

Procedimiento: **Evaluación e implementación de propuestas de colaboración en materia de Salud y Seguridad Escolar**

Código: C00.2-PR-08

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
4. Elaborar plan de actividades.	4.1 Informa por escrito la respuesta a la Institución, Organización y/o Particular que elaboró la propuesta. 4.2 Gestiona el plan de actividades en coordinación con la Institución, Organización y/o Particular e instruye al Jefe de Departamento que corresponda que de seguimiento a las acciones que se deriven de la realización de las mismas.	Subdirector de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad
5. Realizar Informe.	5.1 Elabora informe de resultados, con base al seguimiento de los planteles atendidos. 5.2 Entrega informe de resultados al Director de Salud y Seguridad en las Escuelas	Jefe de Departamento para el Sector Seguridad y/o Jefe de Departamento para el Sector Salud

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

15 días hábiles



Procedimiento:	Evaluación e implementación de propuestas de colaboración en materia de Salud y Seguridad Escolar
	Código: C00.2-PR-08

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Expediente de propuestas de colaboración (Materiales y Oficios de respuesta).	3 años	Jefe de Departamento para el Sector Seguridad y/o Jefe de Departamento para el Sector Salud	No aplica

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICINA MAJOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

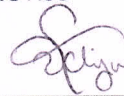
Elaboró



Ing. Carlos Eduardo Avilés
García

Subdirector de Seguridad

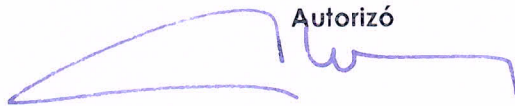
Revisó



Lic. Virginia Cervantes de la
Teja

Directora de Salud y
Seguridad en las Escuelas

Autorizó



Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de
Servicios Educativos en el D.F.

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

Objetivo:

Eradicar la fauna nociva a la salud de las comunidades educativas y contribuir a la generación y mantenimiento de espacios saludables en los planteles oficiales de educación básica pertenecientes a la Administración Federal de Servicios educativos en el Distrito Federal.

Glosario:

- **Desinsectación.-** Control de insectos rastreros y voladores, además de algunos Ácaros y Arácnidos. Esto comprende Hormigas, Baratas, Chinchas, Termitas, Moscas, Avispas, Zancudos, Pulgas, Arañas y otros.
- **Desratización.-** Control de roedores, ratas y ratones.
- **Fauna nociva.-** Conjunto de especies animales que habitan en una región geográfica y son dañinas a la salud de los seres humanos.
- **Fumigación.-** Combatir mediante humo, gas o vapores adecuados así como polvos en supervisión las plagas de insectos y otros organismos nocivos.
- **NMX.- Norma mexicana.-** la que elabore un organismo nacional de normalización, o la Secretaría, en los términos de esta Ley, que prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.
- **Plagas.-** Situación en la cual un animal produce daños económicos, normalmente físicos, a intereses de las personas (salud, plantas cultivadas, animales domésticos, materiales o medios naturales).
- **Sanidad.-** Conjunto de servicios encaminados a preservar y proteger la salud de los ciudadanos.

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

Marco Normativo:

- **Ley General de Protección Civil**, art. 2 y 3 Fracc. XIV (DOF 12 de mayo de 2000; última reforma 24-04-2006).
- **Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el D. F. Numeral 14 de la Atribuciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.**

Referencias:

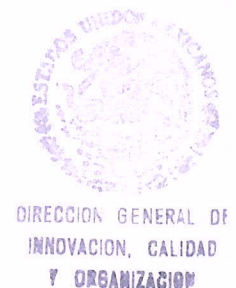
- **Programa Escuela Segura.- Reglas de operación, numeral 2 Objetivos, 2.1 General, 2.2 Específicos 6.**
- **NMX-F-610-NORMEX-2002, Alimentos-Disposiciones técnicas para la Prestación de servicios en materia de desinfección y control de plagas.- Declaratoria de vigencia publicada 3 de febrero de 2003.**

Alcance:

Aplica a las escuelas públicas adscritas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para reforzar las medidas preventivas de seguridad en los planteles ante situaciones de riesgo por fauna nociva, en beneficio de sus comunidades educativas.



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

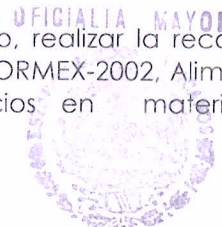
Código: C00.2-PR-09

Responsabilidades:

- Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico asignar presupuesto para la operación del Programa de fumigación de los planteles de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico firmar el contrato de prestación de Servicios de fumigación.
- Es responsabilidad del Director de Salud y Seguridad en las Escuelas la operación del Programa de fumigación.
- Es responsabilidad del Subdirector de Seguridad verificar que los servicios de fumigación se realicen con la calidad que se establece en el contrato.
- Es responsabilidad del Coordinador Administrativo de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico la elaboración del contrato y gestionar ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos la viabilidad del mismo.
- Es responsabilidad del Coordinador Administrativo de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico llevar el seguimiento para la liberación del pago y fianzas de la empresa prestadora de servicios.
- Es responsabilidad del Coordinador Administrativo de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico realizar las gestiones en tiempo ante la Dirección General de Administración para la contratación de la empresa prestadora de servicios.
- Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección General de Administración que la empresa cumpla con los requisitos legales, fiscales y administrativos para proporcionar el servicio. S. E. P.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



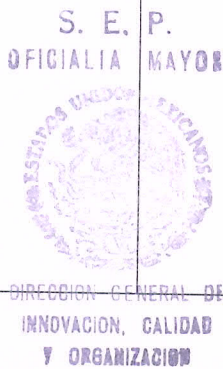
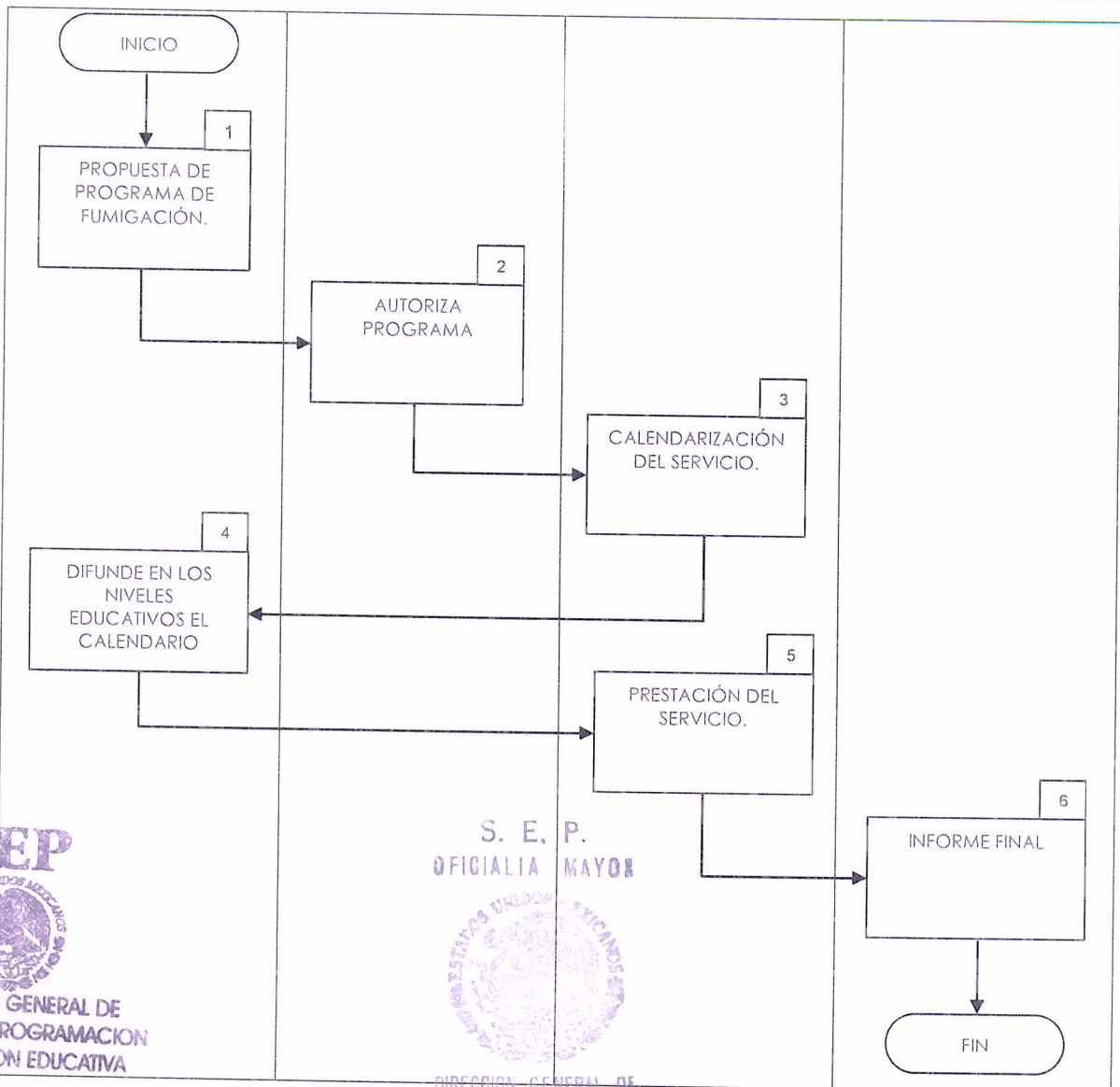
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

Diagrama de Bloques:

Director de Salud y Seguridad en las Escuelas	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico	Jefe de Departamento de Equipamiento y Servicios	Subdirector de Seguridad
---	--	--	--------------------------



Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

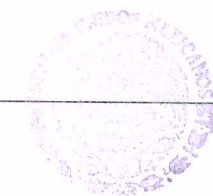
Descripción de Actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Propuesta de Programa Fumigación.	1.1 Presenta propuesta de programa fumigación de los planteles adscritos a la AFSEDF. 1.2 Solicita suficiencia presupuestal para operar el programa de fumigación.	Director de Salud y Seguridad en las Escuelas.
2. Autoriza Programa.	2.1 Autoriza el programa de fumigación y asigna presupuesto.	Director General.
3. Calendarización del servicio.	3.1 Elabora Anexo Técnico, Ficha Técnica Justificación técnica y Calendario, y lo presenta al Subdirector de Seguridad para su Visto Bueno. 3.2 Presenta al Director de Salud y Seguridad en las Escuelas los documentos de referencia para su autorización. 3.3 Envía a la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico para que gestione ante la Dirección General de Administración la contratación del servicio de fumigación.	Jefe de Departamento.
4. Difunde en los Niveles Educativos el Calendario.	4.1 Emite convocatoria e informa estrategias y acciones del programa a los titulares de DGOSE, DGSEI, DGEST, entre otros y solicita nombre a un enlace para la ejecución del Programa en la Unidad Administrativa.	Director General.



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5. Prestación del servicio.	5.1 Mantiene comunicación permanente con el enlace para llevar el seguimiento del servicio. 5.2 Supervisa la prestación del servicio de la empresa contratada. 5.3 Elabora los informes acerca de la prestación del servicio de fumigación y lo presenta al Subdirector para su Visto Bueno.	Jefe de Departamento de Equipamiento y Servicios.
6. Informe final.	6.1 Integra la documentación comprobante de la prestación del servicio (ordenes de servicio y facturas) y elabora la relación de los documentos. 6.2 Elabora informe final de resultados del servicio e integra carpeta documental del mismo, la archiva y concluye el procedimiento.	Subdirector de Seguridad.

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

180 días hábiles



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

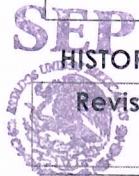
ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Formato Técnico de Fumigación	Describir de manera detallada las especificaciones técnicas del servicio requerido.	No aplica
Ficha Técnica para Iniciar Trámites de Autorización de Proyectos Especiales	Describir los datos más importantes del servicio (presupuesto y cantidades)	No aplica
Justificación Técnica	Justificar la necesidad del servicio basado en las actividades sustantivas del área solicitante	No aplica

REGISTROS:

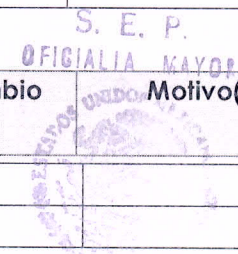
Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Oficios: Asignación presupuestal, convocatoria de participación	5 años	Departamento de Equipamiento y Servicios	No aplica
Acuses de recibo de equipos por cada escuela participante.	5 años	Departamento de Equipamiento y Servicios	No aplica
Informe final	5 años	Subdirección de Supervisión	No aplica

HISTORIAL DE CAMBIOS:



Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
---------------	---------------------	------------------------	-----------

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

**ANEXO 1
FORMATO TÉCNICO DE FUMIGACIÓN**

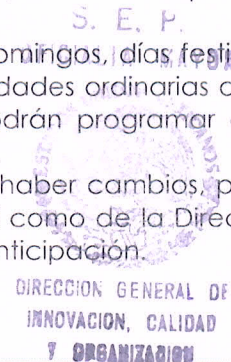
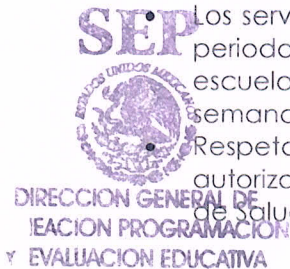
DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS

Requerimiento de Servicios de Fumigación	
NIVEL EDUCATIVO	TOTAL DE SERVICIOS REQUERIDOS
ESPECIAL	
PREESCOLAR	
PRIMARIA	
SECUNDARIA	
SEC. TEC.	
D.G.S.E.I.	

1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En cada servicio se deberá de:

- Realizar prospección, antes de aplicar los servicios en cada inmueble, para identificar los tipos de plagas y nidos para determinar el mejor método de atención.
- Utilizar productos con certificado de calidad expedido por el fabricante. Los plaguicidas empleados deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente (registro ante la CICOPLAFEST).
- Garantizar las medidas de seguridad por escrito antes de la prestación de los servicios (en la etapa de prospección), durante y después (cuando se este realizando el servicio y hasta por los 30 días posteriores).
- Considerar la fumigación en todas las áreas de los planteles. Será indispensable atender espacios construidos (Aulas, oficinas administrativas, bodegas, sanitarios, etc.). Así como áreas verdes y espacios recreativos abiertos (Patios, canchas deportivas, registros de drenaje, etc.). Se deben incluir las conserjerías.
- Los servicios serán programados para realizarse los sábados, domingos, días festivos y periodo de receso, con la finalidad de no interrumpir las actividades ordinarias de las escuelas. En los casos que sea necesario, los servicios se podrán programar entre semana en el turno vespertino previa solicitud de cada escuela.
- Respetar la programación original. En casos especiales podrá haber cambios, previa autorización y conocimiento de las autoridades del plantel, así como de la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas, con 48 horas mínimo de anticipación.



Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

- El prestador del servicio atenderá en un plazo no mayor de 48 horas las solicitudes extraordinarias que le indique la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico de la "Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

Bajo ninguna circunstancia se:

- Interrumpirán los servicios educativos a cargo de los planteles.
- Alterarán las actividades normales de los mismos.
- Llevarán a cabo los servicios en presencia de la comunidad educativa.

2.1 Los servicios constan de dos acciones

Desinsectación.

Aplicación de insecticidas impregnando orillas, rincones, ductos de instalaciones, cárcamos y registros de drenaje. Para evitar que las plagas adquieran resistencia a los plaguicidas se podrán alternar las sustancias, las cuales deberán ser autorizadas para uso urbano.

Desratización

Aplicación de rodenticidas y anticoagulantes para extinción de roedores (ratas y ratones).

2.2 Consideraciones importantes para cada nivel o modalidad educativa.

Educación Especial.

Los Centros de Atención Múltiple que cuenten con servicio de cocina, deberán fumigarse sin contaminar utensilios, alimentos, y mobiliario. El horario de fumigación será programado de acuerdo a las necesidades de cada plantel, fuera de su horario de clases. Se deberán incluir los talleres para invernaderos de los planteles.

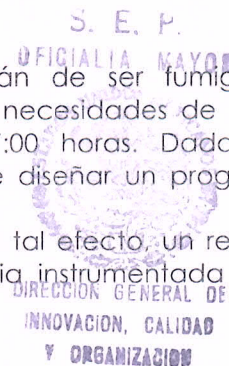
Educación Preescolar.

Los inmuebles de educación Preescolar que cuenten con servicio mixto, podrán fumigarse los días sábados de 9:00 a 14:00 hrs, poniendo especial atención en cocinas sin contaminar utensilios, alimentos y mobiliario, se incluyen áreas de juegos, areneros y materiales didácticos. Para el resto de los jardines el horario de fumigación deberá ser los días viernes a partir de las 16:00 hrs, fuera de su horario de clase.

Educación Primaria.

Los internados y las escuelas de Participación Social deberán de ser fumigados mensualmente. El horario de fumigación será de acuerdo a las necesidades de cada plantel, preferentemente los días viernes a partir de las 17:00 horas. Dadas las características de estos planteles y de su población, se requiere diseñar un programa específico de control de plagas.

