					
Productos financieros obtenidos en el trimestre					
Egresos⁵:					
Gastos de operación					
Gastos de formación					
Gastos de formación en temas de igualdad entre mujeres y hombres					
Reintegros a la Tesorería de la Federación					
Reintegro de recursos federales ⁶					
Entero de productos financieros ⁷					
Disponibilidad de recursos al 8					
ELABORO⁹		REVISO¹⁰		AUTORIZO¹¹	
NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO	

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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA				Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica																																				
FECHA DE ELABORACIÓN:																																								
S247 PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE																																								
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO PRESUPUESTARIO																																								
ESTADO¹:		TRIMESTRE²:		PERIODO:																																				
INFORME FÍSICO																																								
Egresos:		Avance Programático																																						
		\$ _____																																						
Gastos de Operación:		\$ _____																																						
Gastos de Formación		\$ _____																																						
Gastos de igualdad entre mujeres y hombre		\$ _____																																						
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad de Medida</th> <th>Meta Programada Anual</th> <th>Meta del Trimestre</th> <th>Meta Acumulada trimestral</th> <th>% de Avance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Docentes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnicos docentes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Directores</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Supervisores</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ATPs</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Igualdad entre mujeres y hombres</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta del Trimestre	Meta Acumulada trimestral	% de Avance	Docentes					Técnicos docentes					Directores					Supervisores					ATPs					Igualdad entre mujeres y hombres				
Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta del Trimestre	Meta Acumulada trimestral	% de Avance																																				
Docentes																																								
Técnicos docentes																																								
Directores																																								
Supervisores																																								
ATPs																																								
Igualdad entre mujeres y hombres																																								
ELABORO⁹		REVISO¹⁰		AUTORIZO¹¹																																				
NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE, CARGO Y FIRMA		NOMBRE, CARGO Y FIRMA																																				



S. E. P.
 Subsecretaría de Educación Básica
 Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica



Instructivo de Llenado Informes Físicos – Financieros

1. Nombre del Estado
2. Trimestre que se reporta
3. Saldo inicial reportado
4. Aportaciones e intereses financieros
5. Gastos de Formación y Operación
6. Reintegro (únicamente en Informes Finales)
7. Entero de los productos financieros
8. En ningún caso se podrá utilizar los recursos financieros asignados al PRODEP para apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM. Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.
9. Poner nombre, cargo y firma del encargado financiero del programa u homologo.
10. Poner nombre, cargo y firma del coordinador administrativo del programa u homologo.
11. Poner nombre, cargo y firma del coordinador del programa u homologo.



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

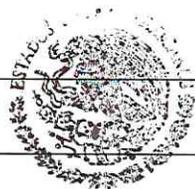
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



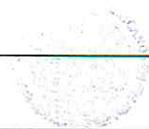
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Dictamen del Comité Académico de Apoyo a la Evaluación (CAAEV)

Entidad						
Nombre de la Instancia Formadora						
Nombre del Programa o Acción Formativa						
Duración (curso y/o diplomado hrs.)						
Modalidad	Presencial	Semipresencial		En línea		
Población que atiende	Nivel educativo	Modalidad		Servicio		
	(preescolar, primaria o secundaria)	(regular, indígena, telesecundaria)		Educación especial, educación física		
Perfil de egreso						
Justificación del programa						
Propósito u objetivo						
Contenidos (estructura del curso)						
Programa curricular						
Metodología y estrategias didácticas						
Número de destinatarios	Docentes	Directores	Técnicos Docentes	Supervisores	Asesores Técnico Pedagógicos	Tutores
Número de grupos						
Número de coordinadores generales académicos						
Número de asesores académicos, tutores o facilitadores						
Bibliografía básica y complementaria						



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Reporte y seguimiento a la Oferta Académica de Formación *

ENTIDAD	META	AVANCE ^{1**}	PORCENTAJE
Línea 1			
Línea 2			
Línea 3			



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

(*) Este cuadro, en formato Excel, se recibirá de las entidades junto con las Bases de datos

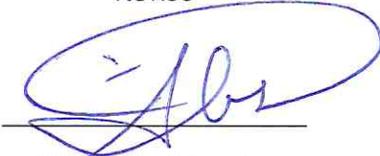
(**) El avance se actualizará mensualmente





Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras**
 Código: 314-PR-06

<p>Elaboró</p>  <p>Mtra. María Isabel García Rivera Jefa del Departamento de Validación de Instancias Formadoras</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtro. Abel Zapata Dittrich Director General Adjunto de Formación y Profesionalización Docente</p>
<p>Autorizó</p>  <p>Mtro. José Martín Farías Maldonado</p> <p>Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica</p>	
	

Fecha de Documentación:	Junio 2018
Número de Revisión:	0



S. E. P.



Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras**

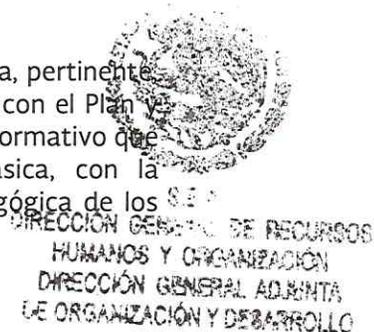
Código: 314-PR-06

Objetivo:

- Disponer de una oferta de Formación Continua (cursos y diplomados) en línea, pertinente, oportuna, alineada a los (PPI) Perfil, Parámetros e Indicadores y congruente con el Plan y Programas de Estudio vigentes, que contribuya a dar cumplimiento al marco normativo que regula la Formación Continua del Personal Educativo de Educación Básica, con la participación de instituciones y organismos dedicados a la formación pedagógica de los profesionales de la educación y de las Instituciones de Educación Superior.

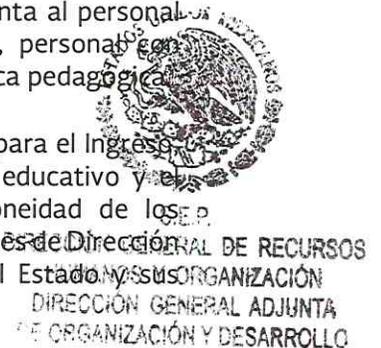
Glosario:

- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- Comité evaluador:** Grupo de especialistas y/o académicos de los temas solicitados en la Convocatoria.
- Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- Entidades Federativas:** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.
- Evaluación:** Etapa del proceso administrativo por medio de la cual se lleva a cabo la comparación entre los recursos y metas programados y el resultado real de las operaciones durante su ejecución; mediante esta etapa se pretende la búsqueda de los orígenes, causas y efectos de las desviaciones o constatar los impactos socioeconómicos positivos con el fin de formular recomendaciones, para la adopción de medidas correctivas o bien confirmar las estrategias y programas operativos, y de esta manera alimentar el proceso corrigiendo la planeación y la ejecución.
- Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.



