



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión
Regional
Dirección de Desarrollo Educativo



Código
PR-DDE-FFS-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Diseñar el Plan Regional

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	6
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	7
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7

Código
PR-DDE-FFS-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Diseñar el Plan Regional

I. OBJETIVO

Definir los pasos para diseñar el Plan de Trabajo de la región (Plan Regional) con la finalidad de mejorar cada uno de los procesos relacionados con el logro de los aprendizajes.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación Estatal del Programa de Fortalecimiento a la Función Supervisora de la Dirección de Desarrollo Educativo, perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3º; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Educación

Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar, dirigidas al aprendizaje y el desarrollo integral de todos los alumnos. Perfil docente, directivo y de supervisión.

Lineamientos Generales para la Operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas.

Ámbito Estatal

Plan Estatal de Desarrollo, vigente.

IV. DEFINICIONES

Colegiado: Reunión donde trabaja el Coordinador del Programa con los Secretarios Técnicos Regionales.

Colegiado Regional: Reuniones donde trabajan los supervisores, jefes de sector y el Secretario Técnico Regional de cada región, toman acuerdos, comparten experiencias y proponen estrategias.

Consejo Regional de Educación Básica: Reunión de Trabajo del Colegiado Regional con las Autoridades Educativas de Educación Básica, para la presentación del Diagnóstico de la Región y el Plan Regional.



Coordinador del Fortalecimiento a la Función Supervisora. Es la figura responsable de coordinar a los Secretarios Técnicos Regionales. Contribuir a la implementación del Modelo de Gestión Escolar de manera operativa.

DDE: Dirección de Desarrollo Educativo.

DGDEGR: Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional.

PEMC: Programa Escolar de Mejora Continua.



	SECRETARIA DE EDUCACIÓN Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional Dirección de Desarrollo Educativo	
Código PR-DDE-FFS-01 R00	Fecha de emisión 30/09/2022	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Diseñar el Plan Regional		

PFFS: Programa de Fortalecimiento a la Función Supervisora.

Plan Regional: Es la estrategia educativa para desarrollar durante el curso escolar, es flexible y se ajusta de acuerdo con las necesidades particulares de cada región. Este plan se desarrolla en la fase intensiva durante las primeras sesiones del colegiado regional. Contiene las primeras estrategias de atención para la mejora de los alumnos con mayores necesidades.

Región Operativa: Lugar donde se encuentra laborando operativamente una Zona Escolar, aunque territorialmente las escuelas que la conforman no se encuentren cerca del CEDE.

Secretario Técnico Regional: Es la figura responsable de coordinar, dirigir y atender a los que integran el Colegiado Regional, con función de supervisor de Zona Escolar.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador Estatal del PFFS:
 - 1.1. Verificar que los diagnósticos sean elaborados con base a los procedimientos vigentes del PEMC.
 - 1.2. Analizar y organizar en el colegiado de supervisores de la región, la información recuperada de las zonas escolares y utilizarla como insumo para incluirla en el diagnóstico del Plan Regional.
 - 1.3. Capacitar y orientar a los Secretarios Técnicos Regionales y al personal administrativo para llevar a cabo el Consejo Regional de forma pedagógica como técnica.
2. Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS:
 - 2.1. Concentrar datos estadísticos por región solicitados a los Secretarios Técnicos Regionales.
 - 2.2. Verificar el contenido de las fichas técnicas que se proporcionan a los enlaces de DGDEGR y DDE, y a los Secretarios Técnicos Regionales.
 - 2.3. Apoyar en la logística de los eventos.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador Estatal del PFFS

1. Solicita al Secretario Técnico Regional reunirse con los integrantes de su región y recopila la numeralía con la información general de las mismas, concentrando por zona, en formato libre de archivo Excel, información de los rubros siguientes, para organizar el colegiado regional que le corresponde.
 - Región
 - Datos del supervisor (nombres, apellido paterno, apellido materno)
 - Nivel
 - Zona
 - Número de escuelas
 - Número de directores (con y sin grupo)
 - Número de docentes
 - Número de alumnos




Código
PR-DDE-FFS-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Diseñar el Plan Regional