En los planteles de Educación Secundaria se llevará un seguimiento puntual requiriendo, para tal efecto, un reporte mensual en el que se demuestre la efectividad de la estrategia instrumentada y los



Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

resultados obtenidos. De tal manera, que permita realizar los ajustes necesarios para garantizar la eficacia del servicio.

Las Escuelas que del programa Escuela Siempre Abierta podrán ser fumigadas los días sábados y domingos.

Educación Secundaria

En las Escuelas Secundarias Técnicas se podrá confirmar la realización de los servicios telefónicamente y considerar un lapso de tiempo no mayor a 4 horas.

En las EST Diurnas de tiempo completo con comedores se podrán realizar los servicios de fumigación los días viernes a partir de las 17:00 horas.

Los talleres y laboratorios se deberán fumigar evitando provocar reacciones con las sustancias que ahí se encuentren.

Importante

Para el caso de las escuelas de nivel primaria y secundaria, se deberá poner especial cuidado en las aulas de medios para evitar daños a los equipos de cómputo, principalmente enciclomedia, periféricos y sus instalaciones.

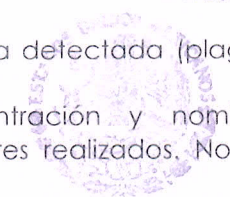
2. GARANTIA DE LOS SERVICIOS

- El prestador del servicio deberá garantizar el 95% en la exterminación de las plagas. En caso de reclamación, procederá a la rectificación de los servicios sin costo adicional alguno, sin cambiar o sustituir las fechas programadas para la escuela solicitante.
- Deberá manifestar por escrito la forma en que garantizará los trabajos realizados a cada uno de los planteles después de cada fumigación, indicando los procedimientos en que ésta se aplicará.
- En caso de no cumplimiento, el prestador del servicio se hará acreedor a la penalización que se establezca en las bases de la licitación.
- Al concluir cada servicio se deberá entregar una Constancia de Servicio, la cual contendrá como mínimo:
 - a) Nombre y firma del responsable del plantel para recibir el servicio. De ser posible incluir el sello de la escuela.
 - b) Fecha real de la aplicación del servicio, indicando hora de inicio y de terminación del mismo.
 - c) Folio de identificación de servicio.
 - d) Resultado de la prospección que determine la problemática detectada (plagas encontradas) y el plan de intervención para el inmueble.
 - e) Los productos utilizados —ingredientes activos, concentración y nombre comercial— por servicio y la descripción de los trabajadores realizados. No se aceptarán hojas prellenadas.
 - f) Rubro de observaciones en el cual detalle las recomendaciones para cada inmueble.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

- g) Descripción de recomendaciones, que detalle que medidas se deben tomar después de cada servicio para evitar posibles intoxicaciones, así como *¿que hacer?* en caso de ingesta accidental de productos, con teléfonos de emergencia.
- h) Nombre y firma del técnico responsable de la realización del servicio y el Visto Bueno del responsable de supervisar los trabajos por parte de la empresa.
- i) No se aceptarán aquellas que tengan tachaduras, enmendaduras o alteraciones
- j) No se aceptarán aquellas que no tengan la información descrita en los incisos anteriores.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

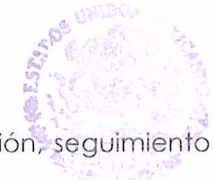
El prestador del servicio deberá contar con lo siguiente:

- ✚ Licencia sanitaria vigente.
- ✚ Instalaciones físicas. Contar con almacenes, áreas de preparación y oficinas.
- ✚ Instalaciones sanitarias. Los sanitarios deben estar separados de las bodegas.
- ✚ Equipo. Debe contar con un inventario del equipo de aplicación que utiliza de acuerdo a los servicios que realiza la empresa para la cual tiene licencia.
 - Equipo de protección personal.
 - Equipo de aplicación.
- ✚ Personal. Contar con personal técnico que acredite mediante un certificado o licencia su capacitación.
 - Todo el personal involucrado en la prestación del servicio debe contar con un curso de primeros auxilios e identificación de intoxicaciones.
 - Un responsable técnico que debe demostrar su competencia generalidades sobre plaguicidas, toxicología de plaguicidas, legislación sanitaria en la materia, uso de equipo de protección personal y manejo de equipo de aplicación.
- ✚ Transporte. Deberá contar con vehículos apropiados para garantizar el traslado seguro del personal y sustancias que se utilizan para cada servicio.
- ✚ Manual de Procedimientos escrito que debe incluir:
 - Diagnóstico. Que le permita determinar el plan de trabajo.
 - Localización del problema.
 - Identificación de plagas.
 - Grado de infestación.
 - Grado de contaminación.
 - Planificación.
 - Medidas para el control de plagas. Detección, contención, seguimiento y exclusión de plagas.
 - Guía de acciones complementarias o de recomendaciones al cliente



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

- ↓ La lista de productos a utilizar con su registro de CICOPLAPEST y la dosis recomendada para las diferentes áreas sujetas a tratamiento.
- ↓ Un manual de seguridad para el almacenamiento de plaguicidas y la eliminación de residuos, indicando que la empresa cumple con las medidas de protección al ambiente. También deberá contener los procedimientos de primeros auxilios y de urgencias para atención de intoxicaciones.
- ↓ La empresa deberá demostrar mediante un manual que su equipo de protección cumple con la norma **NOM-056-SSA1-1993** y como la aplica.
- ↓ El prestador de servicio deberá presentar un Manual de procedimientos para el uso, manejo y disposición final de los productos utilizados al interior de los planteles educativos —queda estrictamente prohibido realizar mezclas al interior de los planteles—. Este documento deberá formar parte de la propuesta técnica en el proceso de licitación.

PLAZOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

CRITERIOS.-

CRITERIO DE EFICIENCIA.-

CRITERIO DE HONRADEZ.-

PRECIO ESTIMADO.-

FORMA DE PAGO.-

ATENTAMENTE

DIRECTOR



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

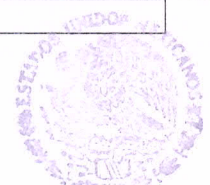
Código: C00.2-PR-09

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA PARA INICIAR TRÁMITES DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES				
ÁREA SOLICITANTE: Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas				
NOMBRE DEL PROYECTO				
Fumigación de planteles escolares de Educación Básica en el Distrito Federal.				
OBJETIVO				
Promover espacios saludables en las escuelas de educación básica del Distrito Federal.				
JUSTIFICACIÓN				
NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO				
VIGENCIA O PERIODO DE REALIZACIÓN MES Y AÑO			COSTO DEL PROYECTO	
			IMPORTE:	
			IVA	
			TOTAL	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DE SERVICIOS	COSTO POR SERVICIO	IMPORTE	
FUMIGACIÓN DE ESCUELAS, QUE DEBERÁN CONSIDERAR: DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.				
TOTAL DE SERVICIOS				
RESPONSABLE DEL PROYECTO			RECIBIO	
NOMBRE Y FIRMA			SELLO CON FECHA	



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

ANEXO 3
 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO
 DIRECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

PROYECTO: FUMIGACIÓN A ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA, ESPECIAL Y SECUNDARIAS
 TÉCNICAS EN EL DISTRITO FEDERAL

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

ANTECEDENTES:

JUSTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

DISTRIBUCIÓN DE SERVICIOS

Requerimiento de Servicios de Fumigación	
NIVEL EDUCATIVO	TOTAL DE SERVICIOS REQUERIDOS
ESPECIAL	
PREESCOLAR	
PRIMARIA	
SECUNDARIA	
SEC. TEC.	
D.G.S.E.I.	

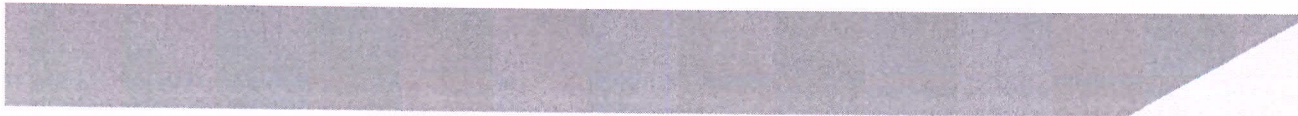
S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
 PLANEACION PROGRAMACION
 Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
 INNOVACION, CALIDAD
 Y ORGANIZACION



Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

2.2 Consideraciones importantes para cada nivel o modalidad educativa.

Educación Especial.

Los Centros de Atención Múltiple que cuenten con servicio de cocina, deberán fumigarse sin contaminar utensilios, alimentos, y mobiliario. El horario de fumigación será programado de acuerdo a las necesidades de cada plantel, fuera de su horario de clases.

Se deberán incluir los talleres para invernaderos de los planteles.

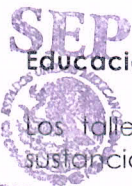
Educación Preescolar.

Los inmuebles de educación Preescolar que cuenten con servicio de cocina, deberán fumigarse sin contaminar utensilios, alimentos y mobiliario, poniendo especial atención en áreas de juegos, areneros y materiales didácticos. El horario de fumigación deberá ser conforme a las necesidades de cada plantel, fuera de su horario de clases.

Educación Primaria.

Los internados y las escuelas de Participación Social deberán de ser fumigados mensualmente. El horario de fumigación será de acuerdo a las necesidades de cada plantel, pudiendo ser sábados, domingos, días festivos o periodos vacacionales. Dadas las características de estos planteles y de su población, se requiere diseñar un programa específico de control de plagas.

Para lo cual, se llevará un seguimiento puntual requiriendo, para tal efecto, un reporte mensual en el que se demuestre la efectividad de la estrategia instrumentada y los resultados obtenidos. De tal manera, que permita realizar los ajustes necesarios para garantizar la eficacia del servicio.



Educación Secundaria

Los talleres y laboratorios se deberán fumigar evitando provocar reacciones con las sustancias que ahí se encuentren.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Importante

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

Para el caso de las escuelas de nivel primaria y secundaria, se deberá poner especial cuidado en las aulas de medios para evitar daños a los equipos de cómputo, principalmente enciclomedia, periféricos y sus instalaciones.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En cada servicio se deberá de:

- Realizar prospección, antes de aplicar los servicios en cada inmueble, para identificar los tipos de plagas y nidos para determinar el mejor método de atención.
- Utilizar productos con certificado de calidad expedido por el fabricante. Los plaguicidas empleados deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente (registro ante la CICOPLAFEST).
- Garantizar las medidas de seguridad por escrito antes de la prestación de los servicios (en la etapa de prospección), durante y después (cuando se este realizando el servicio y hasta por los 30 días posteriores).
- Considerar la fumigación en todas las áreas de los planteles. Será indispensable atender espacios construidos (Aulas, oficinas administrativas, bodegas, sanitarios, etc.). Así como áreas verdes y espacios recreativos abiertos (Patios, canchas deportivas, registros de drenaje, etc.). Se deben incluir las conserjerías.
- Los servicios serán programados para realizarse los sábados, domingos, días festivos y periodo de receso, con la finalidad de no interrumpir las actividades ordinarias de las escuelas. En los casos que sea necesario, los servicios se podrán programar entre semana en el turno vespertino previa solicitud de cada escuela.
- Respetar la programación original. En casos especiales podrá haber cambios, previa autorización y conocimiento de las autoridades del plantel, así como de la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas, con 48 horas mínimo de anticipación.
- El prestador del servicio atenderá en un plazo no mayor de 48 horas las solicitudes extraordinarias que le indique la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico de la "Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

Bajo ninguna circunstancia se:

- Interrumpirán los servicios educativos a cargo de los planteles.
- Alterarán las actividades normales de los mismos.
- Llevarán a cabo los servicios en presencia de la comunidad educativa.

2.1 Los servicios constan de dos acciones

Desinsectación.

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

Aplicación de insecticidas impregnando orillas, rincones, ductos de instalaciones, cárcamos y registros de drenaje. Para evitar que las plagas adquieran resistencia a los plaguicidas se podrán alternar las sustancias, las cuales deberán ser autorizadas para uso urbano.

Desratización

Aplicación de rodenticidas y anticoagulantes para extinción de roedores (ratas y ratones).

GARANTIA DE LOS SERVICIOS

- El prestador del servicio deberá garantizar el 95% en la exterminación de las plagas. En caso de reclamación, procederá a la rectificación de los servicios sin costo adicional alguno, sin cambiar o sustituir las fechas programadas para la escuela solicitante.
 - Deberá manifestar por escrito la forma en que garantizará los trabajos realizados a cada uno de los planteles después de cada fumigación, indicando los procedimientos en que ésta se aplicará.
 - En caso de no cumplimiento, el prestador del servicio se hará acreedor a la penalización que se establezca en las bases de la licitación.
 - Al concluir cada servicio se deberá entregar una Constancia de Servicio, la cual contendrá como mínimo:
 - k) Nombre y firma del responsable del plantel para recibir el servicio. De ser posible incluir el sello de la escuela.
 - l) Fecha real de la aplicación del servicio, indicando hora de inicio y de terminación del mismo.
 - m) Folio de identificación de servicio.
 - n) Resultado de la prospección que determine la problemática detectada (plagas encontradas) y el plan de intervención para el inmueble.
 - o) Los productos utilizados —ingredientes activos, concentración y nombre comercial— por servicio y la descripción de los trabajadores realizados. No se aceptarán hojas prellenadas.
 - p) Rubro de observaciones en el cual detalle las recomendaciones para cada inmueble.
 - q) Descripción de recomendaciones, que detalle que medidas se deben tomar después de cada servicio para evitar posibles intoxicaciones, así como ¿que hacer? en caso de ingesta accidental de productos, con teléfonos de emergencia.
 - r) Nombre y firma del técnico responsable de la realización del servicio y el Visto Bueno del responsable de supervisar los trabajos por parte de la empresa.
- No se aceptarán aquellas que tengan tachaduras, enmendaduras o alteraciones



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

OFICIALIA MAYOR

PROCESO DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Fumigación (Control Integral de Plagas)**

Código: **C00.2-PR-09**

t) No se aceptarán aquellas que no tengan la información descrita en los incisos anteriores.

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

El prestador del servicio deberá contar con lo siguiente:

- ✚ Licencia sanitaria vigente.
- ✚ Instalaciones físicas. Contar con almacenes, áreas de preparación y oficinas.
- ✚ Instalaciones sanitarias. Los sanitarios deben estar separados de las bodegas.
- ✚ Equipo. Debe contar con un inventario del equipo de aplicación que utiliza de acuerdo a los servicios que realiza la empresa para la cual tiene licencia.
 - Equipo de protección personal.
 - Equipo de aplicación.
- ✚ Personal. Contar con personal técnico que acredite mediante un certificado o licencia su capacitación.
 - Todo el personal involucrado en la prestación del servicio debe contar con un curso de primeros auxilios e identificación de intoxicaciones.
 - Un responsable técnico que debe demostrar su competencia generalidades sobre plaguicidas, toxicología de plaguicidas, legislación sanitaria en la materia, uso de equipo de protección personal y manejo de equipo de aplicación.
- ✚ Transporte. Deberá contar con vehículos apropiados para garantizar el traslado seguro del personal y sustancias que se utilizan para cada servicio.
- ✚ Manual de Procedimientos escrito que debe incluir:
 - Diagnóstico. Que le permita determinar el plan de trabajo.
 - Localización del problema.
 - Identificación de plagas.
 - Grado de infestación.
 - Grado de contaminación.
 - Planificación.
 - Medidas para el control de plagas. Detección, contención, seguimiento y exclusión de plagas.
 - Guía de acciones complementarias o de recomendaciones al cliente.
- ✚ La lista de productos a utilizar con su registro de CICOPLAFEST y la dosis recomendada para las diferentes áreas sujetas a tratamiento.
- ✚ Un manual de seguridad para el almacenamiento de plaguicidas y la eliminación de residuos, indicando que la empresa cumple con las medidas de protección al ambiente. También deberá contener los procedimientos de primeros auxilios y de urgencias para atención de intoxicaciones.
- ✚ La empresa deberá demostrar mediante un manual que su equipo de protección cumple con la norma **NOM-056-SSA1-1993** y como la aplica.



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Fumigación (Control Integral de Plagas)

Código: C00.2-PR-09

- ↓ El prestador de servicio deberá presentar un Manual de procedimientos para el uso, manejo y disposición final de los productos utilizados al interior de los planteles educativos —queda estrictamente prohibido realizar mezclas al interior de los planteles—. Este documento deberá formar parte de la propuesta técnica en el proceso de licitación.

PLAZOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

CRITERIOS.-

CRITERIO DE EFICIENCIA.-

CRITERIO DE HONRADEZ.-

PRECIO ESTIMADO.-

FORMA DE PAGO.-

ATENTAMENTE

DIRECTOR



**DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA**


**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**

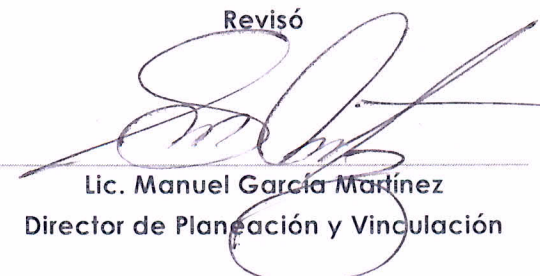


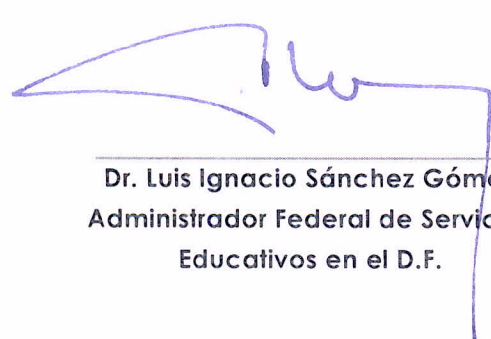
**DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION**

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

Elaboró 
Lic. María Elena Gómez Tagle Mondragón
Subdirectora de Vinculación

Revisó 
Lic. Manuel García Martínez
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó 
Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el D.F.

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

Objetivo:

Elegir y editar nuevos títulos que formen parte de la colección: "Biblioteca para directivos y supervisores escolares en el D.F.", la cual busca fortalecer las competencias de gestión, directivas y de supervisión de estas figuras educativas en el Distrito Federal.

Glosario:

- **Biblioteca para directivos y supervisores escolares en el D.F:** es una colección editada o coeditada por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal a través de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, dirigida a fortalecer las competencias de gestión de los directivos y supervisores escolares en el Distrito Federal.
- **Contrato de licenciamiento:** es un contrato en virtud del cual el titular de un derecho (licenciante), reteniendo su propiedad, autoriza a un tercero (licenciatario) a usar o explotar ese derecho en las condiciones previstas en el propio contrato.
- **Diagramación o Formación de textos:** el acto de diagramar se relaciona con la distribución de los elementos en un espacio determinado de la página, también llamada maquetación, es un oficio del diseño editorial que se encarga de organizar un espacio, contenidos escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales multimedia en medios impresos y electrónicos, como libros, diarios y revistas.

Marco Normativo:

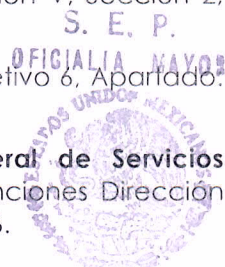
- **Ley Federal del Derecho de Autor**, D.O.F. 24-12-96, última reforma 23-07-03, Título I, Capítulo único, Artículo 4º, Apartado B. III y C. II; Título III, Capítulo I, Artículo 30 y 33; Título III, Capítulo II, Artículo 42 y 53
- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-93, última reforma 19-08-10, Capítulo II, Sección 1, Artículo 12, Fracción IV; Sección 1, Artículo 14, Fracción V; Sección 2, Artículo 21.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

Programa Sectorial de Educación 2007-2012, D.O.F. 17-01-08, Objetivo 6, Apartado: 6.4

Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, D.O.F. 23-08-05, Artículo: VII Funciones Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, Apartado: 6.



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

Referencias:

- **Manual de Aplicación Editorial para la Biblioteca para directivos y supervisores escolares en el DF.** Dic-2008.
- **Alianza por la calidad de la educación**, Publicación electrónica s/f, <http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporalcalidaddelaeducacion>, Capitulo: Profesionalización de los maestros y de las autoridades educativas, Apartado: Profesionalización. Boletín 119, 15 de mayo de 2008.

Alcance:

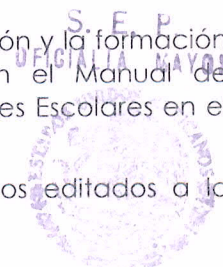
El procedimiento aplica al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, al Director de Planeación y Vinculación y al Subdirector de Vinculación, quienes llevan a cabo la selección y producción de nuevos títulos para la colección "Biblioteca para directivos y supervisores escolares en el D.F.", con el fin de fortalecer las competencias de gestión, de los directivos y supervisores escolares en el Distrito Federal y, con ello, mejorar la calidad educativa del nivel básico en el Distrito Federal.

Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico**, definir estrategias para fortalecer la formación académica de directores y supervisores escolares en el D.F.
- **Es responsabilidad del Director de Planeación y Vinculación**, operar la selección y edición de nuevos títulos para la colección "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."
- **Es responsabilidad del Subdirector de Vinculación**, seleccionar nuevos títulos que responden a las necesidades de información de los directivos y supervisores del D.F.
- **Es responsabilidad del diseñador editorial**, el cuidado de la edición y la formación de textos de acuerdo a las características establecidas en el Manual de Aplicación Editorial de la "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."
- **Es responsabilidad de la imprenta** imprimir y entregar los títulos editados a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y VINCULACION EDUCATIVA

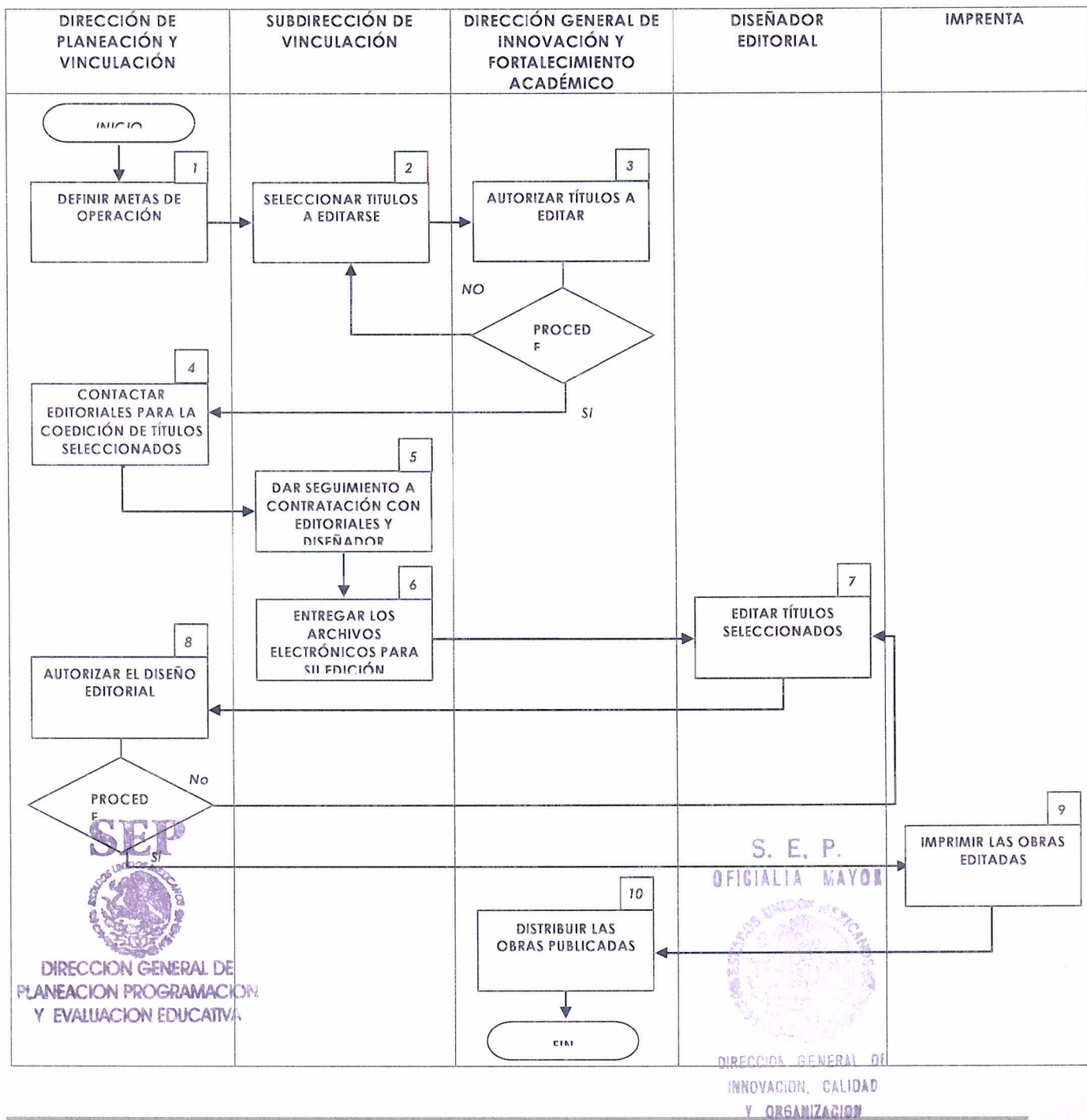


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

Diagrama de Bloques:



Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

Descripción de Actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Definir metas de operación.	1.1 Precisa las metas, recursos y estrategias de operación de la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F.", con base en el presupuesto y en las necesidades e intereses de actualización de los directores y supervisores escolares. 1.2 Hace del conocimiento, por medio de una reunión de trabajo, al Subdirector de Vinculación de la planeación y estrategia de trabajo para la puesta en marcha del proceso correspondiente.	Director de Planeación y Vinculación
2. Seleccionar títulos a editarse.	2.1 Identifica diversos títulos especializados en educación básica publicados con diferentes editoriales y selecciona, de acuerdo a la temática, aquellos susceptibles de ser editados para el acervo de la colección titulada "Biblioteca para directivos y supervisores escolares en el D.F." 2.2 Presenta, con un listado, al Director de Planeación y Vinculación una propuesta de títulos, para ser incluidos en el acervo de la colección y autorizados por el Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico.	Subdirector de Vinculación
3. Autorizar títulos a editar.	3.1 Da el visto bueno para la inclusión de los nuevos títulos seleccionados por el Subdirector de Vinculación. No procede Turna al Subdirector de Vinculación en la etapa 2 para una nueva revisión de títulos. Si procede Pasa a la etapa 4 de este procedimiento.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

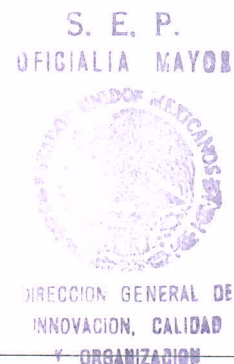


DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

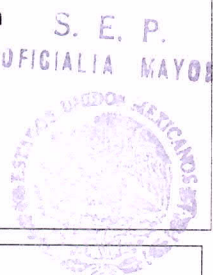
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4. Contactar editoriales para la coedición de títulos seleccionados.	4.1 Negocia con las casas editoriales la adquisición de los derechos de publicación de los títulos seleccionados, con el fin de generar los contratos de licenciamiento necesarios para la publicación de la obra. 4.2 Informa a la Coordinación Administrativa, por medio de Oficio, de los acuerdos y cotizaciones de las editoriales para la adquisición de los licenciamientos y trámites correspondientes.	Director de Planeación y Vinculación
5. Dar seguimiento a contratación con editoriales y diseñador.	5.1 Recopila, revisa y gestiona, por medio de oficios, la documentación de las editoriales, de acuerdo a los documentos requeridos por la Coordinación Administrativa, con el fin de agilizar la elaboración de los contratos de licenciamiento. 5.2 Recibe de la casa editorial, un CD o archivo adjunto por medio de correo electrónico, el o los archivos del texto completo de las obras contratadas para su edición. 5.3 Recopila, revisa y gestiona, por medio de oficios, la documentación requerida por la Coordinación Administrativa para la contratación del servicio de diseñador.	Subdirector de Vinculación
6. Entregar los archivos electrónicos para su edición.	6.1 Establece comunicación con el diseñador editorial con el fin de acordar el proceso de formación y diagramación de los títulos seleccionados. 6.2 Envía, por correo electrónico y/o en CD, los archivos electrónicos de la(s) obra(s) contratadas al diseñador para que realice la formación o diagramación de los textos. 6.3 Coordina con el diseñador el trabajo de revisión y corrección en el proceso de la formación de los textos, esto lo hace cotejando el archivo en formación contra el original.	Subdirector de Vinculación



Procedimiento: **Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."**

Código: **C00.2-PR-10**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7. Editar títulos seleccionados.	7.1 Recibe del Subdirector de Vinculación, en CD y/o correo electrónico, los archivos para su diseño y diagramación. 7.2 Diseña y diagrama, de acuerdo al Manual de Aplicación Editorial, y a partir de los archivos electrónicos enviados por el Subdirector, las páginas que constituyen cada uno de los títulos a publicar.	Diseñador editorial
8. Autorizar el diseño editorial.	8.1 Da el visto bueno del diseño editorial enviado por el diseñador. No procede: regresa al punto 7.2 de la etapa 7 para que el diseñador haga las modificaciones pertinentes. Si procede: entrega a la imprenta los archivos electrónicos en formato PDF de los textos ya formados para su impresión y pasa a la etapa 9 de este procedimiento.	Director de Planeación y Vinculación
9. Imprimir las obras editadas.	9.1 Recibe, en CD y/o correo electrónico los archivos electrónicos formados, enviados por el Director de Planeación y Vinculación. 9.2 Prensa y encuaderna las páginas ya formadas. 9.3 Hace entrega de las publicaciones impresas al Subdirector de Investigación, y las envía al almacén de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.	Imprenta
10. Distribuir las obras publicadas.	10.1 Recibe, de la imprenta, las publicaciones ya impresas. 10.2 Gestiona, mediante los Oficios correspondientes, la entrega de los ejemplares publicados a directores y supervisores, por medio de las Direcciones Generales de educación básica en el D.F.	Subdirector de Vinculación



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCION:

100 días hábiles

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Selección y producción de nuevos títulos para integrar la colección titulada "Biblioteca para Directivos y Supervisores Escolares en el D.F."

Código: C00.2-PR-10

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

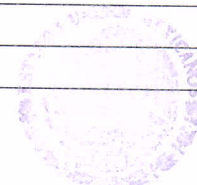
Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Contratos de coedición	5 años	Jefe de Departamento de Recursos Financieros	No aplica
Tres títulos impresos	Sin límite	Técnico Bibliotecario (DGIFA)	No aplica

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
			S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

Elaboró

M. en C. Antonia Hernández Hernández
Subdirectora de Programas de Ciencias
y Matemáticas

Revisó

Lic. René Mario Franco Rodríguez
Director de Programas de
Innovación Educativa

Autorizó

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el D.F.

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

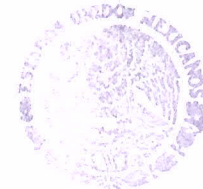
Número de revisión: 1

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

Objetivo:

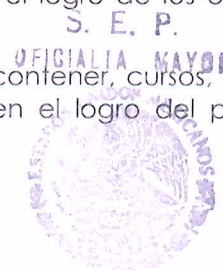
Establecer mecanismos para la instrumentación de iniciativas con instituciones que permitan implementar estrategias mediante programas y campañas que contribuyan al logro del perfil de egreso y en particular al desarrollo de competencias, así como el fomento de la cultura de prevención, a fin de generar acciones que permitan enfrentar, reducir y evitar los accidentes en los estudiantes de educación básica en el Distrito Federal.

Glosario:

- **Ambientes Protectores:** Son aquellos espacios que ofrecen ambientes seguros y saludables, vinculados con el fomento a la prevención de accidentes y cuidado del ambiente.
- **Campaña:** período de tiempo en el que se realizan diversas actividades encaminadas a un fin determinado, por ejemplo la prevención de accidentes por quemaduras.
- **Convenio de Colaboración:** Documento que contiene los acuerdos entre dos o más instancias o personas en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes para la creación, implementación, modificación, evaluación y/o seguimiento de alguna iniciativa que favorezca los planes y programas de estudio de Educación Básica en las Áreas de ciencias y/o matemáticas.
- **Direcciones Generales Operativas:** Están conformadas por las Direcciones Generales de: Operación de Servicios Educativos, Servicios Educativos Iztapalapa, Educación Normal y Actualización del Magisterio, Escuelas Secundarias Técnicas, Educación Física.
- **Estrategia:** secuencia de procedimientos constituidos por un conjunto de principios, actividades, acciones, métodos y técnicas para facilitar el logro de los objetivos educativos.
- **Iniciativa:** Propuesta de carácter educativo que puede contener cursos, talleres, materiales didácticos, materiales de difusión que apoyen el logro del perfil de egreso para la educación básica.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

- **Institución:** Es la Instancia, empresa u organización gubernamental y no gubernamental, que ofrece servicios de capacitación dirigidas a directivos y docentes de educación básica.
- **Programa:** Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a acabo un proyecto. Sistema y distribución de las materias de un curso o asignatura, que forman y publican los profesores encargados de explicarlas.
- **Proyecto Educativo:** Acciones y/o estrategias que impulsen el desarrollo de competencias así como el fomento de la cultura de prevención.
- **Requisitos Técnicos:** Documento que especifica las exigencias técnicas que debe cumplir la iniciativa que se coordina, con apego a los lineamientos y compromisos establecidos entre la instancia y la Dirección General en el convenio o contrato de servicios.