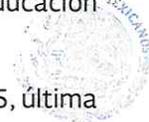


- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **IEFP:** Instituciones Especializadas en la Formación Pedagógica de los Profesionales de la Educación, se define así a las Escuelas Normales, Universidades Pedagógicas, Centros de Investigación Educativa, Asociaciones de Profesionales y Organismos Nacionales o Internacionales dedicados a la formación profesional, inicial y continua del Personal Educativo.
- **IES:** Institución Pública de Educación Superior. Para los tipos básico y medio superior se consideran todas aquellas instituciones de educación superior nacionales o extranjeras. Para el tipo superior se entenderá como aquella que se encuentra adscrita al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, que suscribe el convenio marco de cooperación académica con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal a través de las SES o los lineamientos internos de coordinación académica con la Subsecretaría de Educación Superior.
- **Instancias Formadoras:** IEFP e IES nacionales o extranjeras que participan en la impartición de la Oferta Académica de Formación.
- **Instrumento(s) de evaluación:** Herramienta de recolección de datos que suele tener distintos formatos, atendiendo a la naturaleza de la evaluación, por ejemplo, instrumentos de selección de respuesta, instrumentos de respuesta construida, cuestionarios, observaciones, portafolios, entre otros.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **PPI:** Perfil, Parámetros e Indicadores.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.



Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la Oferta de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de quienes participan en el SPD en Educación Básica y Media Superior, LINEE-12-2017, D.O.F 26 de abril de 2017.
- 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 33.





- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c.

Referencias:

- No aplica.

Alcance:

- Autoridades Educativas Locales (AEL) a través de sus Unidades Institucionales Responsables de la Formación Continua y Personal Educativo de Educación Básica para quienes cuentan con una oferta de Cursos y Diplomados de Formación Continua.

Responsabilidades:

- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** aprueba la Convocatoria, establece estrategias y mecanismos para atraer a Instituciones Formadoras, aprueba la conformación del Comité evaluador, aprueba los resultados de la Convocatoria, solicita la publicación del Padrón de Instancias Formadoras y la lista de las opciones de formación aprobadas.
- **Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente:** coordina la difusión de la Convocatoria, propone el personal y sus funciones para participar en el Comité evaluador, desarrolla las sesiones del Comité evaluador, revisa y presenta los resultados de la Convocatoria, realiza las gestiones correspondientes para la publicación del Padrón de Instancias Formadoras y de las ofertas de formación aprobadas, atiende aclaraciones o comentarios de Instancias Formadoras, envía la Convocatoria Marco a las Entidades Federativas para que oferten las propuestas de formación derivadas de la Convocatoria, envía el presupuesto para tal fin.
- **Subdirección de Diagnóstico y Formación:** revisa la Convocatoria, el(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación y el proceso para obtener los resultados de la Convocatoria, implementa las estrategias y mecanismos de difusión de la Convocatoria, solicita y analiza los informes de las Entidades Federativas sobre las acciones de formación realizadas considerando las opciones de formación y el Padrón derivados de la Convocatoria y el impacto de éstas.
- **Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras:** redacta la Convocatoria, elabora el(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación y diseña el proceso para obtener los resultados de la Convocatoria, recibe, registra y organiza las propuestas de formación enviadas por Instancias Formadoras, capacita al personal que integra el Comité sobre el uso del(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación, recopila, procesa y analiza los resultados de la evaluación de las propuestas de formación, elabora una lista de las Instancias Formadoras que obtuvieron un resultado favorable en la Convocatoria y de las propuestas de formación aprobadas de acuerdo a los criterios de la Convocatoria.
- **Direcciones de Regulación Académica de la Región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste:** reúne y analiza los informes de las acciones de formación realizadas a partir de la Oferta Académica del Padrón de Instancias Formadoras, enviados por las Entidades Federativas y a la Ciudad de México.