2. Informa al inicio de ciclo escolar al Director de Desarrollo Educativo y al Director General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional las fechas propuestas en las que se realizará la presentación del plan regional.
3. Agenda los colegiados con los Secretarios Técnicos Regionales y calendariza las fechas propuestas para elaborar una presentación del diagnóstico en base a las necesidades de cada región, planteadas en el plan de mejora continua.
4. Agenda una reunión con los Secretarios Técnicos Regionales para trabajar en conjunto y elaborar la presentación del diagnóstico de la Región, los apartados del Plan Regional, así como las acciones de asesoría, acompañamiento y seguimiento, a partir de las necesidades detectadas en el diagnóstico de la Región.
5. Recaba y envía al Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS la información sobre la propuesta de fechas para la presentación del Plan Regional.
Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS
 6. Realiza una agenda con los horarios para la presentación del Plan regional y se la envía al Coordinador del PFFS, para su validación.
Coordinador Estatal del PFFS
 7. Revisa la agenda para su confirmación.
 8. ¿Es correcta la información de la agenda?
 - Si: Continúa con la actividad 10.
 - No: Continúa con la actividad 9.
 9. Solicita al Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS realizar los ajustes, envía nuevamente. Regresa a la actividad 6.
Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS
 10. Recibe del Coordinador de PFFS la propuesta de la agenda validada con los horarios y fechas para la presentación del Plan Regional realizada por los Secretarios Técnicos Regionales, y solicita al Director de Desarrollo Educativo el Vo. Bo. de la propuesta de agenda o que realice las observaciones pertinentes para su aprobación.
Coordinador Estatal del PFFS
 11. Trabaja en conjunto con el colegiado regional y define el plan a seguir durante el curso escolar a partir del diagnóstico elaborado en cada región.
 12. Confirma las fechas de la agenda de acuerdo con las necesidades de organización de las autoridades educativas asistentes y con el colegiado dentro de sus actividades de región, para dar a conocer el Plan Regional a los Directores de los Niveles, al Secretario de Educación, así como a los demás invitados y a los que integran el colegiado.
 13. Solicita al Auxiliar Administrativo de la Coordinación del PFFS hacer los trámites pertinentes para la presentación del Plan Regional (salas, cafetería, etc.), de acuerdo con las fechas programadas en la agenda.
 14. Acude con el Secretario Técnico Regional de la región y trabajan en el informe que contendrá el diagnóstico de la Región, realizando ajustes del Plan regional, así como las acciones de asesoría, acompañamiento y seguimiento a partir de las necesidades detectadas.

 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO DEL ESTADO</p>	<p>SECRETARIA DE EDUCACIÓN Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional Dirección de Desarrollo Educativo</p>	
<p>Código PR-DDE-FFS-01 R00</p>	<p>Fecha de emisión 30/09/2022</p>	<p>Fecha de actualización No aplica</p>
<p>Procedimiento para Diseñar el Plan Regional</p>		

15. Solicita al Secretario Técnico Regional elaborar el diagnóstico de su región en un formato libre, con base en el análisis al Plan de mejora de las zonas escolares de su región y elaborar la propuesta de trabajo para Vo. Bo. del titular de la Dirección de Desarrollo Educativo.

Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS

16. Solicita la sala virtual o presencial, según corresponda. (Virtual, por correo al responsable de salas del CEDE inalámbrica; presencial, por medio de la plataforma www.sigeyucatan.gob.mx)

17. Realiza la Ficha técnica del evento y la envía a los enlaces de la DGDEGR, para posteriormente ser enviada al Secretario de Educación y al Secretario Técnico Regional.

Coordinador Estatal del PFFS

18. Solicita al Secretario Técnico Regional realizar una reunión previa en la que organice a los Supervisores de su región, de acuerdo con la agenda programada, tomando el tiempo estimado para hacer la participación de los moderadores y dar a conocer el Plan Regional.

Auxiliar Administrativo de la Coordinación Estatal del PFFS

19. Realiza solicitud al Coordinador de la Coordinación de Comunicación Social de la SEGEY vía oficio, con copia vía correo electrónico, del diseño de los personalizadores de las autoridades que serán invitadas.

Coordinador Estatal del PFFS

20. Asesora a los Secretarios Técnicos Regionales para la elaboración de los materiales impresos (ficha técnica y presentación) que se entregarán a las autoridades e invitados, y la estructura para la presentación del Power Point que se usarán en la presentación del Plan Regional.

21. Solicita al Secretario Técnico Regional imprimir los materiales elaborados con la información y datos de la región, para las autoridades educativas e invitados.

22. Elabora las invitaciones para asistir al Consejo Regional de Educación Básica donde se realizará la Presentación de los Planes Regionales y las envía a las autoridades educativas involucradas (Secretario de Educación, Directores de los Niveles y coordinadores de otros programas educativos pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Educativo y Gestión Regional).

23. Indica al Secretario Técnico Regional cumplir con la función de maestro de ceremonias y realizar la Presentación del Diagnóstico de la Región, su implementación y avance elaborado durante los colegiados previos con la recolección de la información de las diferentes zonas escolares.
Plan Regional Diseñado.

24. Solicita al Secretario Técnico Regional que realice el cierre del evento y solicite a los asistentes registrar su asistencia en el F-PR-DPR-01

25. Archiva las evidencias del evento, para el registro de las actividades desarrolladas.

Fin del procedimiento.