Marco Normativo:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, D.O.F. 05-11-1917, última reforma 29-07-2010, Artículo 3º Constitucional, Párrafo 2º, Inciso II, fracción a, b y c.
- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-1993, última reforma 19-08-2010, Artículo: 2, 7 fracción IV, V, VI, VII, VIII; XI, XII, XIV; Artículo 14 fracción IX y X; Artículo 32, Artículo 33, Fracción II, IV, V, VI, VII, VIII, IX; XI y XII.
- **Acuerdo 209 mediante el cual se reforma y adiciona el diverso número 181 por el que se establecen el plan y los programas de Estudio para la Educación Primaria**, D.O.F. 13-03-1996.
- **Acuerdo 348 por el cual se establece el nuevo Plan y Programa de Estudio para la Educación Preescolar**, D.O.F. 27-10-2004.
- **Acuerdo número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para la Educación Secundaria**, D.O.F. 26-05-2006.
- **Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**, atribuciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, D.O.F. 23-08-2005, funciones: 2, 7, 8 y 12.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

Referencias:

- **Alianza para la Calidad de la Educación**, Publicada el 15 de mayo de 2008, Boletín SEP 119. <http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/bol1190508>.
- **Programa Sectorial de Educación 2007-2012**, D.O.F. 17-01-2008, objetivos: 1, 2 y 4.
- **Consideraciones generales para la dictaminación de iniciativas de innovación y fortalecimiento académico**, instructivo y Formato Único de Registro de Iniciativas, Abril de 2010.

Alcance:

Este procedimiento aplica al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, Director de Programas de Innovación Educativa, Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas, Jefe de Departamento de Fomento a las Ciencias y Jefe de Departamento de Fomento a las Matemáticas, para contribuir al desarrollo de competencias de estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal, mediante estrategias coordinadas por docentes, directivos y otros actores educativos participantes, con la finalidad de fomentar el desarrollo de competencias para la resolución de problemas así como generar ambientes protectores.

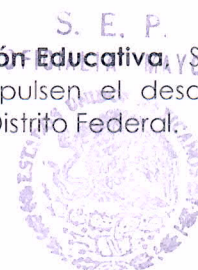
Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico**, autorizar la implementación de programas o iniciativas que impulsen el desarrollo de competencias en estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal.

Es responsabilidad del Director de Programas de Innovación Educativa, Supervisar la implementación de programas o iniciativas que impulsen el desarrollo de competencias en estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

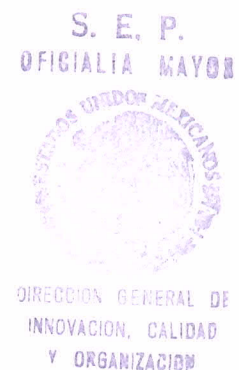


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

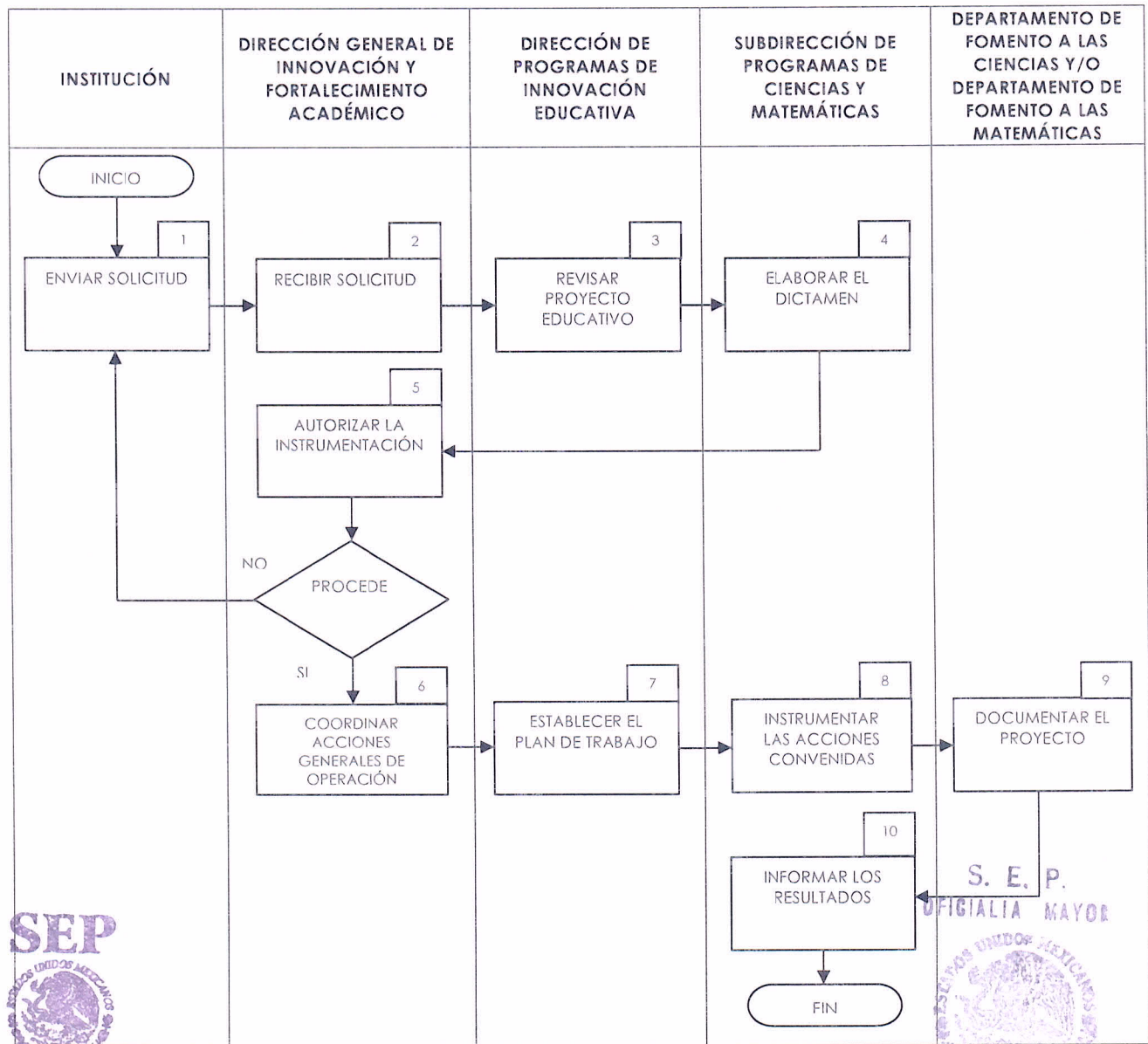
- **Es responsabilidad del Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas,** coordinar la implementación de programas o iniciativas que impulsen el desarrollo de competencias en estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal.
- **Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Fomento a las Ciencias,** Colaborar en la implementación de programas o iniciativas que impulsen el desarrollo de competencias en estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal.
- **Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Fomento a las Matemáticas,** colaborar en la implementación de programas o iniciativas que impulsen el desarrollo de competencias en estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal.



Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

Diagrama de Bloques:



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

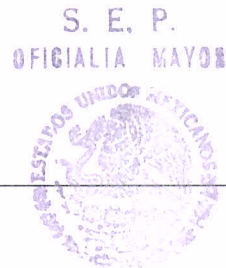
Código: C00.2-PR-11

Descripción de Actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Enviar solicitud.	1.1 Ingresa a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico solicitud escrita de la iniciativa.	Institución
2. Recibir solicitud.	2.1 Admite solicitud escrita de la iniciativa que contribuirá al desarrollo de competencias de estudiantes de educación básica, que presenta la Institución interesada. 2.2 Turna la iniciativa al Director de Programas de Innovación Educativa, para su dictaminación.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico
3. Revisar proyecto educativo.	3.1 Recibe mediante turno iniciativa, para llevar a cabo el seguimiento pertinente. 3.2 Canaliza iniciativa a la Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas para su dictaminación.	Director de Programas de Innovación Educativa
4. Elaborar el Dictamen.	4.1 Analiza si la iniciativa cumple con lo que establece el documento "Consideraciones generales para la dictaminación de iniciativas de innovación y fortalecimiento académico", para el dictamen. 4.2 Elabora el dictamen y lo hace de conocimiento mediante el "Formato Único de Registro de Iniciativas" al Director de Programas de Innovación Educativa, para su entrega al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico.	Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5. Autorizar la instrumentación	5.1 Recibe dictamen de la iniciativa, para su autorización. No procede Comunica a la institución mediante oficio, el rechazo de la iniciativa. Si procede Establece en acuerdo con la Institución las condiciones administrativas y normativas del convenio de colaboración y/o contrato de servicios, a fin de instrumentar la iniciativa.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico
6. Coordinar acciones generales de operación.	6.1 Instruye al Coordinador Administrativo para gestionar los trámites pertinentes para la elaboración del contrato y/o convenio de colaboración con la institución, a fin de establecer las bases de la instrumentación de la iniciativa. 6.2 Indica al Director de Programas de Innovación Educativa, coordinar las acciones necesarias para la instrumentación de la iniciativa con la institución.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico
7. Establecer el plan de trabajo.	7.1 Elabora el plan de trabajo para la operación de la iniciativa, con base en las características y requerimientos de la institución para la instrumentación. 7.2 Establece las actividades que permitirán la instrumentación de la iniciativa en reuniones de trabajo, para tomar acuerdos con el Subdirector de Programas Ciencias y Matemáticas.	Director de Programas de Innovación Educativa

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

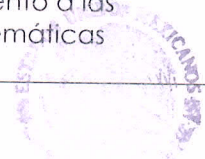
Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	7.3 Notifica mediante oficio las actividades y estrategias a la institución y a los representantes de las Direcciones Generales Operativas para la instrumentación de las mismas.	
8. Instrumentar las acciones convenidas.	<p>8.1 Coordina las acciones de instrumentación de la iniciativa, establecidos en el plan de trabajo mediante el seguimiento vía oficio, informes, notas informativas y correos electrónicos, con los representantes de la Direcciones Generales Operativas.</p> <p>8.2 Realiza la evaluación de los informes presentados por la institución o los representantes de la Direcciones Generales Operativas, a fin de determinar los alcances, limitaciones e impacto en los estudiantes de Educación Básica en el Distrito Federal, con la finalidad de ajustar y mejorar la iniciativa instrumentada.</p> <p>8.3 Solicita al Jefe de Departamento de Fomento a las Matemáticas y/o Jefe de Departamento de Fomento a las Ciencias, sistematizar las evidencias y documentos soporte de las acciones realizadas en la iniciativa y elaborar el informe de trabajo.</p>	Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas
9. Documentar el proyecto.	9.1 Sistematiza las evidencias y documentos soporte de las acciones realizadas durante la instrumentación de la iniciativa, de acuerdo a la demanda de la misma, según lo proyectado en el plan de trabajo por ejemplo: Invitación por convocatoria, recepción y entrega de	Jefe de Departamento Fomento a las Ciencias y/o Jefe de E. P. Departamento de Fomento a las Matemáticas



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	materiales, elaboración de bases de datos, entrega de premios o constancias de participación. 9.2 Elabora el informe de actividades realizadas y entrega al Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas, para su revisión.	
10. Informar los resultados.	10.1 Valida informe de resultados de acuerdo a las características de la iniciativa. 10.2 Entrega al Director de Programas de Innovación Educativa, quien lo presentará al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, para su resguardo.	Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

200 días hábiles



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Consideraciones generales para la dictaminación de iniciativas de innovación y fortalecimiento académico	Contar con un criterio básico para la elaboración de un dictamen técnico de las ofertas, programas, proyectos e iniciativas de capacitación dirigidas a directivos y docentes de educación básica.	No aplica

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Oficios	3 años	Subdirección de Promoción y Diseño	No aplica
Informes	3 años	Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas	No aplica
Formato Único de Registro de Iniciativas	3 años	Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas	No aplica
Turnos y propuestas de las iniciativas	3 años	Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas	No aplica

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



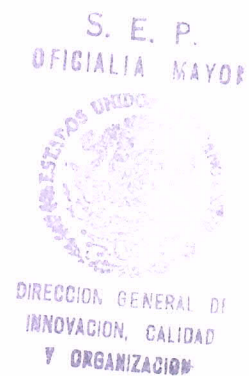
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)



Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

ANEXO 1

Consideraciones generales para la dictaminación de iniciativas de innovación y fortalecimiento académico

Introducción

La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), a través de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA), busca contribuir con el trabajo de evaluación y seguimiento de propuestas alternativas que garanticen procesos confiables y permanentes para el mejoramiento de los logros de aprendizaje en las escuelas de Educación Básica en el Distrito Federal.

Una de las atribuciones de la DGIFA, consignadas en el Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, se refiere a la capacidad de definir, analizar, y emitir el dictamen correspondiente, a iniciativas presentadas ante ella.

En el mismo sentido, se le atribuye la posibilidad de elaborar recomendaciones hacia las Direcciones Generales sobre la puesta en marcha de tales iniciativas, en las escuelas.

La finalidad de llevar a cabo un proceso de dictaminación de propuestas de innovación educativa, es recomendar e impulsar propuestas que fortalezcan y apoyen el trabajo en las escuelas de educación inicial, básica y normal, sumándose a la oferta de la Secretaría de Educación Pública y brindando la posibilidad de vincular a diversas instituciones y organismos civiles del sector público, privado y social que ofertan distintas opciones que pueden contribuir a mejorar, las prácticas de enseñanza, la gestión y los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Las siguientes consideraciones pretenden ser una herramienta metodológica para la construcción de iniciativas entendidas como programas, talleres, cursos, etc., que se ofrecen a las escuelas públicas del Distrito Federal, a fin de unificar las propuestas presentadas tanto por las diferentes instancias de la S.E.P. como por los particulares y diversos organizaciones civiles interesados en la educación.

Los elementos que se presentan tienen la finalidad de apoyar en la dictaminación de las propuestas recibidas en la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

Académico, a fin de asegurar la pertinencia de las propuestas y su puesta en marcha, revisando el cumplimiento de las necesidades escolares y apego a los Planes y Programas de estudio para garantizar el fortalecimiento de los niveles de logro de los estudiantes de educación inicial, básica y normal en el Distrito Federal.

Marco Jurídico

Art. 3º Constitucional

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917

Última reforma publicada DOF 24-08-2009

En su fracción V. se establece que:

V. ... el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos - incluyendo la educación inicial y a la educación superior- necesarios para el desarrollo de la nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura.

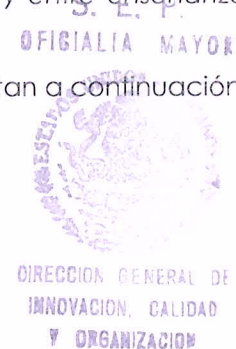
Plan Nacional de Educación 2007 – 2012

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007.

Se establece como uno de sus objetivos Elevar la calidad educativa:

Una educación de calidad entonces significa atender e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que se fomentan los valores que aseguren una convivencia social solidaria y se prepara para la competitividad y exigencias del mundo del trabajo. Estos aspectos se trabajan de manera transversal en los diferentes niveles y grados de la educación y en los contextos sociales desiguales de los diversos educandos y se observan también en el balance entre información y formación y entre enseñanza y aprendizaje.

Para lo cual se han planteado una serie de estrategias como las enlistan a continuación:



Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

ESTRATEGIA 9.2 Reforzar la capacitación de profesores, promoviendo su vinculación directa con las prioridades, objetivos y herramientas educativas en todos los niveles. Se fortalecerán los programas de capacitación de la planta magisterial, de manera que se pueda contar con más profesores certificados y comprometidos con la docencia en todos los niveles educativos.

ESTRATEGIA 9.3 Actualizar los programas de estudio, sus contenidos, materiales y métodos para elevar su pertinencia y relevancia en el desarrollo integral de los estudiantes, y fomentar en éstos el desarrollo de valores, habilidades y competencias para mejorar su productividad y competitividad al insertarse en la vida económica.

Manual General de Organización de la AFSEDF

Publicado el 21 de enero de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

Es función de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal:

8.- Dirigir y promover el desarrollo de programas para impulsar la calidad y equidad, así como para la innovación de la educación inicial, básica y normal -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.

Es función de la Dirección de Innovación y Fortalecimiento Académico

12.- Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones **académicas**.



Ley General de Educación.

o Art. 2º

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

- Art. 7º tracción II, III, IV al VIII, XI, XII y XIV
- Art. 14º fracción IX y X
- Artículo 32º
- Artículo 33 fracción II al IX, XI y XII

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993, última modificación 22 de junio de 2009.

Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Objetivos 1, 2, 3 y 4

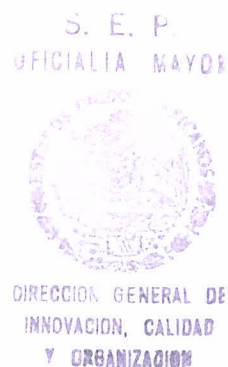
Planes y programas de estudio vigentes para la educación inicial, básica y normal.

Características de las iniciativas de innovación educativa y de fortalecimiento académico

Cuando hablamos de iniciativas de innovación educativa y de fortalecimiento académico, nos referimos a todas aquellas acciones, estrategias, actividades, proyectos y programas que anticipándose a las demás tendencias proponen diferentes procedimientos sistémicos para hacer y transformar las cosas o usar de manera creativa las ya existentes, con la finalidad de mejorar la calidad y equidad educativa atendiendo a la diversidad de la comunidad del sistema educativo.