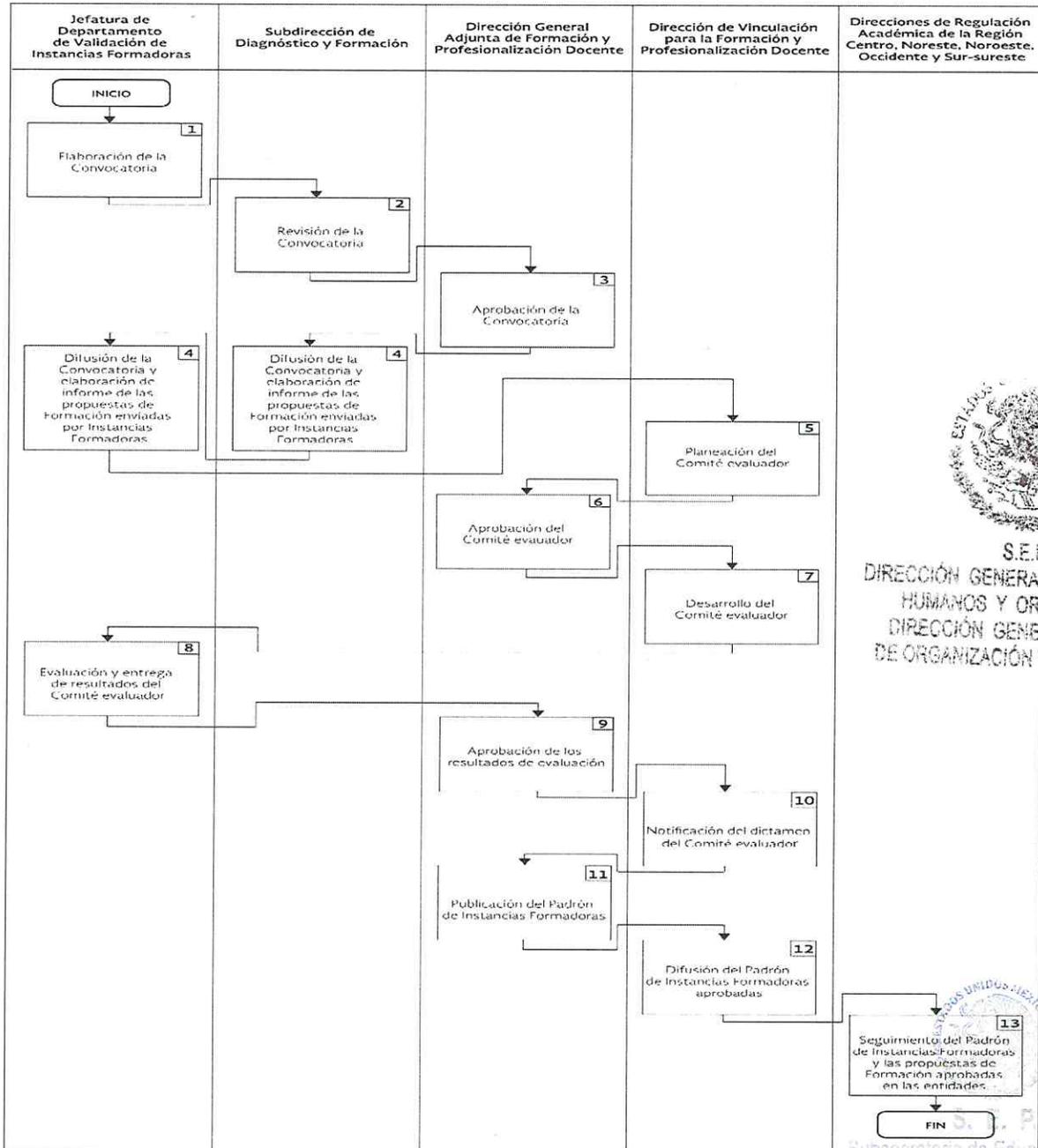


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras**
 Código: 314-PR-06



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

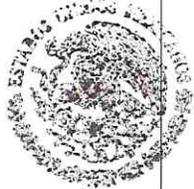


Descripción de Actividades

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras**
Código: 314-PR-06

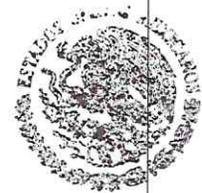
ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Elaboración de la Convocatoria	<p>1.1 Recibe de la Subdirección de Diagnóstico y Formación, los documentos para integrar el Marco Normativo que dé soporte a los criterios que se establecerán en la Convocatoria.</p> <p>1.2 Redacta la Convocatoria, elabora el(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación y diseña el proceso para obtener los resultados de la Convocatoria.</p> <p>1.3 Envía a la Subdirección de Diagnóstico y Formación, los tres documentos generados, para su revisión.</p>	<p>Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras</p> 
2. Revisión de la Convocatoria	<p>2.1 Revisa y señala las correcciones pertinentes y envía los tres documentos a la Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras para su modificación. Cuando aplique.</p> <p>2.2 Valida los tres documentos y da su visto bueno cuando éstos ya cumplieron con los requerimientos necesarios para el logro de su objetivo y los envía a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	<p>Subdirección de Diagnóstico y Formación</p>
3. Aprobación de la Convocatoria	<p>3.1 Revisa y aprueba la Convocatoria, el(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación y el proceso para obtener los resultados de la Convocatoria.</p> <p>3.2 Establece estrategias y mecanismos para atraer a las Instancias Formadoras y solicita a la Subdirección de Diagnóstico y Formación dirigir las mismas.</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p> 



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
<p>4. Difusión de la Convocatoria y elaboración de informe de las propuestas de formación enviadas por Instancias Formadoras</p>	<p>4.1 Coordina y establece los medios mediante los cuales, se vinculará con las Instancias Formadoras para dar a conocer la Convocatoria, implementando las estrategias y mecanismos de difusión indicados por la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p> <p>4.2 Responde las dudas recibidas sobre la Convocatoria. De parte de las Instancias Formadoras interesadas en participar.</p> <p>4.3 Recibe y organiza el material entregado por parte de las Instancias Formadoras con base en los criterios solicitados en la Convocatoria.</p> <p>4.4 Elabora un informe sobre el número de Instancias Formadoras que entregaron materiales para participar en la Convocatoria, así como el número de propuestas de formación catalogadas de acuerdo a los criterios solicitados en la Convocatoria.</p> <p>4.5 Envía a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente.</p>	<p>Subdirección de Diagnóstico y Formación / Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras</p>  <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>
<p>5. Planeación del Comité evaluador</p>	<p>5.1 Recibe informe con el cual planea la conformación del Comité para la evaluación de las propuestas de formación recibidas.</p> <p>5.2 Elabora la propuesta para la conformación del Comité evaluador y la envía a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	<p>Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente</p>
<p>6. Aprobación del Comité evaluador</p>	<p>6.1 Revisa la propuesta del Comité evaluador y si es adecuada la aprueba. De lo contrario, señala las modificaciones pertinentes y las envía a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente para su corrección.</p> <p>6.2 Aprueba la propuesta cuando está presente las modificaciones sugeridas e instruye a la Dirección de Vinculación para la</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p>  <p>S.E.P.</p>



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	Formación y Profesionalización Docente, para llevar a cabo las actividades del Comité evaluador.	
7. Desarrollo del Comité evaluador	<p>7.1 Instala el Comité evaluador, informa sobre el objetivo de la Convocatoria y el proceso para obtener los resultados de la Convocatoria.</p> <p>7.2 Solicita a la Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras, capacitar al personal que integra el Comité evaluador sobre el uso del(los) instrumento(s) de evaluación de las propuestas de formación, para la valoración de las mismas.</p> <p>7.3 Se toman acuerdos sobre los mecanismos y calendario de trabajo.</p>	Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente
8. Evaluación y entrega de resultados del Comité evaluador	<p>8.1 Capacita y entrega a cada miembro del Comité el material que evaluará, así como el (los) instrumento(s) con los que evaluará.</p> <p>8.2 Establece los medios y fechas para la entrega de las evaluaciones.</p> <p>8.3 Recibe y organiza los resultados de las evaluaciones de las propuestas de formación, entregadas por los miembros del Comité evaluador.</p> <p>8.4 Integra un informe sobre los motivos por los que las Instancias Formadoras obtuvieron propuestas de formación aprobadas tanto como las que no obtuvieron la aprobación.</p> <p>8.5 Envía los resultados de la evaluación, y el informe elaborado a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente y a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras



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





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
9. Aprobación de los resultados de evaluación	<p>9.1 Aprueba y toma conocimiento de los resultados de la evaluación de las propuestas de formación, presentadas por la Instancias Formadoras para la elaboración de los oficios.</p> <p>9.2 Instruye para la integración del Padrón de Instancias Formadoras.</p>	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
10. Notificación del dictamen del Comité evaluador	<p>10.1 Elabora y envía oficios dirigidos a las Instancias Formadoras para notificar sobre el dictamen del Comité evaluador. En caso de contar con propuestas aprobadas, solicita un oficio de anuencia para formar parte del Padrón de Instancias Formadoras. En caso de no contar con un dictamen favorable del Comité evaluador, ofrece un canal de comunicación para aclarar o comentar el resultado de la evaluación.</p> <p>10.2 Recibe los oficios de anuencia de las Instancias Formadoras que fueron aprobadas por el Comité evaluador, e informa a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p> <p>10.3 Atiende las aclaraciones o comentarios recibidos por las Instancias Formadoras que no fueron aprobadas por el Comité evaluador. En caso de que las hubiera.</p> <p>10.4 Coordina la integración del Padrón de Instancias Formadoras y da seguimiento a su actualización.</p>	<p>Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente</p>  <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>
11. Publicación del Padrón de Instancias Formadoras	<p>11.1 Comprueba que se recibió el oficio de anuencia de todas las Instancias Formadoras que fueron aprobadas por el Comité evaluador.</p> <p>11.2 Solicita a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente la publicación del Padrón de Instancias Formadoras y la lista de las propuestas de formación aprobadas, en los medios acordes a la difusión de la Convocatoria.</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p> 



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
12. Difusión del Padrón de Instancias Formadoras aprobadas	<p>12.1 Envía a las Áreas Responsables de Formación Continua de los 31 Estados de la República y de la Ciudad de México, la Convocatoria Marco para que ofrezcan al personal educativo de su Entidad, las propuestas de formación aprobadas.</p> <p>12.2 Instruye a las Direcciones de Regulación Académica de la región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste, dar seguimiento a las acciones de formación realizadas a partir de la Oferta Académica del Padrón de Instancias Formadoras.</p>	Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente
13. Seguimiento del Padrón de Instancias Formadoras y las propuestas de formación aprobadas en las entidades	<p>13.1 Solicita a las Entidades Federativas y a la Ciudad de México, el informe de las acciones de formación realizadas a partir de la Oferta Académica del Padrón de Instancias Formadoras.</p> <p>13.2 Analiza los informes y envía a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente.</p>	Direcciones de Regulación Académica de la región Centro, Noreste, Noroeste, Occidente y Sur-Sureste

Tiempo aproximado de ejecución:	90 días hábiles
---------------------------------	-----------------



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



S. E. P.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Historial de Cambios

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación,
Propuestas por Instancias Formadoras**

Código: 314-PR-06

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
0		No aplica	No aplica



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



S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Registros

Procedimiento **Selección de Opciones Pertinentes de Formación, Propuestas por Instancias Formadoras**
 Código: 314-PR-06

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Convocatoria marco	5 años	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente	314-PR-06-R01
Registro de propuestas recibidas de las Instancias Formadoras. (base de datos)	5 años	Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras	314-PR-06-R02
Actas de actividades del Comité Evaluador	5 años	Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente	314-PR-06-R03
Evaluaciones de las propuestas formativas de las Instancias Formadoras	5 años	Jefatura de Departamento de Validación de Instancias Formadoras	314-PR-06-R04
Padrón de Instancias Formadoras	5 años	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente	314-PR-06-R05

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Selección de Opciones Pertinentes de Formación,
Propuestas por Instancias Formadoras**

Código: 314-PR-06

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------



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



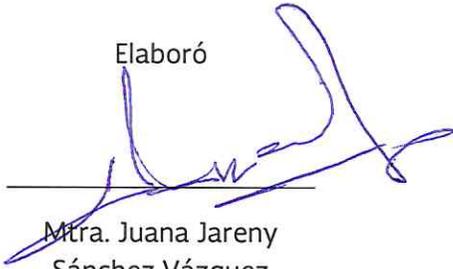
S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua**

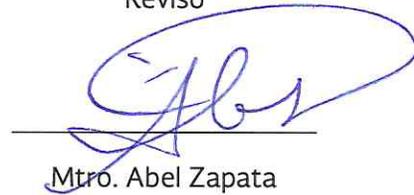
Código: 314-PR-07

Elaboró



Mtra. Juana Jareny
Sánchez Vázquez
Subdirectora de
Diagnóstico y
Formación

Revisó



Mtro. Abel Zapata
Dittrich
Director General
Adjunto de Formación y
Profesionalización
Docente

Autorizó



Mtro. José Martín Farías
Maldonado

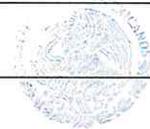
Director General de
Formación Continua,
Actualización y
Desarrollo Profesional
de Maestros de
Educación Básica



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

Fecha de Documentación: Junio 2018

Número de Revisión: 0





Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua**

Código: 314-PR-07

Objetivo:

- Identificar las Necesidades de Formación Continua del personal educativo de educación básica, que permita ofrecer programas de Formación Continua en función de las necesidades y requerimientos de desarrollo profesional y que contribuyan a mejorar la calidad de la educación.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Diagnóstico de Necesidades de Formación (DNF):** Proceso sistemático mediante el cual se recopila y analiza información, cuantitativa o cualitativa, sobre las necesidades de formación del personal educativo, con el fin de valorar la pertinencia de la Oferta Académica de formación. La información resultante orienta la toma de decisiones
- **Educación Básica:** Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
- **Encuesta:** Técnica utilizada para recabar información de un grupo de personas o instituciones por medio de cuestionarios o entrevistas, con el fin de conocer algún aspecto de la realidad social o determinadas reacciones individuales.
- **Estrategia Estatal de Formación Continua (EEFC):** Documento elaborado por la Autoridad Educativa Local, vinculado a la Estrategia Nacional en congruencia con el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, PRODEP Tipo Básico, en donde se establecen las acciones principales que darán sustento a la oferta formativa dirigida al personal docente, técnico docente, directivo, de supervisión y de asesoría técnica pedagógica de educación básica, en cada entidad federativa.



- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.
- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **Oferta Académica de Formación:** Cursos, talleres, diplomados, programas, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadoras como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.
- **Programas de Formación Continua:** A los diseños curriculares propuestos para atender las necesidades de capacitación, actualización, y desarrollo profesional.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de Formación Continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el SPD en Educación Básica y Media Superior, LINEE-12-2017, D.O.F 26 de abril de 2017.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c

Referencias:

- No aplica



Alcance:

- Aplica a Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, a la Subdirección de Diagnóstico y Formación, a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información y a la Autoridad Educativa Local; es un procedimiento de referencia a la AEL para la evaluación de la Oferta Académica estatal.

Responsabilidades:

- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** Aprueba la encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación (DNF) y la estrategia para su implementación, instruye a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información se suba al Portal Nacional de la DGFCADPMEB, y mediante oficio notifica a las AEL que ya se encuentra disponible en dicho portal. Presenta al Director General los resultados de la encuesta señalando las necesidades de Formación Continua manifestadas por el personal educativo de educación básica, determina la permanencia o conclusión de la aplicación de la encuesta de evaluación.
- **Subdirección de Diagnóstico y Formación:** Diseña la encuesta (DNF) para el personal educativo, elabora una propuesta para la aplicación de la encuesta, revisa y concentra los resultados de la encuesta, se encarga de identificar las necesidades de Formación Continua manifestadas por el personal educativo. Informa a las AEL los resultados de las encuestas (DNF) en las reuniones nacionales.
- **Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información:** Sube la encuesta al Portal Nacional de la DGFCADPMEB, realiza una prueba tanto del ingreso como del buen funcionamiento en la encuesta y genera el usuario y la clave de acceso al responsable de seguimiento de la encuesta (DNF).
- **Autoridad Educativa Local:** Determina las estrategias para alentar la participación del personal educativo de la entidad en la encuesta (DNF) y monitorea la participación en la encuesta. A la conclusión de la encuesta analiza las necesidades de Formación Continua manifestadas por el personal educativo de su entidad para determinar la Oferta Académica de formación estatal.



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

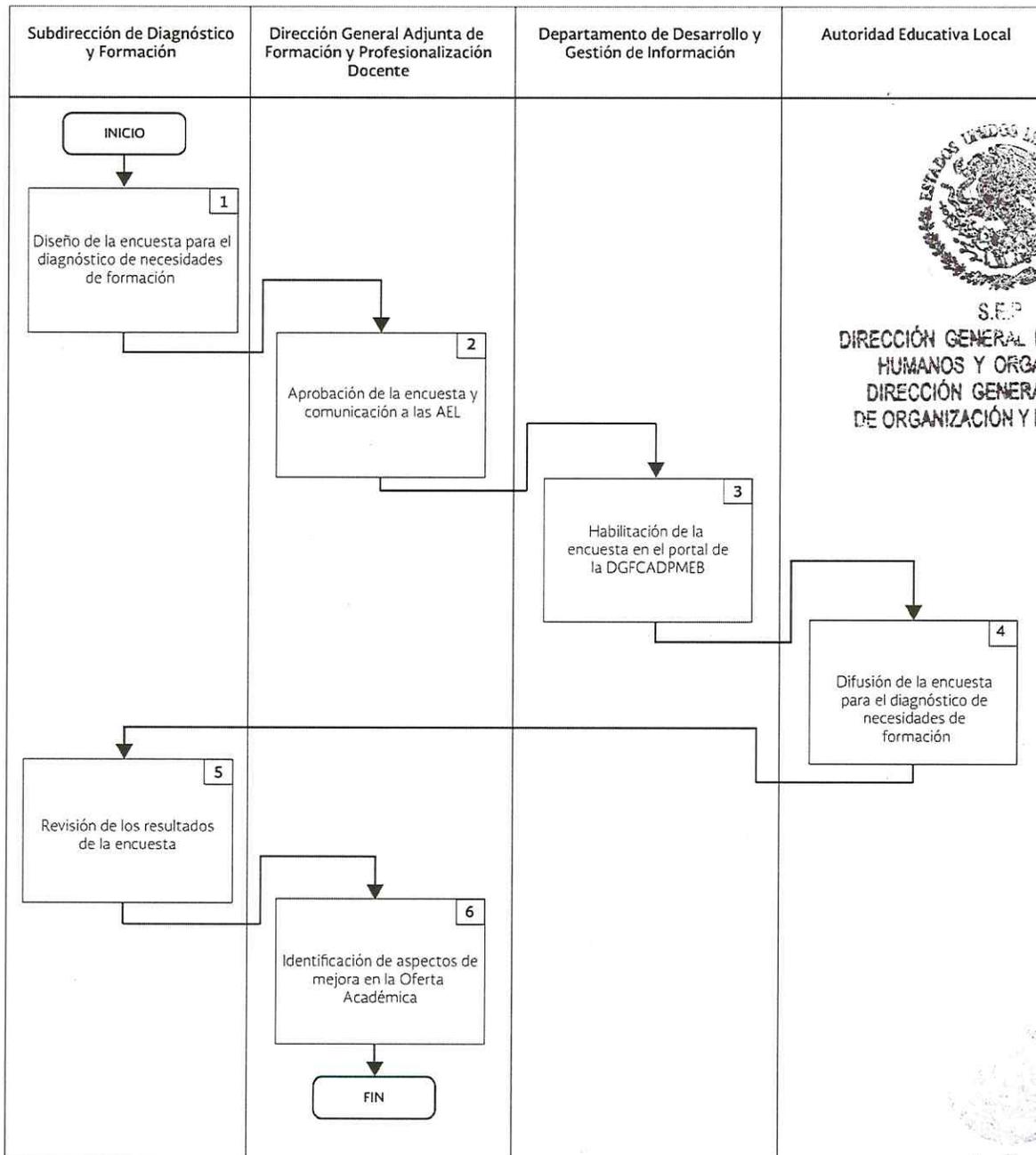


S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua**
 Código: 314-PR-07





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua**
 Código: 314-PR-07

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Diseño de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación	1.1 Diseña la propuesta de encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación (DNF) para el personal educativo y la envía a la Dirección de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente para su revisión y en caso de ser necesario realiza las modificaciones pertinentes. 1.2 Elabora una propuesta para la aplicación de la encuesta (DNF). 1.3 Envía la propuesta de encuesta (DNF) a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica para su visto bueno.	Subdirección de Diagnóstico y Formación  S.F.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO
2. Aprobación de la encuesta y comunicación a las AEL	2.1 Revisa y aprueba la encuesta (DNF) y la estrategia para su implementación. En caso de ser necesario solicita se realicen las modificaciones necesarias. 2.2 Instruye a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información subirla al Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 2.3 Notifica mediante oficio a las AEL que ya se encuentra en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB la encuesta (DNF).	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente 



ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
3. Habilitación de la encuesta en el portal de la DGFCADPMEB	3.1 Sube la encuesta al Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 3.2 Realiza prueba en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB, tanto del ingreso como del buen funcionamiento en la encuesta. 3.3 Genera usuario y clave de acceso al responsable de dar seguimiento a la encuesta (DNF).	Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información
4. Difusión de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación	4.1 Determina y aplica estrategias para promover entre el personal educativo la participación en la encuesta (DNF). 4.2 Monitorea la participación en la encuesta. 4.3 A la conclusión de la encuesta analiza las necesidades de Formación Continua manifestadas por el personal educativo de su entidad para determinar la Oferta Académica de formación estatal	Autoridad Educativa Local
5. Revisión de resultados de la encuesta	5.1 Revisa periódicamente el Portal Nacional de la DGFCADPMEB para conocer la participación de los estados en la encuesta (DNF). 5.2 Concentra y analiza los resultados obtenidos en la encuesta. 5.3 Identifica las necesidades de formación manifestadas por el personal educativo en la encuesta. 5.4 Presenta a las Direcciones de Área los resultados de participación en la encuesta (DNF) y las necesidades de formación manifestadas por el personal educativo.	Subdirección de Diagnóstico y Formación





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
	5.5 Presenta en las reuniones nacionales con las AEL los resultados de la encuesta (DNF).	
6. Identificación de aspectos de mejora en la Oferta Académica	<p>6.1 Presenta al Director General los resultados de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación.</p> <p>6.2 Presenta las necesidades de formación manifestadas por el personal educativo en la encuesta.</p> <p>6.3 Propone aspectos de mejora en la estrategia de implementación de la encuesta (DNF).</p> <p>6.4 Determina la permanencia o conclusión de la aplicación de la encuesta para el diagnóstico de necesidades de formación.</p> <p>6.5 Informa a la AEL los resultados del Diagnóstico de necesidades de formación para su entidad.</p> <p>6.6 Instruye a las Direcciones de Regulación Académica de Región para analizar la pertinencia de la Oferta Académica integrada a las Estrategias Estatales de Formación Continua en relación a las necesidades de formación manifestadas en cada entidad a través de la encuesta (DNF).</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p>  <p>S. E. P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>

Tiempo aproximado de ejecución:	60 días hábiles, dependiendo del periodo activo de la Oferta Académica.
---------------------------------	---





Historial de Cambios

Procedimiento: **Diagnóstico de necesidades de Formación Continua**
Código: 314-PR-07

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
-------------	---------------------	------------------------	-----------

0	No aplica	No aplica	No aplica
---	-----------	-----------	-----------



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



S. E. P.



Registros

Procedimiento: **Diagnóstico de necesidades de Formación Continua**
 Código: 314-PR-07

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
Resultados de la encuesta de Detección de necesidades de Formación Continua	5 años	Subdirección de Diagnóstico y Formación	314-PR-07-R01



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



S. E. P.
 Subsecretaría de Educación Básica
 Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Diagnóstico de Necesidades de Formación Continua**
Código: 314-PR-07

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



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



S. E. P.
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Validación del Procedimiento

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**
Código: 314-PR-08

Elaboró

Lic. Yessica Alpizar
Cano
Jefa del Departamento
de Seguimiento
Académico de la Región
Noroeste

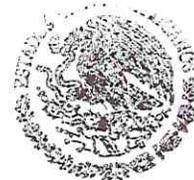
Revisó

Mtro. Abel Zapata
Dittrich
Director General
Adjunto de Formación y
Profesionalización
Docente

Autorizó

Mtro. José Martín Farías
Maldonado

Director General de
Formación Continua,
Actualización y
Desarrollo Profesional
de Maestros de
Educación Básica



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

Fecha de Documentación: Junio 2018
Número de Revisión: 0



Presentación del Procedimiento

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**

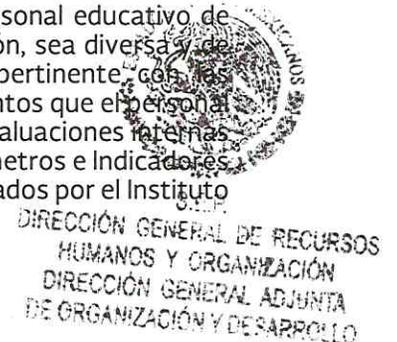
Código: 314-PR-08

Objetivo:

- Asegurar que la Oferta Académica ofrecida por la DGFCADPMEB al personal educativo de educación básica favorezca al mejoramiento de la calidad de la educación, sea diversa y de calidad en función de las necesidades de desarrollo profesional y pertinente, con las necesidades de la escuela y de la zona escolar, responda a los requerimientos que el personal solicite para su desarrollo profesional, así como a los resultados de las evaluaciones internas y externas de las escuelas y considere lo establecido en los Perfiles, Parámetros e Indicadores de ingreso; promoción y permanencia del SPD de educación básica, aprobados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Glosario:

