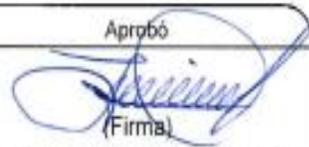


Código PE-DS-CGSR-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Procedimiento Específico 02: Apoyo en la Operación de Programas de Apoyo a la Educación

 Elabó (Firma)	 Revisó (Firma)	 Aprobó (Firma)
Ing. José Eduardo Manzanarez Cortes Subdirector de Control Escolar y Estadística	Lic. Karina Roca Cosío Directora de Trámite y Gestión	Profr. Lily Fabiola de la Rosa Cortes Coordinación General de Servicios Regionales

Código PE-DS-CGSR-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.-OBJETIVO:

Dar a conocer a la Coordinación de Servicios Educativos para la Región Laguna y las Direcciones de Servicios Regionales información Estadística y de logística para la entrega y distribución de materiales de apoyo a la Educación (trípticos, calendarios, posters, diccionarios, libros de Texto, etc) en los centros educativos.

2.-ALCANCE:

Todas las Oficinas Regionales adscritas a la Coordinación General de Servicios Regionales y planteles educativos.

3.-POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Contar con la información correspondiente para que los materiales lleguen a su destino en tiempo y forma. Pertenecer a escuelas de Educación Básica, Inicial y Especial y CONAFE
Estrategias de entrega y distribución de los apoyos
Manuales y lineamientos establecidos por la CONALITEG.

4.-TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- SE: Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza
- SEB: Subsecretaría de Educación Básica
- SIDS: Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social
- SEFIN: Secretaría de Finanzas
- SEFIR: Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo
- DGSR: Dirección General de Servicios Regionales
- DGEAIR: Dirección General de Estadística, Acreditación, Incorporación y Revalidación
- OFICINAS DE SERVICIOS REGIONALES: Coordinación de Servicios Educativos para la Laguna y las 12 Direcciones de Servicios Regionales en el Estado
- RL: Región Laguna

5.-RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

El Subsecretario de Educación Básica, envía al Coordinador General de Servicios Regionales información de Programas de Apoyo a la Educación.

Coordinador General recibe información de Programas de Apoyo a la educación y turna al Coordinador de Servicios Educativos de la Región Laguna y a los Directores de Servicios Regionales en el Estado.

El Coordinador de Servicios Regionales, envía información al Coordinador de Servicios Educativos de la Región Laguna y a los Directores de Servicios Regionales para entregar a los Jefes de Departamento de Servicios Educativos la información de Programas de Apoyo.

Los Jefes de Departamento de Servicios Educativos reciben información de programas de apoyo y se contacten con los encargados de la distribución de dichos materiales.

6.- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
		Inicio

Procedimiento Específico 02: Apoyo en la Operación de Programas de Apoyo en la Educación

Código PE-DS-CGSR-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
Subsecretario de Educación Básica/ CONALITEG	1	Envía información correspondiente a Programas de Apoyo a la Educación (Estadísticos, Pautas de Distribución)	
Coordinador General de Servicios Regionales, Dirección de Trámite y Gestión, Coordinadora de Servicios Educativos para la Región Laguna, Director de Servicios Regionales de la CGSR	2	Recibir la información correspondiente a Programas de Apoyo a la educación (Estadísticos, Pautas de Distribución)	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	3	Enviar información de Programas vía correo electrónico a las Oficinas de Servicios Regionales en el Estado. -Estadístico	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	4	Dar seguimiento en la Coordinación de Servicios Educativos de la Laguna y las Direcciones de Servicios Regionales en la recepción de materiales por parte del proveedor u oficinas centrales en las bodegas de las Oficinas Regionales, solicitando las entradas de almacén de los materiales.	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	5	Solicitar entradas de material según corresponda al programa de los 5 almacenes en el Estado	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	6	Solicitar a la Coordinación de Servicios Educativos para la Región Laguna y las 12 Direcciones de Servicios Regionales, las peticiones de materiales en caso de haber faltantes.	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	7	Solicitar a la Coordinación de Servicios Educativos para la Región Laguna y las 12 Direcciones de Servicios Regionales, los reportes de sobrantes de materiales.	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinador de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	8	Envía entradas de material según corresponda al programa de los 5 almacenes en el Estado, a la Coordinación General de Servicios Regionales	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinadora de	9	Solicitar a la Coordinación de Servicios Educativos para la Región Laguna y las 12 Direcciones de	

**Procedimiento Específico 02:
Apoyo en la Operación de Programas de Apoyo
en la Educación**

Código PE-DS-CGSR-02	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales		Servicios Regionales, las peticiones de materiales en caso de haber faltantes a la Coordinación General de Servicios Regionales	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR, Coordinadora de Servicios Educativos para la RL y Directores de Servicios Regionales	10	Solicitar a la Coordinación de Servicios Educativos para la Región Laguna y las 12 Direcciones de Servicios Regionales, envíen los reportes de sobrantes de materiales a la Coordinación General de Servicios Regionales	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR	11	Dar seguimiento en la distribución de programas de apoyo a la educación en planteles educativos	
Subdirección de estadística y Control Escolar de la CGSR	12	Archivar entradas de almacén	

7.- DIAGRAMA DE FLUJO:

Ver Anexos

8.- ANEXOS

Código	Nombre del Procedimiento
F-007	Diagrama de Flujo de Procedimiento Específico Apoyo en Operación de Programas de Apoyo a la Educación