Finalidad de las iniciativas de innovación educativa:

- Potenciar las posibilidades y alcance de las prácticas educativas.
- Fortalecer las competencias de los actores clave del sistema educativo.
- Favorecer la gestión escolar.
- Enriquecer los procesos académicos.
- Mejorar las capacidades técnico- pedagógicas de docentes y supervisores.



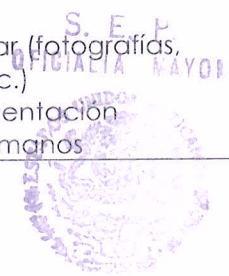
Procedimiento: Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.

Código: C00.2-PR-11

Actividad	Considerandos
Recepción y clasificación de los materiales que componen la propuesta de innovación educativa	Para la clasificación de los materiales deberán tenerse en cuenta las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> - Nivel educativo al que se busca beneficiar - Temática de la propuesta - Descripción general - Temporalidad
Análisis de pertinencia institucional de la propuesta	Con la finalidad de aprobar propuestas de innovación que se encuentren dentro del marco normativo de la educación inicial, básica y normal, se hace necesario: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la relación entre la propuesta y el Programa Sectorial de Educación (PSE) - Considerar el enfoque funcional, comunicativo y socializador en por lo menos uno de los ejes curriculares, campos formativos, planes y/o programas de estudio vigentes de los diferentes niveles de educación inicial, básica y normal. - Considerar las disposiciones específicas de la AFSDF.
Análisis de antecedentes para la propuesta	Para la clasificación de una iniciativa como de innovación, es necesario realizar una investigación documental sobre modelos afines o cercanos diseñados en otros contextos y situaciones.
Análisis estructural de la propuesta	Las iniciativas de innovación presentadas, deberán contener en la medida de lo posible, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo o propósito educativo (destinado a algún nivel de educación inicial, básica y normal) - Justificación (beneficios para la comunidad educativa) - Antecedentes - Estrategia de operación y/o implementación, y en su caso; - Muestra del material didáctico a utilizar (fotografías, contenido de libros, folletos, fichas, etc.) - Propuesta económica para la implementación - Propuesta de recursos materiales y humanos



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

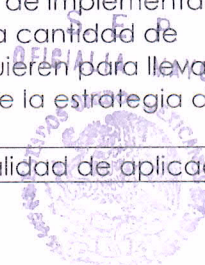
Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

Actividad	Considerandos
Análisis de la pertinencia de aplicación	<p>Uno de los elementos primordiales para la aprobación de una iniciativa de innovación es justamente el planteamiento de la propuesta de implementación.</p> <p>Para determinar la pertinencia de la misma, es necesario considerar los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la propuesta a partir del contexto y las situaciones educativas particulares de cada zona o región. - Identificación de las cualidades y ventajas que ofrece la propuesta para la solución de algún problema educativo - Contribuir en forma efectiva a los procesos de enseñanza y de aprendizaje desde su estructura lógica y gradual, fortaleciendo el desarrollo de competencias en los sujetos a quien vaya dirigida - Fomentar actitudes en la comunidad educativa, que despierten interés, estimulen la reflexión, propicien la indagación y la investigación, así como el acercamiento a la ciencia y a la tecnología en los alumnos y docentes de educación inicial, básica y normal. - Proponer alternativas educativas o estrategias didácticas para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales - Apegarse a las consideraciones específicas del área dictaminadora y a lo lineamientos para la organización y funcionamiento de los servicios de educación básica, inicial, especial y para adultos en el D.F.
Análisis de recursos materiales y humanos	Con la finalidad de medir las posibilidades de implementación de la propuesta, es necesario considerar la cantidad de recursos materiales y humanos que se requieren para llevar a cabo las actividades planteadas dentro de la estrategia de operación.
Análisis de la viabilidad	La propuesta debe contener una temporalidad de aplicación



DIRECCION GENERAL DE
PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA



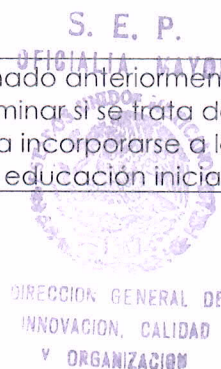
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento:	Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.
	Código: C00.2-PR-11

Actividad	Considerandos
de los tiempos sugeridos	aproximada, misma que deberá ser analizada y tomada como criterio para la resolución favorable de la dictaminación. La duración y periodicidad deberá considerar uno o varios de los siguientes factores que pueden influir en la propuesta: <ul style="list-style-type: none"> - Inicio y fin de ciclo escolar - Vacaciones - Reuniones de consejo técnico - Dias de asueto obligatorio - Ejercicio presupuestal - Semana de evaluación
Vinculación interinstitucional	Con la finalidad de contar con un plano de aplicación completo, se hace necesario conocer con que otras areas internas y externas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico se debe establecer contacto para la aplicación del proyecto. Así como las actividades para las que se requiere la articulación. Cuando la naturaleza del dictamen así lo requiera, se realizarán reuniones entre los funcionarios asignados por más de una Dirección de la AFSEDF para integrar las observaciones y efectuar el dictamen correspondiente
Necesidades de operación	Dentro del proceso de dictaminación, también es necesario determinar aquellos elementos que se requieren para llevar a cabo la instrumentación e implementación de la propuesta, en particular los que se solicitan a esta Dirección General. Algunos de dichos elementos pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura - Herramientas tecnológicas - Reproducción de materiales - Capacitadores - Grabación de evidencias
Dictamen	El análisis de los puntos que se han determinado anteriormente, brinda los elementos necesarios para determinar si se trata de una iniciativa de innovación pertinente para incorporarse a las actividades y estrategias que se aplican en educación inicial,



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

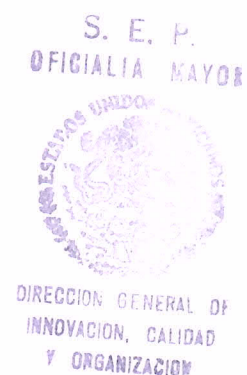


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Coordinación en la instrumentación de iniciativas con instituciones para contribuir al logro del perfil de egreso en estudiantes de Educación Básica.**

Código: C00.2-PR-11

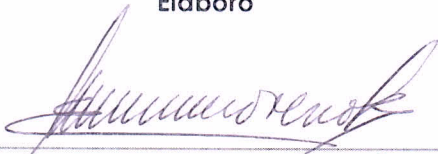
Actividad	Considerandos
	<p>básica y normal.</p> <p>El dictaminador en este punto, deberá justificar y argumentar la implementación de la propuesta en cuestión, a partir de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dictaminar si es viable implementar la propuesta- Argumentar los puntos favorables o desfavorables para su aplicación- Realizar recomendaciones para la implementación de la iniciativa en caso de ser necesario, siempre y cuando sea viable y el dictamen resulte favorable- Requisar el formato correspondiente para la emisión del dictamen.



Procedimiento: Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.

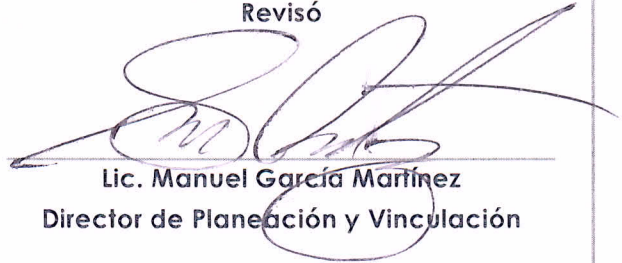
Código: C00.2-PR-12

Elaboró



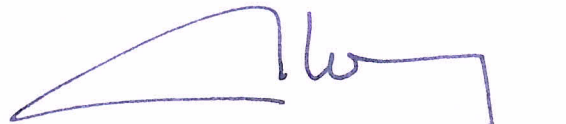
Lic. Josefina Esther Moreno Rodríguez
Jefa de Departamento de Evaluación

Revisó



Lic. Manuel García Martínez
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó



Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-12

Objetivo(s):

Contribuir al desarrollo de las habilidades relacionadas con la lectura y la escritura expresadas en el Plan y Programas de Estudio de Educación Primaria vigente de los estudiantes de 4º a 6º grado de primaria mediante una publicación periódica catorcena y durante el ciclo escolar, que despierte y mantenga el interés de los alumnos para leer, comentar y escribir sobre temas de actualidad y contenidos propios de su nivel formativo.

Glosario:

- **Diagramación:** El acto de distribuir los elementos en un espacio determinado de la página, también llamada maquetación, es un oficio del Diseño Editorial que se encarga de organizar en un espacio, contenidos escritos, visuales y en algunos casos audiovisuales (multimedia) en medios impresos y electrónicos, como libros, diarios y revistas.
- **Documento Rector:** Documento donde se definen los objetivos y todas las características tanto físicas como temáticas con las que se guiará la producción del periódico escolar Mi Primer Diario.
- **Líneas Temáticas:** Lista de temas que orienta la información que se contendrá en los números del periódico escolar Mi Primer Diario.

Marco Normativo:

- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-1993, última reforma 19-08-2010, Artículo 7, fracción XIV-bis; *Fracción adicionada D.O.F. 19-08-2010*.
- **Programa Sectorial de Educación 2007-2012**. D.O.F. 17-01-2008, Objetivo: 1, Aparatado: 1.4

Referencias:

- **Documento Rector del Periódico para los Estudiantes de las Escuelas Primarias**, Abril 2008.

SEP

Alcance:

Este procedimiento aplica al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, al Director de Planeación y Vinculación, al Subdirector de Vinculación y al Jefe del Departamento de Evaluación, a fin de beneficiar a los estudiantes de cuarto a sexto grado de educación primaria, para el fomento a la lectura.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: **Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-12

Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico**, proponer, asignar y validar presupuesto para el proyecto; validar versiones finales para impresión y distribución de Mi Primer Diario.
- **Es responsabilidad del Director de Planeación y Vinculación**, establecer metas y estrategias de desarrollo, validar la propuesta de temas para la formación del periódico, y validar productos.
- **Es responsabilidad del Subdirector de Vinculación**, definir las líneas temáticas para la elaboración del periódico; revisar y validar contenidos, validar la diagramación final del periódico.
- **Es responsabilidad del Jefe de Departamento de Evaluación**, realizar el seguimiento de los procesos de formación, diagramación, reproducción y distribución del periódico; realizar acciones de vinculación entre los diferentes involucrados en el procedimiento; establecer comunicación con los alumnos lectores a través del correo electrónico; incorporar las propuestas, comentarios y trabajos de los estudiantes en las diferentes ediciones del periódico
- **Es responsabilidad de la Empresa Editorial**, desarrollar la propuesta de contenidos a partir de las líneas temáticas autorizadas e integrar la versión final para su reproducción.
- **Es responsabilidad del Impresor**, reproducir la versión final del periódico para su distribución en las escuelas primarias del Distrito Federal.
- **Es responsabilidad de las Direcciones Generales Operativas de Educación Básica en el Distrito Federal**; distribuir los ejemplares a las escuelas primarias por medio de las diferentes Direcciones Operativas y Regionales de Educación Básica.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

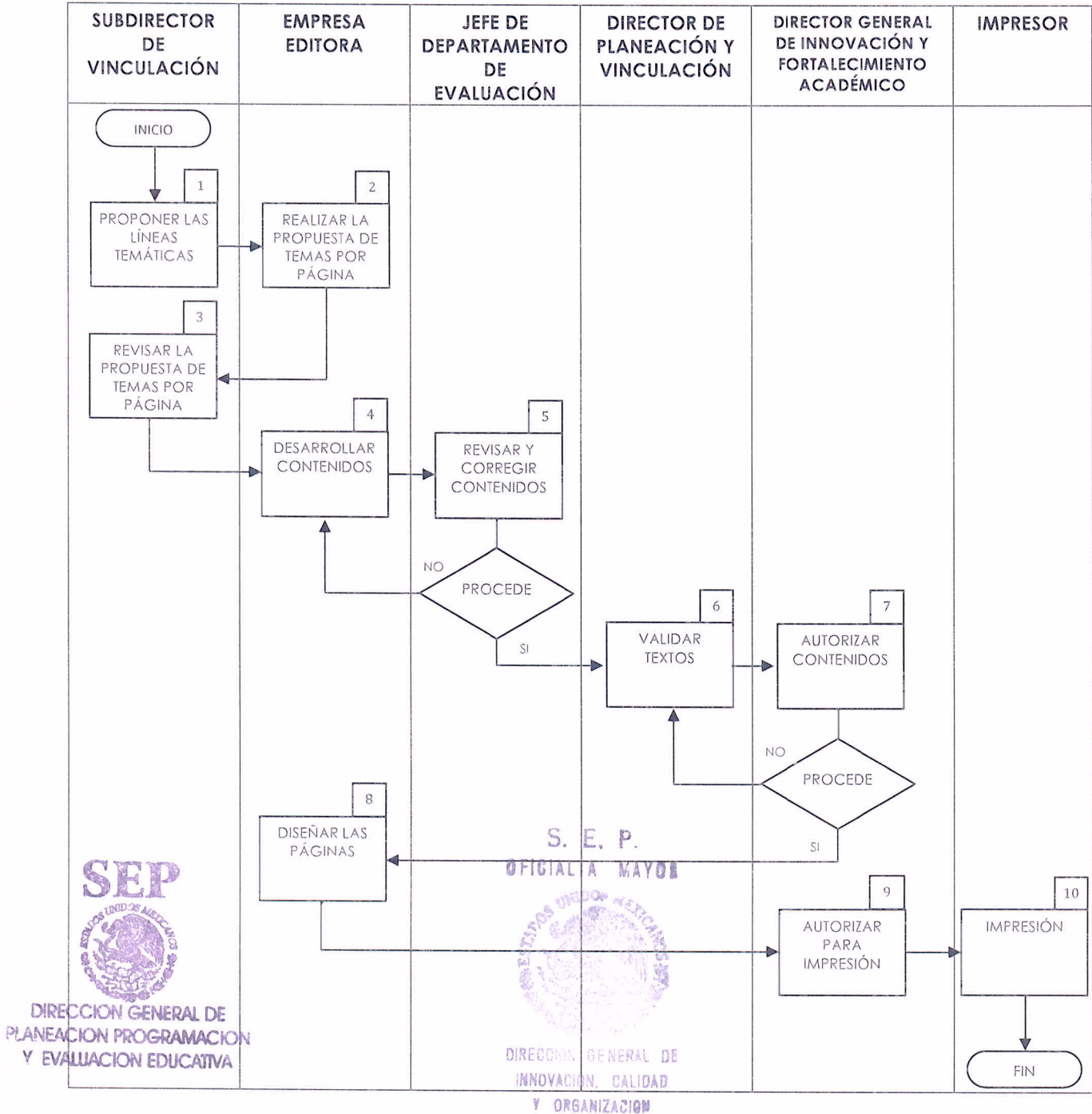


DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-12

Diagrama de Bloques:



Procedimiento: **Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-12

Descripción de Actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Proponer las líneas temáticas.	1.1 Define las líneas temáticas que se abordarán en el periódico escolar "Mi Primer Diario" de acuerdo a lo establecido en el Documento Rector y a los contenidos de los programas de estudio de los grados a los que va dirigido. 1.2 Envía a la empresa editora las líneas temáticas para la elaboración de propuestas de contenidos.	Subdirector de Vinculación
2. Realizar la propuesta de temas por página.	2.1 Realiza propuesta de temas para la elaboración de contenidos del periódico, de acuerdo con las líneas temáticas establecidas y las secciones del periódico. 2.2 Presenta propuesta de artículos al Subdirector de Vinculación de acuerdo a las líneas temáticas requeridas.	Empresa Editora
3. Revisar la propuesta de temas por página.	3.1 Trabaja en reunión conjunta con la Empresa Editora y el Jefe de Departamento de Evaluación, se revisan y se aprueban o modifican los temas propuestos para cada sección. 3.2 Acuerda con la Empresa Editora, el desarrollo de los temas aprobados.	Subdirector de Vinculación
4. Desarrollar contenidos.	4.1 Desarrolla los contenidos con los temas aprobados y los géneros periodísticos correspondientes a cada sección. 4.2 Envía los contenidos (artículos, notas, editoriales) elaborados al Jefe de Departamento de Evaluación.	Empresa Editora
5. Revisar y corregir contenidos.	5.1 Recibe propuesta de artículos periodísticos que conformaran el periódico escolar.	Jefe de Departamento de Evaluación

SEP



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-12

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	5.2 Revisa la propuesta en coordinación con el Subdirector de Vinculación, para las observaciones pertinentes. No procede Envía a la Empresa Editora las observaciones para corregir y adecuar la propuesta. Si procede Envía los artículos al Director de Planeación y Vinculación para su validación.	
6. Validar Textos.	6.1 Recibe los artículos para su validación, de acuerdo a los planes y programas de estudio. 6.2 Presenta al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, los artículos para su aprobación.	Director de Planeación y Vinculación
7. Autorizar contenidos.	7.1 Recibe las versiones finales de los artículos para su autorización. No procede Envía a la Dirección de Planeación y Vinculación las observaciones, para corregir y adecuar la propuesta de los artículos del periódico. Si procede Envía a la Empresa Editora los artículos autorizados, para el diseño, formación y diagramación en formato pdf, para su impresión.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico
8. Diseñar las páginas.	8.1 Recibe los contenidos autorizados. 8.2 Realiza el diseño, formación y diagramación en el formato pdf para impresión. 8.3 Envía mediante correo electrónico al Jefe de Departamento de Evaluación, las páginas diseñadas, formadas y diagramadas, en formato pdf.	Empresa Editora OFICIALIA MAYOR

Procedimiento: Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-12

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9. Autorizar para impresión.	9.1 Recibe del Director de Planeación y Vinculación, las versiones finales en formato pdf, para impresión. 9.2 Autoriza y regresa versiones finales al Director de Planeación y Vinculación.	Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico
10. Impresión.	10.1 Recibe las versiones finales autorizadas vía correo electrónico para su impresión. 10.2 Elabora prueba de color y envía a la Subdirección de Vinculación para recabar firma de autorización. No procede Hace correcciones solicitadas. Si procede Imprime ejemplares. 10.3 Distribuye el periódico en las cinco direcciones operativas y de educación especial de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, así como en las direcciones regionales de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.	Impresor

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

14 días hábiles.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Elaboración y producción del periódico "Mi primer diario" para estudiantes de primaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-12

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Documentos de los contenidos desarrollados	3 años	Jefe de Departamento de Evaluación.	No aplica
Archivos electrónicos del periódico formado	3 años	Jefe de Departamento de Evaluación.	No aplica
Periódicos impresos	3 años	Jefe de Departamento de Evaluación.	No aplica

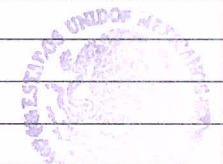
HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-13

Elaboró

Lic. María Elena Gómez Tagle Mondragón
Subdirectora de Vinculación

Revisó

Lic. Manuel García Martínez
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-13

Objetivo(s):

Ofrecer a las y los adolescentes que cursan el nivel secundaria en las escuelas del Distrito Federal, una revista que apoye su formación y coadyuve el logro del perfil de egreso de la educación básica, despertando y manteniendo su interés para leer, compartir y escribir sobre temas de actualidad y contenidos propios de su edad y nivel formativo.

