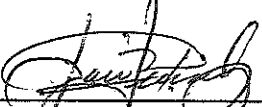
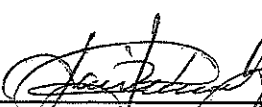



Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

Dirección General

DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Lic. Dalia Hernández Rodríguez Directora de Control y Seguimiento	Lic. Dalia Hernández Rodríguez Directora de Control y Seguimiento	Profr. Demetrio A. Zúñiga Sánchez Director General



Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.- OBJETIVO

Establecer los criterios para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua conforme a los lineamientos enviados por la Coordinación de ODES de CECyTE's. mediante la Gestión Estratégica del CECyTE Coahuila enfocada a cada uno de los Objetivos Estratégicos, Estrategias y Proyectos al cumplimiento de la misión.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los planteles del Colegio CECyTE – EMSAD Coahuila y la Dirección General

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila
- 3.2 Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila
- 3.3 La Dirección General ha establecido los Objetivos del colegio, en del documento Plan Anual de acuerdo a los lineamientos enviados por la Coordinación de ODES de CECyTE's.
- 3.4 La revisión por la Dirección se realizará dos veces al año y de forma extraordinaria cuando se requiera.
- 3.5 La Dirección General mediante la Dirección de Control y Seguimiento, solicitará información que se requiera para dar seguimiento, medición, análisis y evaluar para el aseguramiento de resultados validados a las Áreas correspondientes.
- 3.6 Los directores de Área y de Planteles, proporcionan en tiempo y forma la información solicitada de acuerdo al cumplimiento de objetivos.

4.- TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 TERMINOS

DG Dirección General.

DCS Dirección de Control y Seguimiento.



Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

DP Dirección de Planeación.

ODES Organismos Descentralizados Estatales

4.2 DEFINICIONES

PLAN ANUAL

Es una herramienta de planeación, desarrollada por las personas o los grupos directamente involucrados en su ejecución, en el cual se plasman de forma ordenada y lógica los compromisos de trabajo que serán realizados a lo largo de un año.

DIAGNÓSTICO

El diagnóstico es un proceso valorativo de análisis crítico que consiste en recolectar, comparar y evaluar diversos aspectos educativos relacionados con el funcionamiento del plantel.

METAS

Una meta es el desempeño o resultado concreto esperado al término de la implementación de las acciones. Es por medio de evidencias que se puede identificar el cumplimiento de la meta y con ello el avance de los logros del plantel. Las metas deben tener las siguientes características: concreta, alcanzable, medible.

CECyTEC

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila

PLANEACIÓN

Es el proceso y resultado de organizar una tarea simple o compleja teniendo en cuenta factores internos y externos orientados a la obtención uno o varios objetivos. También se utilizan conceptos similares como planeamiento o planificación.



Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

GESTIÓN ESCOLAR

Gestión escolar es un proceso que enfatiza la responsabilidad del trabajo en equipo e implica la construcción, diseño y evaluación del quehacer educativo. Es entendida como la capacidad de generar nuevas políticas institucionales, involucra a toda la comunidad escolar con formas de participación democráticas que apoyan el desempeño de docentes y directivos a través del desarrollo de proyectos educativos adecuados a las características y necesidades de cada escuela.

5.- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Dirección General ha definido las responsabilidades y autoridades en cada uno de los procedimientos documentados. Asimismo, la autoridad y responsabilidad se refleja en el Organigrama General del CECyTE Coahuila.

5.1 Director General.

5.1.1 Responsabilidades

- Asegurar el cumplimiento de las acciones del Plan Anual, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua de los programas; así como de los objetivos y las disposiciones del Reglamento Interior.

5.1.2 Autoridad

- Verificar las acciones turnadas a cada área y asegurar su cumplimiento del Programa Anual

5.2 Director de Área.

5.2.1 Responsabilidades

- Cumplir con las acciones turnadas por el Director General para dar cumplimiento a los objetivos y metas acordadas en el Plan Anual.

5.2.1 Autoridad

- Verificar las acciones turnadas a su área, darle el control y el seguimiento adecuado.



Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31//05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	-------------------------------

5.3 Directores de Planteles

5.3.1 Responsabilidad

- Aplicar las actividades planeadas durante el ciclo escolar en coordinación con las diferentes Direcciones de Área y departamentos de la Dirección General.

6.- DESCRIPCIÓN

RESPONSABILIDADES	SECUENCIA	DESCRIPCIÓN
DG/DCS	1	Elaborar mediante agenda electrónica anual el plan de Revisión por la dirección
DG/DCS	2	Elaborar la invitación electrónica de reunión de revisión por la Dirección, para notificar con a las direcciones de área mínimo 5 días antes de la fecha de celebración de la reunión.
DCS	3	Elabora y entrega Oficio (F-PI-DG-DG1-01) de convocatoria a todos los participantes
DP/DCS	4	Solicita mediante email a las áreas responsables la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo Institucional • Resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos y padres de familia • Plan de Mejora continua • Evaluación docente • Estatus del buzón de retroalimentación • Auditorías
DCS / DP	5	Elaborar reporte de revisión por la Dirección y la presentación diapositivas, de acuerdo, a los documentos proporcionados en la actividad 2, 3 y 4



**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
DE DIRECCIÓN GENERAL**

Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
DCS	6	Registrar las decisiones y acciones tomadas durante la reunión en cada uno de los puntos del formato correspondiente al Reporte de revisión por la Dirección para formalizar acuerdos.	
Todas las direcciones.	7	Ejecutar las acciones registradas en el Reporte de revisión por la Dirección, conforme a las fechas acordadas con la Dirección. En los rubros de salida: a) Oportunidades de mejora b) Mejora Continua c) Acciones correctivas d) Necesidades de recursos	
DCS	8	Supervisar continuamente que las decisiones y acciones acordadas en la reunión se ejecuten. Registrar las observaciones y/o avances de acuerdo con las fechas de corte que correspondan.	
DCS	9	Elaborar el seguimiento de acuerdos y preparar la Agenda a tratar para la siguiente reunión. Regresa al paso 3	

7.- DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo 1 (DF-DG-DG-1 Diagrama de Flujo de Dirección General) F-007.

8.- RIESGOS INHERENTES

Ver Anexo 2 (RI-DG-01 Riesgos Inherentes de Dirección General) F-009.

9.- ANEXOS

No.	Descripción
Anexo 1	DF-DG-DG-1 Diagrama de Flujo de Dirección General F-007
Anexo 2	RI-DG-1 Riesgos Inherentes de Dirección General F-009
Anexo 3	F-PI-DG-DG1-02 Acta de Junta directiva.
Anexo 4	F-PI-DG-DG1-01 Oficio CECYTEC



**PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
DE DIRECCIÓN GENERAL**

Código PI-DG-DG-1	Versión 02	Fecha Edición 31/05/2022	Vigencia 31/05/2024
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------