Código
PR-DDE-FFS-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Diseñar el Plan Regional

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Consejos Regionales cumplidos	A=(B/C)100 A=Porcentaje B=Consejos Regionales diseñados C=Consejos regionales por realizar	Porcentaje	Anual	100%

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Diagnósticos Regionales elaborados	A=(B/C)100 A=Porcentaje B=Total de diagnósticos regionales concluidos C=Total de diagnósticos regionales por concluir	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Diseñar el Plan Regional	PFFS	1 año	5 años	6 años	Eliminar
F-PR-DPR-01	Lista de Asistencia	PFFS	6 años	2 años	8 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

Código
PR-DDE-FFS-01 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Diseñar el Plan Regional

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/22	00	Generación del Procedimiento para Diseñar el Plan Regional.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

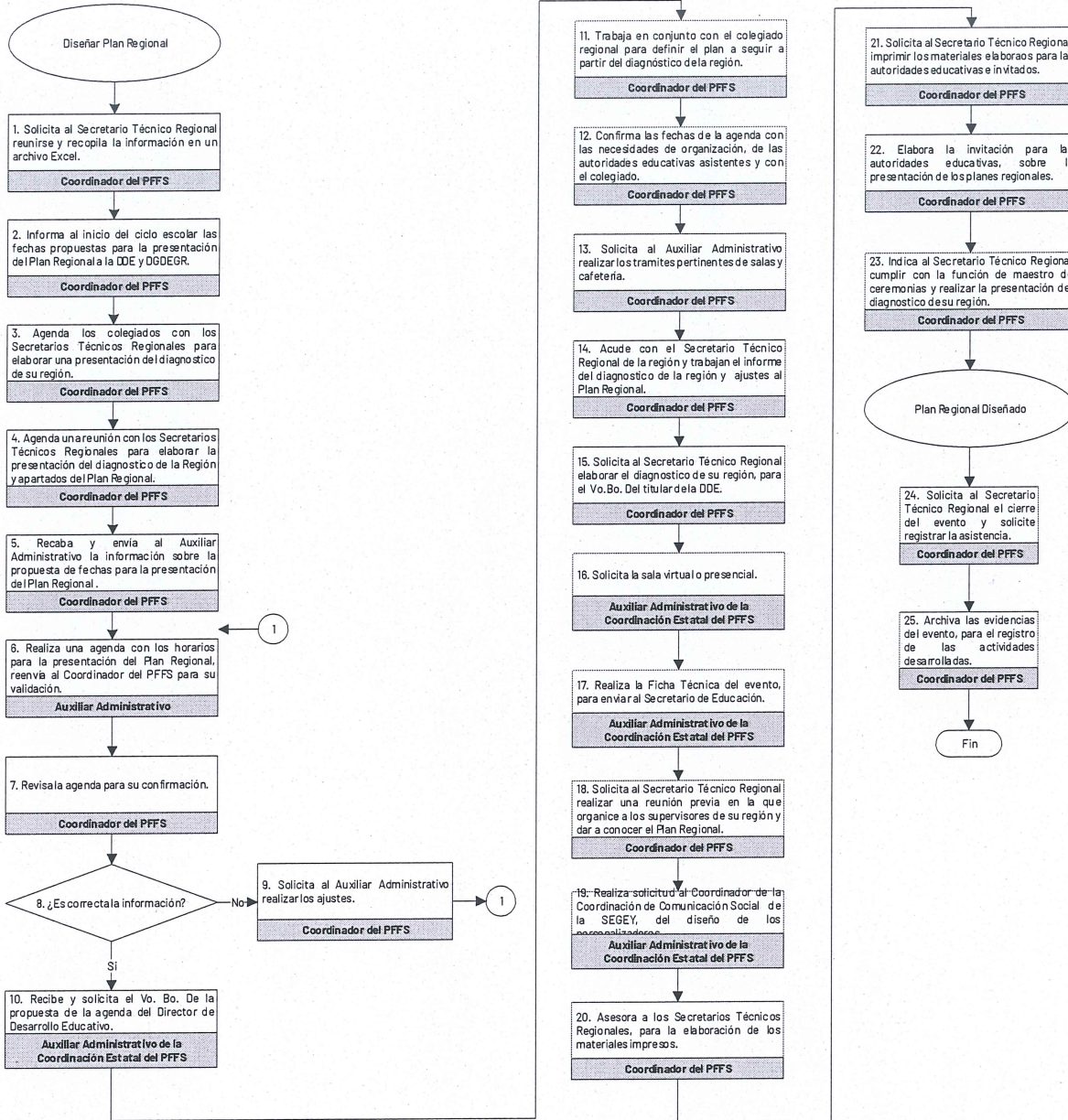


Lic. José Leonel Escalante Aguilar
Director General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional





Diagrama de Flujo del Procedimiento para Diseñar el Plan Regional





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional
Dirección de Desarrollo Educativo



Lista de Asistencia

Región: _____

Fecha: _____

FUNCIÓN	ZONA	NIVEL	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

(Handwritten signature and scribbles)