Glosario:

- **Documento rector:** Documento donde se definen los objetivos y todas las características, tanto físicas como temáticas con las que se guiará la producción de la revista sector.df
- **Educación secundaria:** Comprende todos aquellos planteles de educación secundaria pública del país pertenecientes a la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal y el Instituto Nacional de Bellas Artes.
- **Líneas temáticas:** Lista de temas que orienta la información que se contendrá en los números de la revista "sector.df", las cuales se definen a partir del calendario escolar y de las solicitudes expresadas por los estudiantes de secundaria a través del correo electrónico institucional de la revista.
- **Perfil de egreso de la educación básica.** Se refiere al tipo de ciudadano que se espera formar a lo largo de la educación básica obligatoria que incluye los estudios de educación preescolar, primaria y secundaria.
- **Redactores:** Personas externas que forman parte de la redacción y se encargan de proponer los temas y escribir los artículos que se incluirán en cada uno de los números de la revista.

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALÍA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-13

Marco Normativo:

- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-93, última reforma 19-08-2010, Capítulo I, Artículo 7º, Fracción II
- **Programa Sectorial de Educación, 2007-2012**. D.O.F. 17-01-08. Objetivo: 1, Apartado 1.4

Referencias:

- **AFSEDF** Revista para los estudiantes de secundaria en el Distrito Federal. Documento Rector, Mimeo, México, 18pp. Agosto de 2009.

Alcance:

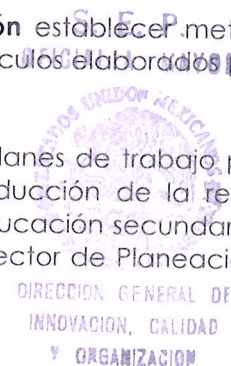
Este procedimiento aplica al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico, al Director de Planeación y Vinculación, al Subdirector de Vinculación, a los Enlaces de la Dirección General de Escuelas Secundarias Técnicas, Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, Coordinación Sectorial de Educación Secundaria de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos y al Instituto Nacional de Bellas Artes, con la finalidad de favorecer el desarrollo de las prácticas sociales de lectura y coadyuvar en el logro del perfil de egreso, beneficiando a los alumnos de nivel secundaria en el Distrito Federal.

Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico** generar proyectos de material de apoyo a las acciones educativas y autorizar las versiones finales de la revista para su impresión.
- **Es responsabilidad del Director de Planeación y Vinculación** establecer metas y estrategias de desarrollo de dichos proyectos, validar los artículos elaborados para la formación de la revista y validar los productos terminados.
- **Es responsabilidad del Subdirector de Vinculación** operar planes de trabajo para lograr las metas, coordinar el proceso editorial y de producción de la revista "sector.df" con los redactores especialistas y alumnos de educación secundaria, y coordinar el visto bueno del responsable de UNICEF y del Director de Planeación y Vinculación para la impresión de los artículos.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-13

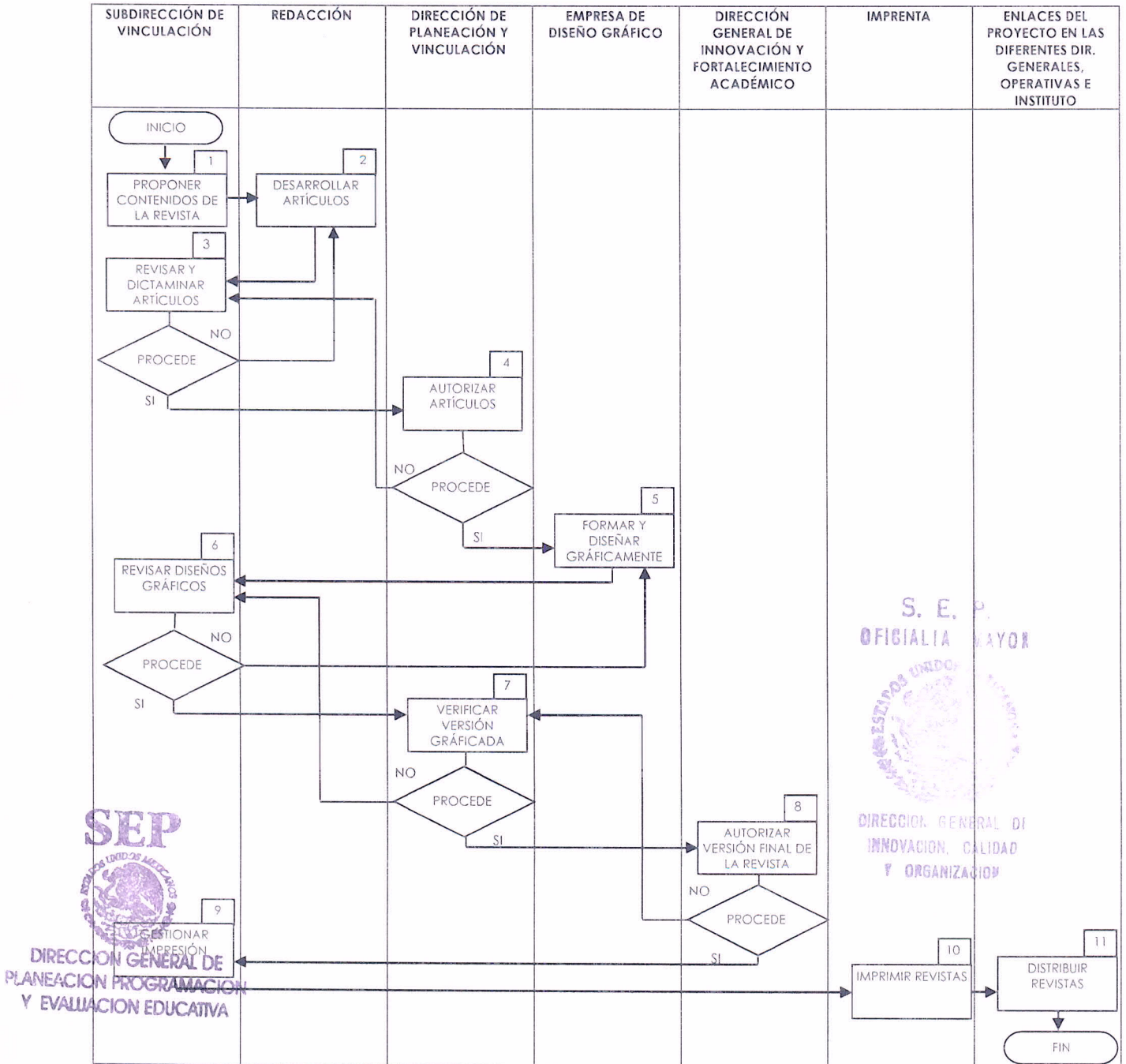
- **Es responsabilidad de la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, de la Dirección de Servicios Educativos Iztapalapa y del Instituto Nacional de Bellas Artes** distribuir equitativamente los ejemplares a las escuelas secundarias del Distrito Federal a través de su estructura correspondiente.
- **Es responsabilidad de los Redactores:** proponer contenidos partiendo de las líneas temáticas solicitadas por la Dirección de Planeación y Vinculación, realizar los cambios solicitados por la Subdirección de Vinculación y realizar sugerencias para el diseño de los artículos a incluirse en la revista
- **Es responsabilidad de la empresa editorial** realizar el diseño gráfico de los temas a incluirse en la revista y entregar la versión final para su impresión
- **Es responsabilidad de la imprenta,** imprimir y reproducir la versión final de la revista para su distribución en las escuelas secundarias del Distrito Federal y entregar las revistas en las Direcciones Generales de Educación Secundaria en tiempo y forma.



Procedimiento: Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-13

Diagrama de bloques:

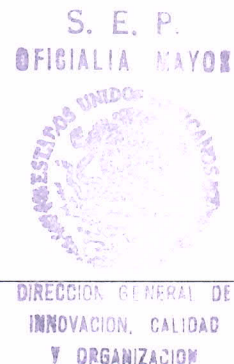


Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-13

Descripción de actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Proponer contenidos de la revista.	1.1 Recibe plan de trabajo establecido por el Director de Planeación y Vinculación, para llevar a cabo la elaboración mensual de la revista Sector D.F. 1.2 Define de acuerdo al Perfil de egreso de educación básica y del Documento Rector de la revista, las líneas temáticas y características de cada número para el desarrollo de los artículos. 1.3 Determina en conjunto con el Director de Planeación y Vinculación los temas a desarrollar durante cada ciclo escolar considerando 10 ediciones. 1.4 Informa a través de reuniones mensuales a los redactores, sobre la planeación y establece acuerdos sobre el desarrollo de los diferentes números de la revista y sus correspondientes artículos.	Subdirector de Vinculación
2. Desarrollar artículos.	2.1 Escribe los artículos en un lenguaje claro para los jóvenes a partir de la línea temática establecida, de las investigaciones documentales y/o reportajes. 2.2 Envía en formato electrónico al Subdirector de Vinculación los artículos ya terminados para su aprobación.	Redactor
3. Revisar y dictaminar artículos.	3.1 Recibe los artículos de la revista con la finalidad de dictaminarlos considerando la línea temática y características del número. ¿Procede? NO Regresa a la etapa 2, para que el redactor corrija, reoriente o reelabore. SI Presenta al Director de Planeación y Vinculación para su visto bueno.	Subdirector de Vinculación



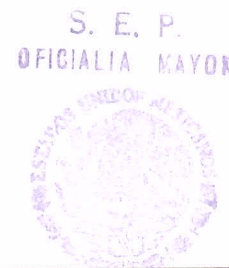
Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-13

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4. Autorizar artículos.	<p>4.1 Valida los artículos presentados por los redactores a partir de la línea temática y características del número de la revista.</p> <p>¿Procede?</p> <p>NO Regresa a la etapa 3, para que el Subdirector de Vinculación solicite al redactor los ajustes correspondientes.</p> <p>SI Envía a la empresa de Diseño Gráfico en formato electrónico los artículos para su formación y diseño gráfico.</p>	Director de Planeación y Vinculación
5. Formar y diseñar gráficamente.	<p>5.1 Recibe los artículos para su formación y realiza los diseños de acuerdo a las características señaladas en el Documento Rector de la Revista, entregado vía correo electrónico y en congruencia con la temática de los artículos.</p> <p>5.2 Envía en formato electrónico los diseños para su aprobación por parte del Subdirector de Vinculación.</p>	Empresa de Diseño Gráfico
6. Revisar diseños gráficos.	<p>6.1 Recibe los diseños de la Empresa de Diseño Gráfico y los analiza para verificar que sean congruentes con la línea temática y características del número de la revista y da su visto bueno a los diseños presentados por la empresa.</p> <p>¿Procede?</p> <p>NO Regresa a la etapa 5, para que la empresa de Diseño Gráfico realice correcciones.</p> <p>SI Envía al Director de Planeación y Vinculación para su visto bueno.</p>	Subdirector de Vinculación



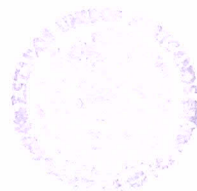
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: C00.2-PR-13

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7. Verificar versión graficada.	<p>7.1 Recibe la versión graficada de la revista y constata que se atienda la línea temática, y los artículos definidos para ese número, según la planeación elaborada por el Subdirector de Vinculación y da su visto bueno, autorizando la versión de la misma.</p> <p>¿Procede?</p> <p>NO Regresa a la etapa 6, para que el Subdirector de Vinculación solicite a los diseñadores gráficos un rediseño.</p> <p>SI Entrega la versión al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico para su autorización.</p>	Director de Planeación y Vinculación
8. Autorizar versión final de la revista.	<p>8.1 Recibe la versión final de la revista para analizar y constar que sea congruente con las políticas, funciones y objetivos de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, así como con el Perfil de egreso de la Educación Básica y autoriza versión final de la revista.</p> <p>¿Procede?</p> <p>NO Regresa a la etapa 7, para que el Director de Planeación y Vinculación solicite las correcciones necesarias, tanto en contenido como en diseño.</p> <p>SI Notifica al Director de Planeación y Vinculación la autorización del número de la revista.</p>	<p>Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico</p> <p>S. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p>
9. Gestionar impresión.	<p>9.1 Recibe instrucciones del Director de Planeación y Vinculación para la impresión de la revista.</p> <p>9.2 Solicita al diseñador gráfico los archivos en alta resolución, para su envío a la imprenta.</p>	Subdirector de Vinculación



 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

Procedimiento: **Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.**

Código: **C00.2-PR-13**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10 Imprimir revistas	10.1 Recibe los archivos en alta resolución para su impresión según las especificaciones técnicas señaladas en el Documento Rector de la Revista para hacer el tiraje de los 200 mil ejemplares de cada número mensual. 10.2 Entrega las revistas en los almacenes de la Coordinación Sectorial de Secundaria de la Dirección General Operativa, de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y al Instituto Nacional de Bellas Artes para su distribución.	Imprenta
11 Distribuir revistas	11.1 Recibe las revistas y organiza su reparto conforme a la matrícula de alumnos que posee cada escuela.	Enlaces Coordinación Sectorial de Secundaria de la Dirección General Operativa, de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y al Instituto Nacional de Bellas Artes

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

30 días hábiles

SEP



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Elaboración y producción de la revista "sector.df" para alumnos de secundaria del Distrito Federal.

Código: C00.2-PR-13

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Documentos de los contenidos desarrollados	3 años	Subdirector de Investigación	No aplica
Archivos electrónicos de la revista formada	3 años	Subdirector de Investigación	No aplica
Revistas editadas e impresas	Sin límite	Subdirector de Investigación	No aplica

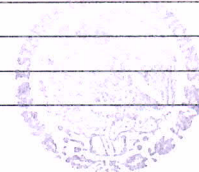
HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA's)

Código: C00.2-PR-14

Elaboró

Lic. Daría Guadalupe Chacón García
Subdirectora de Promoción y Diseño

Revisó

Lic. Manuel García Martínez
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

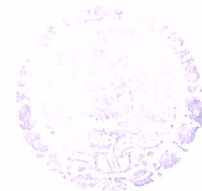
Número de revisión: 1

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA´s)**

Código: **C00.2-PR-14**

Objetivo(s):

Desarrollar guiones instruccionales para el diseño de objetos de aprendizaje (OA´s) digitales, lúdicos y funcionales, que apoyen los procesos de enseñanza-aprendizaje en las escuelas de educación básica (Preescolar, primaria y secundaria) y repercutan en la mejora de los niveles de logro académico.

