




<b>Código</b> PE-SEB-DGPREE-05	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
-----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

# Procedimiento Específico 05 Catálogos de Centros de Trabajo

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Lic. Claudia María Castillo Fraustro Directora Administrativa de Preescolar Federalizado	 Profra. Claudia Herlinda Castillo de la Fuente Directora General de Preescolar	 Prof. Jorge Alberto Salcido Portillo Subsecretario de Educación Básica

<b>Código</b> PE-SEB-DGPREE-05	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
-----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1. OBJETIVO

Contar con una base de datos actualizada de los centros de trabajo pertenecientes al Nivel de Preescolar Federalizado, con el propósito de que se facilite a toda la comunidad la información necesaria sobre los planteles escolares.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de observancia estatal para el 100% de los centros de trabajo que integran la Educación Preescolar Federalizada en todo el Estado de Coahuila.

## 3. POLITICAS DE OPERACIÓN

Las normas que rigen este procedimiento son:

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. Publicada e el Periódico Oficial el 14 de diciembre de 2018
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Coahuila. Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 23 de marzo de 2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017.
- Criterios de Operación del Servicio de Educación Preescolar 2018- 2019.

## 4. TERMINOS Y CONDICIONES

**SEDU:** Secretaria de Educación.

**SIECEC:** Sistema de Información Educativa y Control Escolar de Coahuila.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SEB-DGPREE-05	02	16/06/2023	16/06/2025

SCE: Sistema de Centros Educativos.

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Es responsabilidad del Director de Nivel y del Jefe del Área de Operación de Jardines de Niños verificar que el Sistema de Centros Educativos se encuentre actualizado de manera permanente.

- **Director de Nivel**

Responsabilidades: Recibe notificación para actualizar, lo turna al área administrativa para que informe a la estructura, finalmente revisa el reporte de actualizaciones para presentarlo a la Subsecretaría de Planeación Educativa.

- **Autoridad:** Subsecretario de Educación Básica

Responsabilidades: Revisa y Autoriza.

- **Jefe del Área de Operación de Jardines de Niños**

Responsabilidades: Asesora a la estructura educativa para que realice la actualización del SCE; elabora el reporte general y lo presenta al Director del Nivel.

- **Autoridad:** Director del Nivel

Responsabilidades: Revisa y Autoriza.

- **Supervisor de Zona**

Responsabilidades: Actualiza el SCE y presenta reporte al nivel educativo.

- **Autoridad:** Jefe de Sector

Responsabilidades: Revisa y Autoriza.

1. Para todo aquello lo anteriormente desarrollado y con 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.
2. 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

<b>Código</b> PE-SEB-DGPREE-05	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
-----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESPONSABLE	NO. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Director de Nivel	1	INICIO. Recibe notificación sobre la fecha límite para actualizar el Sistema de Centros Educativos.
Director de Nivel	2	Turna al Departamento Administrativo la notificación para informar a la estructura educativa.
Jefe del Área de Operación de Jardines de Niños	3	Asesora a la estructura educativa durante el proceso de actualización.
Personal de Supervisión	4	Actualiza el Sistema de Centros Educativos.
Responsable de Infraestructura y Operación de Jardines de Niños	5	Elabora el reporte de avances de actualización del SCE.
Director de Nivel	6	Revisa el reporte de avances de actualización del SCE.
Director de Nivel	7	Informa a la subsecretaria de Educación Básica el avance de la actualización del SCE.  FIN.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

<b>Código</b> PE-SEB-DGPREE-05	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
-----------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Anexo

**8. RIESGOS INHERENTES**

(Ver Anexo)

**9. ANEXO**

Código	Nombre
F-007	Diagrama de Flujo Procedimiento Específico Sistema de Centros Educativos
Anexo 1	Captura de Pantalla de Sistema de Centros Educativos.