

Código PE-SEB-DGSFE-05	Versión 01	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

Procedimiento Específico 05

Plan Anual

Elaboró

Profa. Mayra Judith Niño Ramos
 Enlace de Calidad Académica

Revisó

Profa. Karla Eréndira Ulloa Veheren
 Asesora Académica

Aprobó

Profa. Zoila Aguirre Vázquez
 Directora General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SEB-DGSFE-05	01	16/06/23	16/06/25

1. OBJETIVO

Programar las actividades durante el año lectivo, a través de la definición del propósito, metas y fin con la intención de identificar hacia dónde quiere llegar cada Dirección que integra la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo, con el fin de definir la ruta de implementación y seguimiento de acciones.

2. ALCANCE

Áreas Internas:

Este procedimiento involucra a la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo, así como, a las Direcciones de Nivel y a las Direcciones de los Niveles de Apoyo a la Educación Básica que la integran: Dirección de Educación Inicial, Dirección de Educación Artística, Dirección de Inglés, Dirección de Educación Física, Dirección de Educación Especial y Dirección de Educación Extraescolar.

Áreas Externas:

Comprende a la Subsecretaría de Educación Básica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Ley General de Educación. Última Reforma DOF 30/09/2019.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Plan y Programas de Estudio de Educación Básica.

Plan Estatal de Desarrollo Coahuila de Zaragoza 2017-2023 (Actualización 2020).

Programa Estatal de Educación 2017-2023 Coahuila de Zaragoza (Actualización 2020).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza DOF 28/02/2020.

Manual de Organización de la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo

Plan Anual de la Secretaría de Educación

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

PA: Plan Anual

DGSFE: Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.

SE: Secretaría de Educación

SIPSE: Sistema de información para la planeación y seguimiento.

PAT: Programa Anual de Trabajo

SEP: Secretaría de Educación Pública

Código PE-SEB-DGSFE-05	Versión 01	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Director (a) General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo:

Responsabilidad: Dirige, coordina y toma decisiones de la información que se plasma en el Plan Anual de las Direcciones a su cargo.

Autoridad: Valida la captura del Plan Anual de las Direcciones a su cargo.

Directores que integran la DGSFE:

Responsabilidad: Coordina y propone las acciones del Plan Anual con el Departamentos Administrativo.

Autoridad: Revisa y coordina las acciones del Plan Anual.

Jefe(a) de Departamento Administrativo:

Responsabilidad: Realiza en tiempo y forma la captura en el sistema oficial del Plan Anual.

Autoridad: Da seguimiento a la captura del Plan Anual.

- I. Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.
- II. Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

6. DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.	1	INICIO Da a conocer los lineamientos para la elaboración del PA a los responsables de cada nivel y proporciona los pormenores para su registro en la página SIPSE.

Código PE-SEB-DGSFE-05	Versión 01	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
Directores que integran la DGSFE.	2	Analiza en conjunto con áreas académicas y administrativas los lineamientos para la elaboración del PA correspondiente a cada Dirección.	
Departamentos Administrativos	3	Recopila la información necesaria para la elaboración del PA del Nivel con base en sus necesidades.	
	3.1	Captura en la página oficial SIPSE la programación detallada del PA, de acuerdo a sus necesidades	
	3.2	Reporta y actualiza la información trimestralmente de acuerdo a las fechas establecidas en el sistema de captura en línea.	
Directores que integran la DGSFE.	4	Valida y en base a las necesidades del Nivel.	
Dirección General de Servicios para el Fortalecimiento Educativo.	5	Valida que se realicen las capturas de registro y seguimiento del PA, de los niveles que la componen. FIN	

Código PE-SEB-DGSFE-05	Versión 01	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo F-007 Diagrama de flujo

8. RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo F-009 Riesgos Inherentes

9. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo Formación Académica.
F-009	Riesgos Inherentes.
F-008	Instructivo de llenado de Formato.
Anexo 1	Oficio de solicitud de actividad de formación académica.