- **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Órgano desconcentrado encargado de la prestación de los servicios de educación inicial, básica incluyendo la indígena, especial, normal y para adultos en escuelas con sostenimiento público, además de que supervisa el funcionamiento de las escuelas privadas en la Ciudad de México.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos del presente manual, queda incluida la AEFCM (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).
- **Desarrollo Profesional:** Proceso sistemático que busca mejorar la práctica profesional del personal educativo (personal docente y técnico docente; así como personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica) a través de la profesionalización que incluye a la formación continua, a la par de la formación inicial.
- **DGFCADPMEB:** Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- **Educación Básica:** A la que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, incluyendo la educación indígena, la especial y la que se imparte en los centros de educación básica para adultos.
- **Encuesta:** Técnica utilizada para recabar información de un grupo de personas o instituciones por medio de cuestionarios o entrevistas, con el fin de conocer algún aspecto de la realidad social o determinadas reacciones individuales.
- **Evaluación:** Etapa del proceso administrativo por medio de la cual se lleva a cabo la comparación entre los recursos y metas programados y el resultado real de las operaciones durante su ejecución; mediante esta etapa se pretende la búsqueda de los orígenes, causas y efectos de las desviaciones o constatar los impactos socioeconómicos positivos con el fin de formular recomendaciones, para la adopción de medidas correctivas o bien confirmar las estrategias y programas operativos, y de esta manera alimentar el proceso corrigiendo la planeación y la ejecución.
- **Formación Continua:** Conjunto de actividades que permiten desarrollar nuevos conocimientos y capacidades a lo largo del ejercicio profesional y perfeccionarse después de





la formación inicial. La formación continua del personal sujeto de la Ley General del Servicio Profesional Docente, de tipo básico.

- **Formación:** Al conjunto de acciones diseñadas y ejecutadas por las Autoridades Educativas y las instituciones de educación superior para proporcionar al personal del SPD las bases teórico prácticas de la pedagogía y demás ciencias de la educación.
- **Oferta Académica de Formación:** Cursos, talleres, diplomados, programas, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadoras como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
- **Perfil:** Al conjunto de características, requisitos, cualidades o aptitudes que deberá tener el aspirante a desempeñar un puesto o función descrito específicamente.
- **Personal Educativo:** Para el tipo básico hace referencia de manera conjunta al personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión y personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica.
- **Portal Nacional de la DGFCADPMEB:** Es la página de internet <http://dgfc.basica.sep.gob.mx> en la que se publica la Oferta Académica nacional propuesta por la DGFCADPMEB para el personal educativo respecto a las necesidades de formación continua.
- **Promoción:** Al acceso a una categoría o nivel docente superior al que se tiene, sin que ello implique necesariamente cambio de funciones, o ascenso a un puesto o función de mayor responsabilidad y nivel de ingresos.
- **Servicio Profesional Docente:** Al conjunto de actividades y mecanismos para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado y sus Organismos Descentralizados.

Marco Normativo:

- Ley General de Educación, D.O.F. 13 de julio de 1993, última reforma 19 de enero de 2018, Capítulo II, Sección 2, artículo 20.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11 de septiembre de 2013, última reforma 19 de enero de 2018, Título Cuarto, Capítulo I, artículo 59.
- Lineamientos para la evaluación del diseño, operación y resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional de quienes participan en el SPD en Educación Básica y Media Superior, LINEE-12-2017, D.O.F 26 de abril de 2017.
- 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 33.
- Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018, anexo 1b y 1c.





Referencias:

- No aplica.

Alcance:

- Aplica a la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a los Procesos de Formación, a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información y a la Autoridad Educativa Local; es un procedimiento de referencia a la AEL para la evaluación de la Oferta Académica estatal.

Responsabilidades:

- **Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente:** Aprueba la encuesta y la estrategia para su implementación, instruye a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información subirla al Portal Nacional de la DGFCADPMEB, y mediante oficio notifica a las AEL que ya se encuentra disponible en dicho portal. Presenta al Director General los resultados de la encuesta señalando los aspectos críticos, determina la permanencia o conclusión de la aplicación de la encuesta de evaluación.
- **Jefatura de Departamento de Seguimiento a los procesos de Formación:** Diseña la encuesta de evaluación para el personal educativo, elabora una propuesta para la aplicación de la encuesta de evaluación de la Oferta Académica, revisa y concentra los resultados de la evaluación, encargado de identificar los aspectos críticos de los resultados. Informa a las AEL los resultados de las encuestas en las reuniones nacionales.
- **Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información:** Sube la encuesta al Portal Nacional de la DGFCADPMEB, realiza una prueba tanto del ingreso como del buen funcionamiento en la encuesta y genera los usuarios y las claves de acceso a los administradores.
- **Autoridad Educativa Local:** Determina las estrategias para alentar la participación del personal educativo de la entidad en la encuesta de evaluación y monitorea la participación en la encuesta.