Glosario:

- **Diseño gráfico y programación:** El diseño gráfico es una profesión cuya actividad consiste en concebir, programar, proyectar y realizar comunicaciones visuales, para transmitir mensajes específicos a grupos sociales determinados haciendo uso de diversos medios de comunicación para la generación de ambientes lúdicos, didácticos, creativos, colaborativos e interactivos.
- **Guión instruccional:** Se define como el conjunto de indicaciones escritas que orientan la realización del material. El guión articula la tecnología, la pedagogía y el contenido para generar entornos educativos. El guión tiene como principal tarea ser la brújula fundamental del trabajo posterior que será el diseño, programación e integración multimedia, debido a que detalla el funcionamiento de cada uno de los contenidos en cada una de las pantallas.
- **Objetos de Aprendizaje (OA´s):** Entendemos por objetos de aprendizaje a aquellos recursos digitales, desarrollados bajo un proceso de diseño instruccional y desarrollo gráfico que en conjunto les proporcionan cierto nivel de interactividad. Se encuentran constituidos por bloques modulares de contenido cuya estructura se basa en tres niveles de dominio: conocer, comprender y aplicar.

Marco Normativo:

- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-1993, Última reforma 19-08-2010, Artículo Segundo, Fracción II.
- **Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012**, D.O.F. 31-05-2007, Eje 3. Igualdad de oportunidades; 3.3. Transformación educativa; Objetivo 11. Impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida. Estrategias 11.1 y 11.2.
- **Programa Sectorial de Educación 2007 - 2012**, D.O.F. 17-01-2008, Objetivo 3. Impulsar el desarrollo y utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento; Estrategia 3.1. Diseñar un modelo de uso de las tecnologías de la



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO
Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento: **Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA´s)**

Código: **C00.2-PR-14**

información y la comunicación (TIC) que incluya estándares, conectividad y definición de competencias a alcanzar.

Referencias:

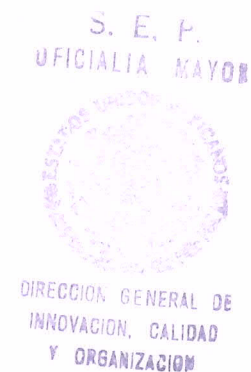
- **No aplica**

Alcance:

Este procedimiento aplica al Director de Planeación y Vinculación y Subdirector de Promoción y Diseño, a fin de poner en marcha el diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA´s), a través del diseño, desarrollo y operación de materiales educativos digitales, para alumnos de preescolar, primaria y secundaria, a efecto de fortalecer estrategias educativas que de manera integral apuntalen el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC´s) además de contribuir con la mejora del logro académico de los alumnos de educación básica en el Distrito Federal y al desarrollo de competencias para la vida.

Responsabilidades:

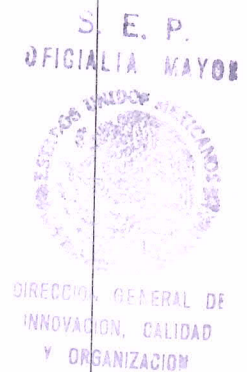
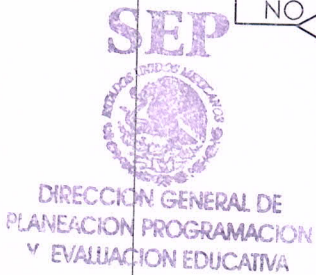
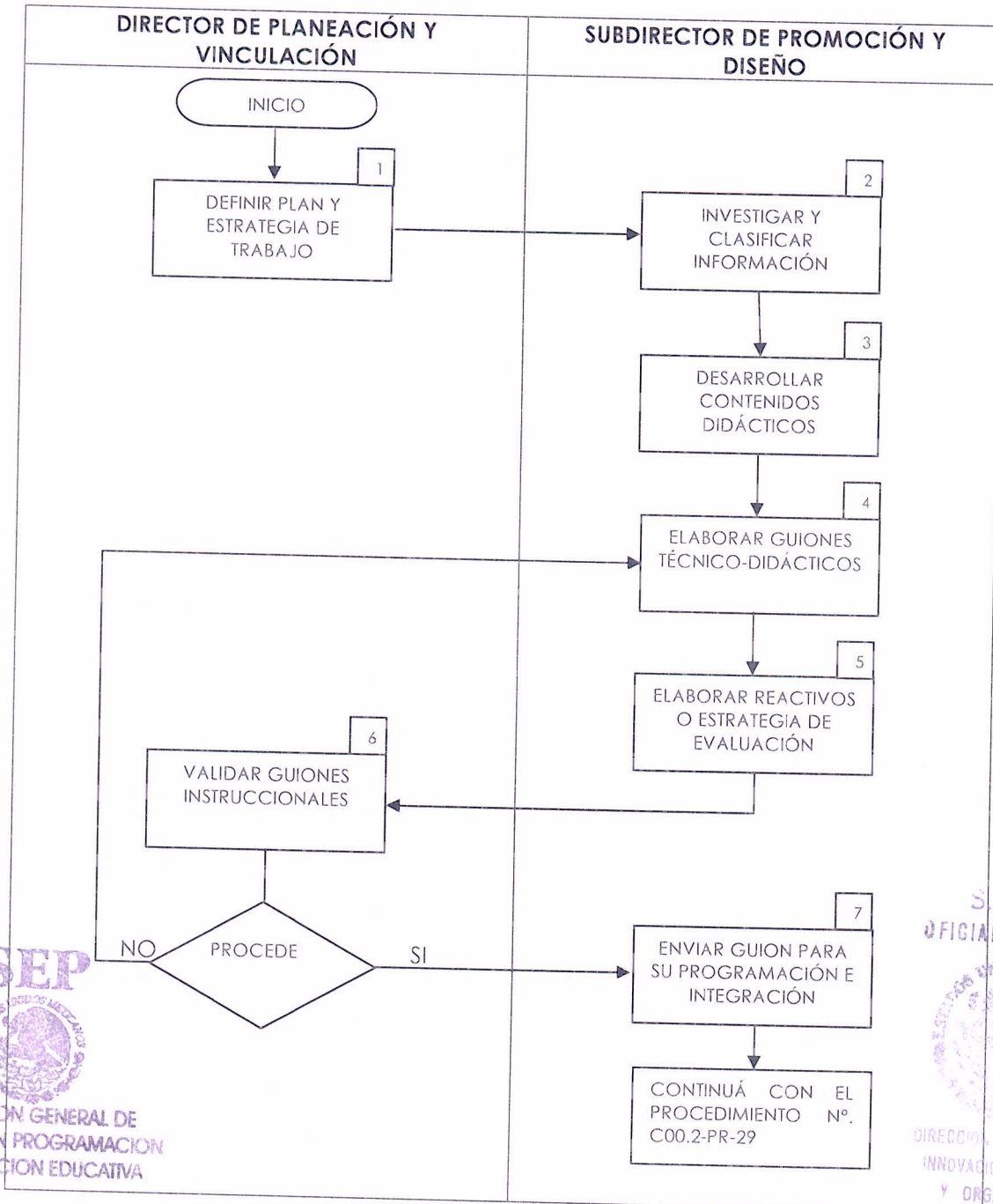
- **Es responsabilidad del Director de Planeación y Vinculación**, definir metas, recursos, estrategias de operación, resultados esperados e indicadores de logro y validar productos a entregar.
- **Es responsabilidad del Subdirector de Promoción y Diseño**, gestionar los recursos, coordinar las estrategias de operación, analizar los resultados esperados y evaluar los indicadores de logro.



Procedimiento: Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA's)

Código: C00.2-PR-14

Diagrama de Bloque:

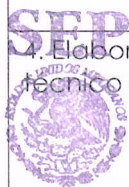


Procedimiento: Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA's)

Código: C00.2-PR-14

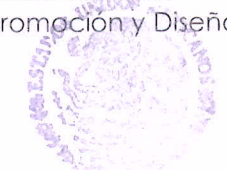
Descripción de Actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Definir plan y estrategia de trabajo.	1.1 Establece metas, recursos, estrategias de operación, resultados esperados e indicadores de logro con base en las necesidades educativas de los diferentes niveles de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), planes y programas, política educativa vigente, presupuesto aprobado y recursos disponibles. 1.2 Acuerda con el Subdirector de Promoción y Diseño, el plan de trabajo para el desarrollo didáctico de los objetos de aprendizaje.	Dirección de Planeación y Vinculación
2. Investigar y clasificar información.	2.1 Define estrategias metodológicas para la investigación de contenidos establecidos en los planes y programas de estudio vigentes para educación básica, entendiendo preescolar, primaria y secundaria. 2.2 Delimita y clasifica los contenidos investigados, alineados a las líneas temáticas de los planes y programas de estudio vigentes.	Subdirector de Promoción y Diseño
3. Desarrollar contenidos didácticos.	3.1 Estructura y da tratamiento didáctico a la información investigada, con la finalidad de obtener propósitos educativos y los contenidos necesarios para alcanzarlos. 3.2 Genera un guión de investigación que servirá de insumo para la elaboración de los guiones técnico – didácticos.	Subdirector de Promoción y Diseño
4. Elaborar guiones técnico – didácticos.	4.1 Propone estrategias y líneas generales para el desarrollo de los guiones instruccionales sustentados en los planes y programas de estudio, con la finalidad de establecer una metodología clave para los objetos del mismo tipo o nivel al que van destinados.	Subdirector de Promoción y Diseño



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA´s)

Código: C00.2-PR-14

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	4.2 Desarrolla guiones instruccionales para la producción de objetos de aprendizaje lúdicos e interactivos, alineados a los programas de estudio vigentes, que cumplan con la metodología clave antes mencionada.	
5. Elaborar reactivos o estrategia de evaluación.	5.1 Desarrolla estrategias de evaluación para el dominio de conocimientos, habilidades o destrezas relacionadas con los contenidos de los objetos de aprendizaje, a fin de que los guiones cumplan con las características y estructura de la estrategia de trabajo inicial. 5.2 Presenta los guiones de diseño instruccional en formato Power Point (ppt) y/o Word (doc) al Director de Planeación y Vinculación para su validación.	Subdirector de Promoción y Diseño
6. Validar guiones instruccionales.	6.1 Revisa la estructura, contenidos y secuencia lógica de los guiones instruccionales. No procede Realiza observaciones a los guiones instruccionales, para la mejora de los objetos de aprendizaje planteados, regresa a la etapa 4. Si procede Autoriza mediante rubrica la programación e integración de los guiones instruccionales en materiales digitales.	Director de Planeación y Vinculación
7. Enviar guión para su diseño, programación e integración.	7.1 Envía la versión final del guion instruccional al responsable del diseño gráfico para su integración gráfica y programación. 7.2 Inicia procedimiento de "Diseño Gráfico y Programación de Objetos de Aprendizaje (OA´s)	Subdirector de Promoción y Diseño S. E. P. OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

3 días hábiles

DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

Procedimiento: Diseño didáctico e instruccional de Objetos de Aprendizaje (OA´s)

Código: C00.2-PR-14

ANEXOS:

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Investigaciones	6 meses	Subdirector de Promoción y Diseño	No aplica
Guiones instruccionales en formato doc.	1 año	Subdirector de Promoción y Diseño	No aplica

HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)

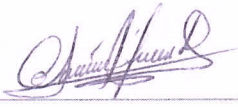
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

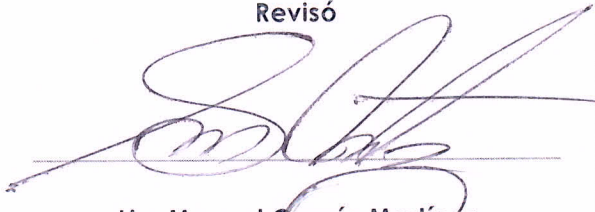
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

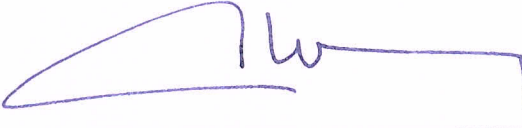




Procedimiento: Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA's)
Código: C00.2-PR-15

Elaboró

Lic. Daría Guadalupe Chacón García
Subdirectora de Promoción y Diseño

Revisó

Lic. Manuel García Martínez
Director de Planeación y Vinculación

Autorizó

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios
Educativos en el Distrito Federal

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1



Procedimiento: Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA´s)

Código: C00.2-PR-15

Objetivo(s):

Realizar el diseño gráfico, programación e integración de objetos de aprendizaje (OA´s) digitales, lúdicos y funcionales para las comunidades educativas de preescolar, primaria y secundaria en el Distrito Federal, que cumplan con estándares de diseño nacionales e internacionales para materiales de este tipo y que además se encuentren alineados con los planes y programas de estudio vigentes, con la finalidad de apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje en las escuelas de los niveles antes mencionados y fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las mismas.

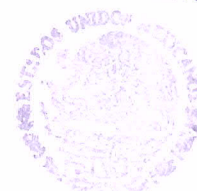
Glosario:

- **Botonera:** Es un conjunto de botones los cuales permiten la navegación en el sitio, pero también puede ser interpretados como una serie de links internos.
- **Diseño gráfico y programación:** El diseño gráfico es una profesión cuya actividad consiste en concebir, programar, proyectar y realizar comunicaciones visuales, para transmitir mensajes específicos a grupos sociales determinados haciendo uso de diversos medios de comunicación para la generación de ambientes lúdicos, didácticos, creativos, colaborativos e interactivos.
- **Guión instruccional:** Se define como el conjunto de indicaciones escritas que orientan la realización del material. El guión articula la tecnología, la pedagogía y el contenido para generar entornos educativos. El guion tiene como principal tarea ser la brújula fundamental del trabajo posterior que será el diseño, programación e integración multimedia, debido a que detalla el funcionamiento de cada uno de los contenidos en cada una de las pantallas.
- **Objetos de Aprendizaje (OA´s):** Entendemos por objetos de aprendizaje a aquellos recursos digitales, desarrollados bajo un proceso de diseño instruccional y desarrollo gráfico que en conjunto les proporcionan cierto nivel de interactividad. Se encuentran constituidos por bloques modulares de contenido cuya estructura se basa en tres niveles de dominio: conocer, comprender y aplicar.
- **Templates:** Son plantillas las cuales conforman el aspecto estético del sitio web y en los cuales se presenta y se distribuye el contenido.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA's)**

Código: **C00.2-PR-15**

Marco Normativo:

- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-1993, Última reforma DOF 19-08-2010, Artículo Segundo, Fracción II.
- **Plan Nacional de Desarrollo 2007 -2012**, D.O.F. 31-05-2007, Eje 3. Igualdad de oportunidades; 3.3. Transformación educativa; Objetivo 11. Impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida. Estrategias 11.1 y 11.2.
- **Programa Sectorial de Educación 2007 - 2012**, D.O.F. 17-01-2008, Objetivo 3. Impulsar el desarrollo y utilización de tecnologías de la información y la comunicación en el sistema educativo para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, ampliar sus competencias para la vida y favorecer su inserción en la sociedad del conocimiento; Estrategia 3.1. Diseñar un modelo de uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) que incluya estándares, conectividad y definición de competencias a alcanzar.

Referencias:

- *No aplica*

Alcance:

Este procedimiento aplica al Director de Planeación y Vinculación así como al Subdirector de Promoción y Diseño para el desarrollo, operación y distribución de Objetos de Aprendizaje (OA's) para alumnos de preescolar, primaria y secundaria en el Distrito Federal, con el propósito de fortalecer estrategias educativas que de manera integral apuntalen el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's), además de contribuir con la mejora del logro académico de los alumnos en los niveles educativos arriba mencionados y al desarrollo de competencias para la vida.

Responsabilidades:



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

- **Es responsabilidad del Director de Planeación y Vinculación** definir metas, recursos, estrategias de operación, resultados esperados e indicadores de logro y validar iniciativa y productos a entregar.
- **Es responsabilidad del Subdirector de Promoción y Diseño** gestionar los recursos, coordinar las estrategias de operación, analizar los resultados esperados y evaluar los indicadores de logro.

