	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TÉCNOLÓGICOS No. 13 “RICARDO FLORES MAGÓN” PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR	Código: PR05-03
		Revisión: 01
		Página: 1 de 5

1. Objetivo

- 1.1 Mantener actualizada la trayectoria escolar al 100% de los alumnos pertenecientes al CECyT 13 “Ricardo Flores Magón” de manera semestral.

2. Alcance

- 2.1 Aplica a las actividades de Registro y Control de Calificaciones, Trámite de Dictámenes, control de la Trayectoria Escolar, Estadísticas y Emisión de Documentos, que desarrolla el departamento de Gestión Escolar, dentro del Subproceso de Trayectoria Escolar.

3. Responsabilidades

3.1 Director

Informa sobre el marco normativo, supervisa, coordina y valida las actividades correspondientes, al seguimiento de la Trayectoria Escolar.

3.2 Subdirector de Servicios educativos e integración Social

Planea, verifica y valida las actividades correspondientes al seguimiento de la Trayectoria Escolar tomando en cuenta la información enviada por la Dirección de Administración Escolar (DAE).

3.3 Supervisor de la Dirección de Administración Escolar (DAE)


Valida la situación académica de los alumnos pertenecientes al plantel.

3.4 Jefe de Gestión Escolar

Planea y supervisa la ejecución eficaz de las actividades relacionadas al Control de la Trayectoria Escolar

3.5 Controlador de Grupo

Registra calificaciones en Kardex, verifica la situación de alumnos que solicitan la emisión de documentos, da seguimiento al trámite de los mismos, canaliza al área correspondiente los documentos de alumnos fuera de reglamento, actualiza la base de datos de los alumnos de los grupos a su cargo y archiva las evidencias correspondientes.

	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TÉCNOLOGICOS No. 13 “RICARDO FLORES MAGÓN” PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN	Código: PR05-01
		Revisión: 0
		Página: 2 de 3

3.6 Responsable del Sistema Informático Institucional (SAES)

Verifica el funcionamiento del Sistema Informático Institucional (SII), suministra la información para el llenado de los formatos correspondientes a las estadísticas solicitadas por las diferentes áreas o instancias, impresión de actas oficiales.

3.7 Docente

Registra y entrega en tiempo y forma las evaluaciones correspondientes a sus grupos asignados en el semestre.

3.8 Alumno


Verifica el registro adecuado de sus calificaciones, solicita la emisión de documentos y recoge los documentos.

4. Política de Operación

4.1 Se realiza seguimiento a la Trayectoria Escolar de los alumnos adscritos al CECyT 13 “Ricardo Flores Magón”

5. Formatos requeridos

Nombre	Código
Página Web	https://www.sigues.cecyt13.ip.mx
Actas de calificaciones	S/C
Kardex físico	S/C
Boletas de calificaciones	S/C
Solicitud de dictamen	Solicitud a trámite de dictamen
Formatos estadísticos	Formato en base a solicitud

	CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TÉCNOLÓGICOS No. 13 “RICARDO FLORES MAGÓN” PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN	Código: PR05-01
		Revisión: 0
		Página: 3 de 3

6. Control de cambios

Numero de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	Julio de 2017	Creación del documento