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

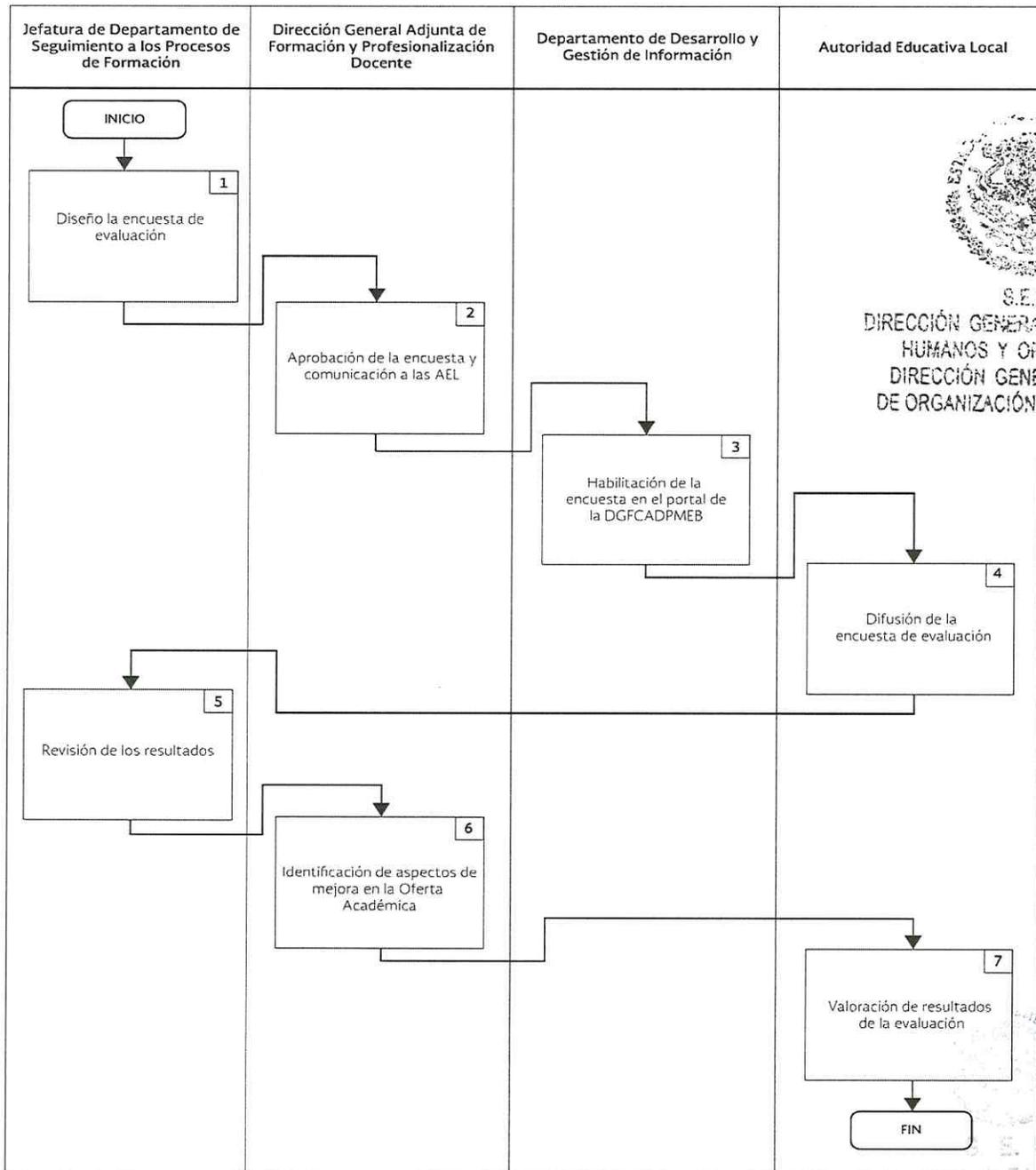


S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica



Diagrama de Bloques

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**
 Código: 314-PR-08





Descripción de Actividades

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**
 Código: 314-PR-08

ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
1. Diseño de la encuesta de evaluación	1.1 Diseña la encuesta de evaluación para el personal educativo y la envía a la Dirección de Fortalecimiento al Desarrollo Docente para su revisión y en caso de ser necesario realiza las modificaciones pertinentes. 1.2 Elabora una propuesta para la aplicación de la encuesta de evaluación de la Oferta Académica. 1.3 Envía la encuesta de evaluación a la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica para su visto bueno.	Jefatura de Departamento de Seguimiento a los procesos de Formación
2. Aprobación de la encuesta y comunicación a las AEL	2.1 Revisa y aprueba la encuesta de evaluación y la estrategia para su implementación. En caso de ser necesario solicita se realicen las modificaciones necesarias. 2.2 Instruye a la Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información subirla al Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 2.3 Notifica mediante oficio a las AEL que ya se encuentra en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB, la encuesta de evaluación.	Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente
3. Habilitación de la encuesta en el portal de la DGFCADPMEB	3.1 Sube la encuesta al Portal Nacional de la DGFCADPMEB. 3.2 Realiza prueba en el Portal Nacional de la DGFCADPMEB, tanto del ingreso como del buen funcionamiento en la encuesta de evaluación. 3.3 Genera usuario y clave de acceso al responsable de dar seguimiento a la evaluación.	Jefatura de Departamento de Desarrollo y Gestión de la Información
4. Difusión de la encuesta de evaluación	4.1 Determina estrategias para promover entre el personal educativo la participación en la encuesta de evaluación. 4.2 Monitorea la participación en la encuesta.	Autoridad Educativa Local





ETAPA	ACTIVIDAD	PUESTO RESPONSABLE
5. Revisión de los resultados	<p>5.1 Revisa periódicamente el Portal Nacional de la DGFCADPMEB para conocer la participación de los estados en la encuesta.</p> <p>5.2 Concentra y analiza los resultados obtenidos en la encuesta de evaluación para el personal educativo.</p> <p>5.3 Identifica los aspectos críticos de los resultados de la encuesta.</p> <p>5.4 Presenta a las Direcciones de Área los resultados en la evaluación de la Oferta Académica.</p> <p>5.5 Presenta en las reuniones nacionales con las AEL los resultados de las encuestas.</p> <p>5.6 Reúne los resultados de cada Entidad Federativa y los envía a la AEL respectiva.</p>	<p>Jefatura de Departamento de Seguimiento a los procesos de Formación</p> 
6. Identificación de aspectos de mejora en la Oferta Académica	<p>6.1 Presenta al Director General los resultados de la evaluación de la Oferta Académica señalando los aspectos críticos.</p> <p>6.2 Presenta la propuesta de aspectos de mejora en la Oferta Académica y en la estrategia de implementación de la encuesta de evaluación.</p> <p>6.3 Determina la permanencia o conclusión de la aplicación de la encuesta de evaluación.</p>	<p>Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente</p>
7. Valoración de resultados de la evaluación	<p>7.1 Recibe y valora las estrategias para mantener y/o mejorar la Oferta Académica.</p>	<p>Autoridad Educativa Local</p>

Tiempo aproximado de ejecución:	90 días hábiles, dependiendo del periodo activo de la Oferta Académica.
---------------------------------	---



S. E. P.



Historial de Cambios

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**
Código: 314-PR-08

REVISIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO(S)
-------------	---------------------	------------------------	-----------

0	No aplica	No aplica	No aplica
---	-----------	-----------	-----------



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





Registros

Procedimiento: Evaluación de la Oferta Académica de Formación			
Código: 314-PR-08			

DOCUMENTOS DE TRABAJO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVAR	CÓDIGO DE REGISTRO
-----------------------	------------------------	--------------------------	--------------------

Resultado de la encuesta de evaluación	3 años	Jefatura de Departamento de Seguimiento a los procesos de Formación	314-PR-08-R01
--	--------	---	---------------



S. E. P.

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



S. E. P.

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA,
ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE
MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA

Anexos

Procedimiento: **Evaluación de la Oferta Académica de Formación**
Código: 314-PR-08

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
----------------------	-----------	----------------------

No aplica	No aplica	No aplica
-----------	-----------	-----------



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



S. E. P.
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Formación Continua,
Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros
de Educación Básica