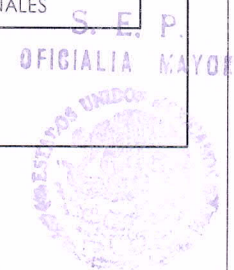
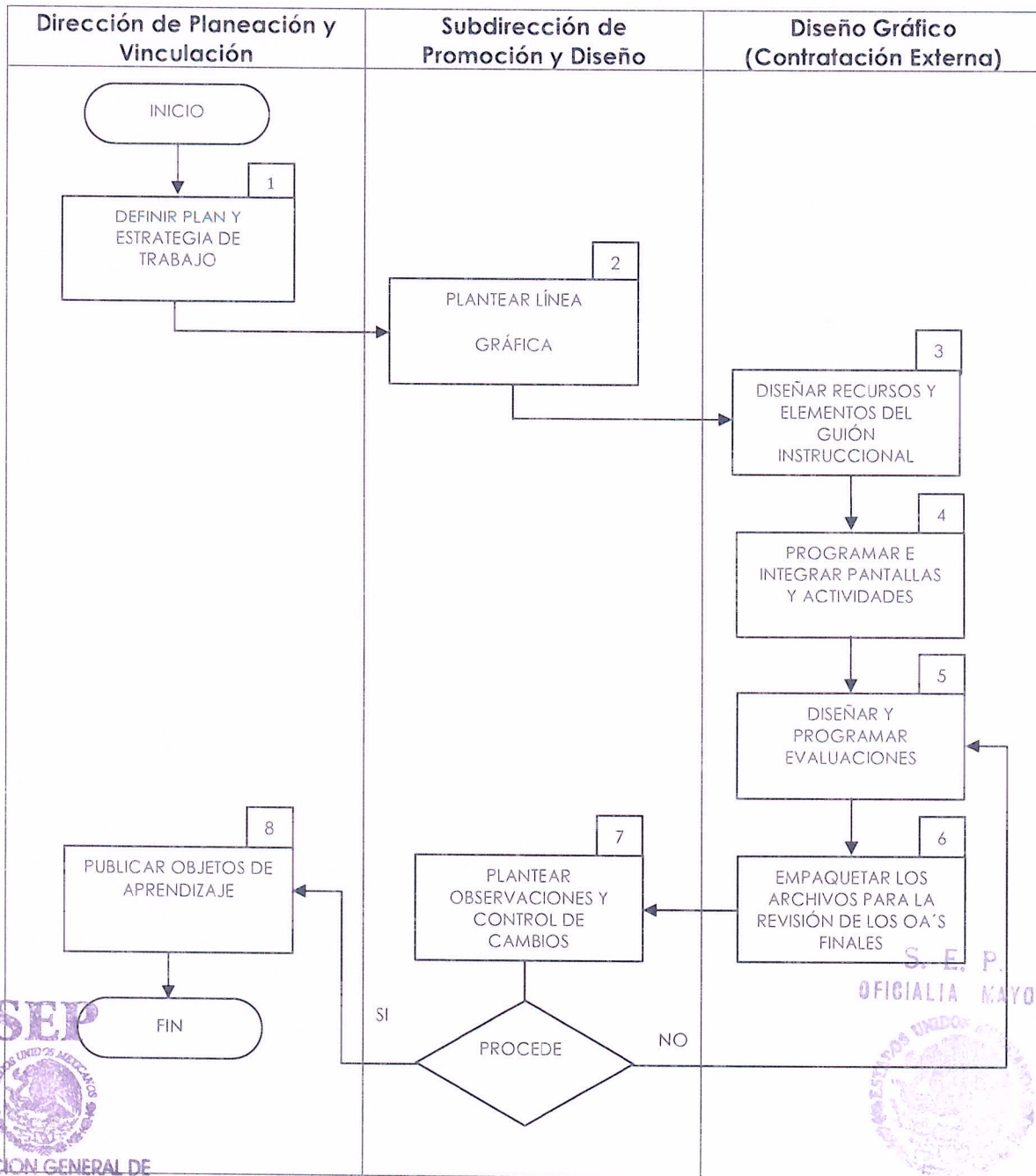
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA's)

Código: C00.2-PR-15

Diagrama de Bloques:



Procedimiento: Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA's)

Código: C00.2-PR-15

Descripción de actividades:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Definir plan y estrategia de trabajo.	1.1 Delimita metas, recursos, estrategias de operación, resultados esperados e indicadores de logro con base en las necesidades educativas de preescolar, primaria y secundaria, planes y programas, política educativa vigente, presupuesto aprobado y recursos disponibles. 1.2 Envía el plan de trabajo al Subdirector de Promoción y Diseño.	Director de Planeación y Vinculación
2. Plantear línea gráfica.	2.1 Recibe el plan de trabajo del Director de Planeación y Vinculación. 2.2 Define características que dotan de identidad a cada uno de los objetos de aprendizaje como son: colores, características de los personajes, características de los escenarios y otras especificaciones gráficas. 2.3 Diseña templates, botonera, ambiente virtual de aprendizaje y personajes en coordinación con el encargado del diseño gráfico y de acuerdo con los propósitos educativos que se pretende alcanzar. 2.4 Acuerda la línea gráfica con el responsable del diseño gráfico.	Subdirector de Promoción Y Diseño
3. Diseñar recursos y elementos del guión instruccional.	3.1 Recibe la validación de la línea gráfica, para la integración de los objetos de aprendizaje. 3.2 Traza y diseña elementos para la integración del ambiente virtual de aprendizaje: imágenes de reforzamiento, personajes y cajas de texto, planteados en el guión instruccional.	Contratación Externa (Diseño Gráfico)
4. Programar e integrar pantallas y actividades.	4.1 Anima y programa los elementos y personajes que constituyen el ambiente virtual de aprendizaje de cada una de las pantallas.	Contratación Externa (Diseño Gráfico)

SEP

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

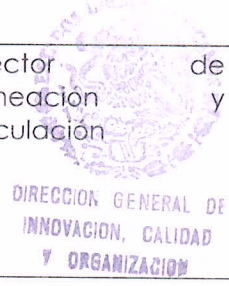
Procedimiento: **Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA´s)**

Código: **C00.2-PR-15**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	4.2 Vincula la programación de las pantallas y habilita la botonera, a fin de integrar el objeto de aprendizaje.	
5. Diseñar y programar evaluaciones.	5.1 Elabora los escenarios, elementos y personajes para el planteamiento de la evaluación de cada objeto de aprendizaje. 5.2 Programa e integra las pantallas de evaluación de cada uno de los objetos de aprendizaje.	Contratación Externa (Diseño Gráfico)
6. Empaquetar los archivos para la revisión de los OA´s finales.	6.1 Integra y empaqueta los archivos en formato Flash (swf) y Web (html) que constituyen el Objeto de Aprendizaje para su revisión en versión preeliminar. 6.2 Envía las pantallas integradas vía electrónica al Subdirector de Promoción y Diseño para su revisión y validación.	Contratación Externa (Diseño Gráfico)
7. Plantear observaciones y control de cambios.	7.1 Recibe las pantallas integradas para su revisión y validación. 7.2 Revisa los OA´s diseñados y programados para asegurar su funcionalidad, objetivo didáctico y lúdico para la comunidad educativa en preescolar, primaria y secundaria en el Distrito Federal. No procede Genera propuestas de mejora y control de cambios para cada uno de los OA´s y regresa a la etapa 5. Si procede Envía los archivos mediante oficio al Director de Planeación y Vinculación, para su validación final.	Subdirector de Promoción y Diseño
8. Publicar objetos de aprendizaje.	8.1 Recibe y valida los OA´s listos para su publicación. 8.2 Envía los archivos mediante oficio al Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth (CEDIAR), con la finalidad de que los objetos de aprendizaje sean publicados en espacios institucionales.	Director de Planeación y Vinculación



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

9 días hábiles (aproximadamente) por Objeto de Aprendizaje

Procedimiento: Diseño gráfico y programación de Objetos de Aprendizaje (OA´s)

Código: C00.2-PR-15

ANEXOS:

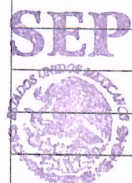
Nombre del Documento	Propósito	Código del documento

REGISTROS:

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Guiones instruccionales en formato doc.	1 año	SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN Y DISEÑO	No aplica
Archivos en formato .swf	1 año	SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN Y DISEÑO	No aplica
Archivos en formato .html	3 años	SUBDIRECTOR DE PROMOCIÓN Y DISEÑO	No aplica

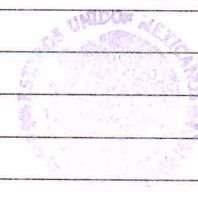
HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

Procedimiento:

Operación de la temporada de música y danza. Modalidad música y danza a la escuela.

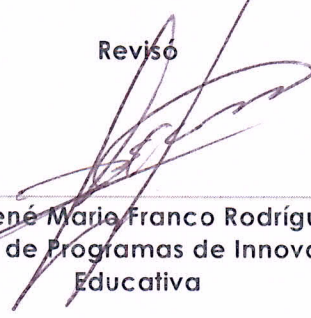
Código: C00.2-PR-16

Elaboró



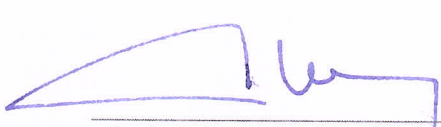
Lic. Adriana Quintana Gallegos
Jefa de Departamento de Música

Revisó



Lic. René María Franco Rodríguez
Director de Programas de Innovación Educativa

Autorizó



Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Fecha de documentación: Diciembre, 2010

Número de revisión: 1



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento: **Operación de la temporada de música y danza. Modalidad música y danza a la escuela.**

Código: C00.2-PR-16

Objetivo(s)

Atender la programación de conciertos de música y funciones de danza en las escuelas de educación Inicial, Básica y Especial en el Distrito Federal con la finalidad de estimular la capacidad de expresión y apreciación musicales y dancísticas de los alumnos en estas escuelas.

Sensibilizar a los docentes en las diversas posibilidades de utilizar los conciertos musicales y las funciones de danza como recursos que coadyuven a la formación integral del educando.

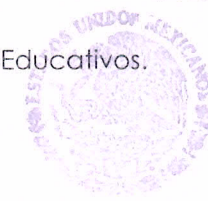
Glosario:

- **Constancia de participación.** Documento que acredita que los conciertos musicales y funciones de danza se ofrecen a la escuela programada por el grupo de música y/o el grupo danza.
- **DGIFA.** Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.
- **DGOSE.** Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
- **DGSEI.** Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
- **DGEST.** Dirección General de Educación Secundaria Técnica.
- **DGENAM.** Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- **DPIE.** Dirección de Programas de Innovación Educativa
- **Programación.** Calendario de fechas y horarios cubierto por las escuelas que solicitan atención durante el ciclo escolar para recibir un concierto de música o una función de danza.
- **SIEPPE.** Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S E P
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Procedimiento:

Operación de la temporada de música y danza. Modalidad música y danza a la escuela.

Código: C00.2-PR-16

Marco Normativo:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, D.O.F. 05-02-1917, Última Reforma 29-07-2010; Artículo 3°.
- **Ley General de Educación**, D.O.F. 13-07-1993, Última Reforma 19-08-2010, Capítulo I, Artículo 2°; Artículo 7°, Fracción III y VIII y Artículo 9°, Capítulo II, Artículo 12, Fracción XII; Artículo 14, Fracción IX.
- **Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012**, D.O.F. 31-05-2010, Eje 1 objetivos 11, 12 y 16, Eje 2 objetivo 5 y 13
- Eje 3 objetivos 1, 2; 9 10 11 12 15, 16, 17 y 20, Eje 4 objetivo 14, Eje 5 objetivo 3

Referencias:

- **Programa Sectorial de Educación 2007 – 2012**, Objetivos 1,2 y 4
- **Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**, DGIFA numeral 5, 12 y 19.

Alcance:

Este procedimiento aplica al Director de Programas de Innovación Educativa, Subdirector de Programas de Arte y Cultura y Jefe del Departamento de Música, con el propósito de generar, promover y fomentar espacios para la música y la danza en las escuelas de Inicial, Básica y Especial del Distrito Federal.

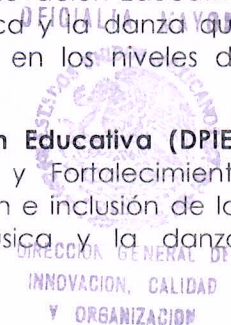
Responsabilidades:

- **Es responsabilidad del Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico**, analizar y turnar al Director de Programas de Innovación Educativa las propuestas artísticas o eventos relacionados con la música y la danza que organismos públicos y privados le soliciten, para participar en los niveles de educación Inicial, Básica y Especial en el Distrito Federal.

Es responsabilidad del Director de Programas de Innovación Educativa (DPIE), mantener informado al Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA), con respecto a la pertinencia, validación e inclusión de las propuestas artísticas o eventos, relacionados con la música y la danza, presentadas por organismos públicos y privados.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA



Procedimiento: **Operación de la temporada de música y danza. Modalidad música y danza a la escuela.**

Código: C00.2-PR-16

- **Es responsabilidad del Director de la Escuela programada**, destinar un espacio adecuado para la presentación del concierto de música o la función de danza, notificar de manera oportuna a los docentes y alumnos la fecha y realización de dichos conciertos, así como recaudar el donativo por alumno para entregarlo completo al grupo de música y/o danza.
- **Es responsabilidad del Subdirector de Programas de Arte y Cultura**, atender eficaz y oportunamente las propuestas artísticas o eventos, relacionados con la música y la danza, presentadas por organismos públicos y privados.
- **Es responsabilidad del Jefe de departamento de Música**, dar a conocer a los enlaces de música y danza de la DGOSE, DGSEI, DGENAM, DGEST, propuestas artísticas o eventos relacionados con la música y la danza propuestos por organismos públicos y privados, así como el seguimiento de sus dictaminaciones.
- **Es responsabilidad de los enlaces de música y danza de las Direcciones Generales y/o niveles educativos**, asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación de la Temporada de Música y Danza.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

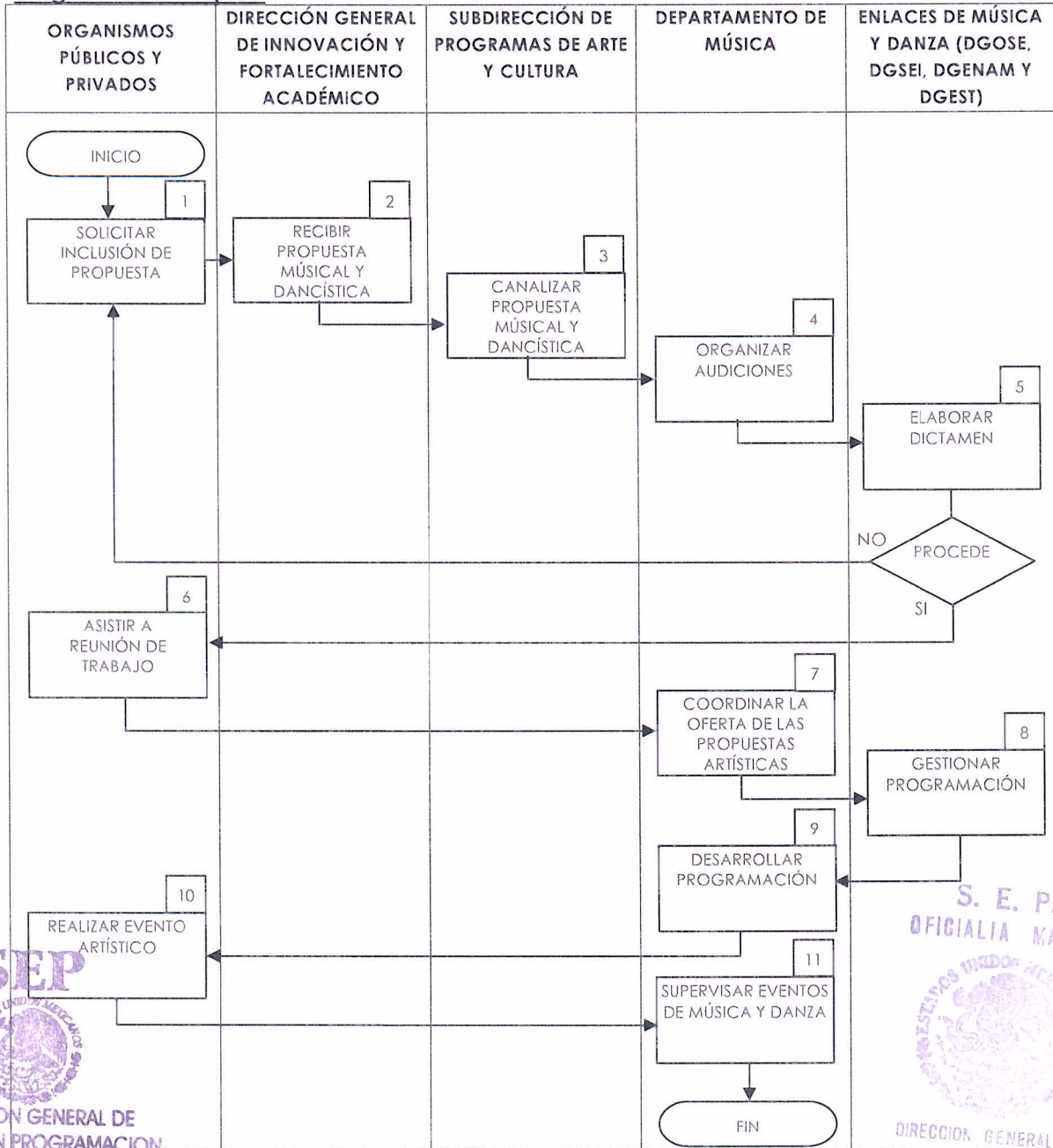


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

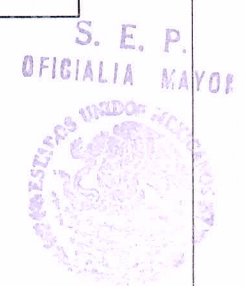
Procedimiento: Operación de la temporada de música y danza. Modalidad música y danza a la escuela.

Código: C00.2-PR-16

Diagrama de Bloques:



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



S. E. P. OFICIALIA MAYOR DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION