



Manual Específico de Procedimientos
Dirección de la Escuela Normal Superior

La Paz, Baja California Sur, diciembre de 2020

ÍNDICE

I. Introducción.....	4
II. Organigrama.....	5
III. Objetivo del manual.....	6
IV. Presentación de los procedimientos.....	7
1. Planeación institucional	8
Objetivo	
Alcance	
Normas de operación	
Descripción narrativa	
Diagrama de Flujo	
V. Bibliografía.....	13
VI. Glosario.....	14

I. Introducción

El propósito fundamental de este documento, radica en proporcionar información sobre actividades inherentes a las funciones sustantivas y de apoyo que realiza la Dirección de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur, constituyéndose en una herramienta de apoyo para el adecuado desempeño de las tareas asignadas a su titular y a los encargados de las diferentes unidades administrativas dependientes de la máxima autoridad de la institución.

Es, en suma, un elemento básico para la pertinente operación de la Dirección y de demás unidades administrativas, debido a que favorece el conocimiento de sus funciones precisando sus responsabilidades y nivel de participación.

Cabe aclarar que, este Manual Específico de Procedimientos será objeto de revisión y/o actualización, cuando se generen cambios en la normatividad o en la estructura orgánica y funcional de la Dirección, o bien, cuando se pretendan añadir o suprimir observaciones que garanticen la mejora continua de la calidad de los servicios educativos que se ofertan en la institución, y permitan, a su vez, el fortalecimiento de los procesos de gestión e integración escolar.

Asimismo, este Manual deberá ser de observancia particular y constituirse en pauta de acción para la Dirección, favoreciendo con ello la definición de sus tareas, considerando que contiene información básica sobre los objetivos, alcances, participantes, etc., sobre cada uno de los procedimientos institucionales que implican las actividades sustantivas y de apoyo, facilitando las labores de auditoría, evaluación y control interno.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Mostrar el correcto desarrollo de las actividades que se deben realizar en la Dirección, mediante el adecuado control y cumplimiento de funciones, a fin de hacer más eficaz y eficiente La coordinación de esfuerzos y tareas institucionales para garantizar que los servicios educativos estén estrechamente relacionados con los procesos de gestión e integración, a través de un ambicioso programa de formulación y aplicación de la normatividad, enmarcado en el sistema de gestión de la calidad que sustenta la organización y funcionamiento escolar.

IV. Presentación de los procedimientos

1. Planeación institucional



Dirección

Unidad de Planeación y Evaluación

Planeación Institucional

La Paz, Baja California Sur, Diciembre de 2020

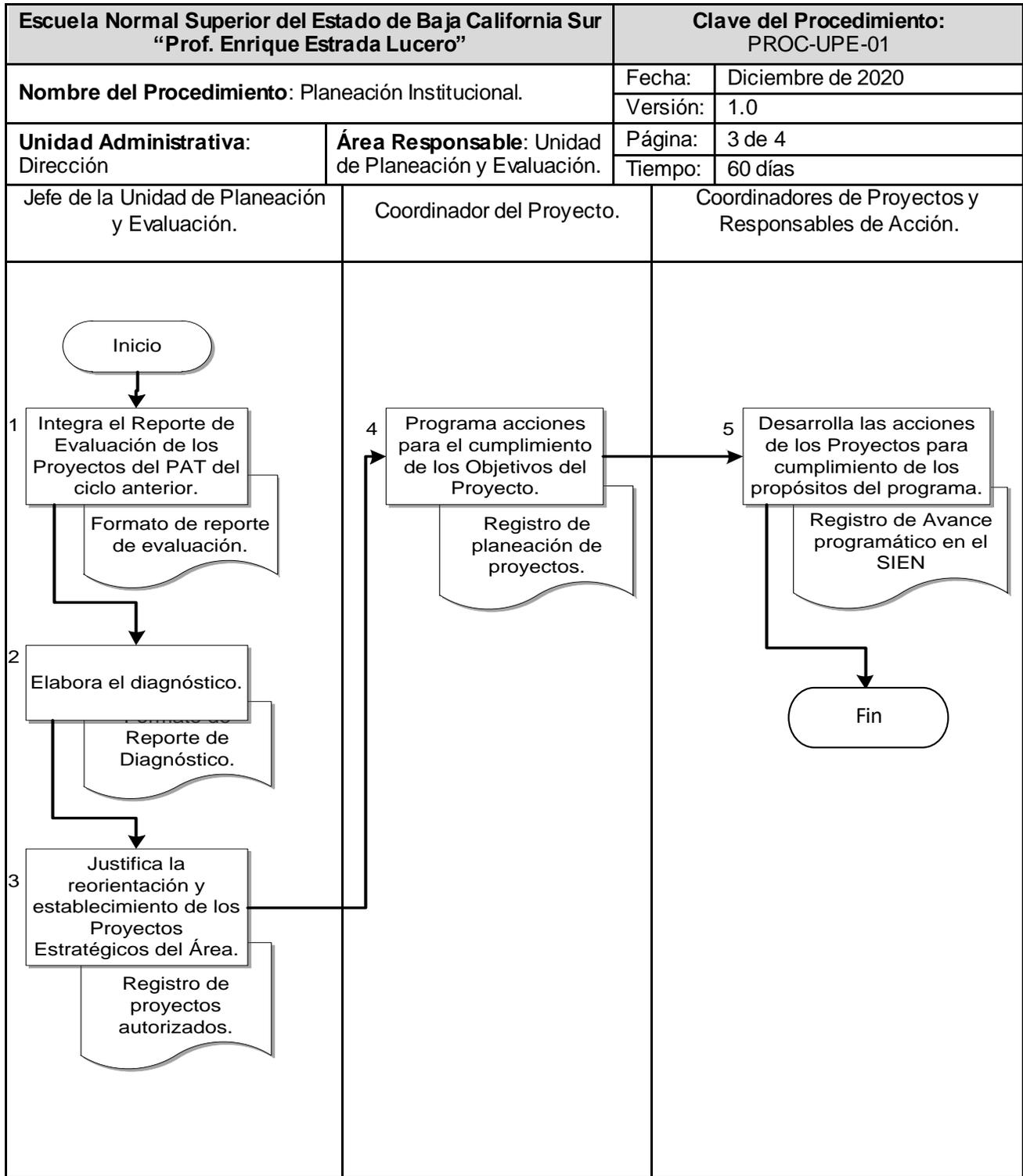
Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Prof. Enrique Estrada Lucero”		Clave del Procedimiento: PROC-UPE-01	
Nombre del Procedimiento: Planeación Institucional.		Fecha:	diciembre de 2020
Unidad Administrativa: Dirección	Area Responsable: Unidad de Planeación y Evaluación.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4

Objetivo:	Integrar, programar, dar seguimiento y evaluar los proyectos estratégicos que componen el Programa Anual de Trabajo.
Alcance:	Aplica a todas las áreas de la Escuela Normal Superior.
Normas de Operación:	<p>Reglamento Interior de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Profr. Enrique Estrada Lucero”, BOGE Núm. 41, del 31/08/2020.</p> <p>Manual Específico de Organización de la Dirección de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Profr. Enrique Estrada Lucero”, agosto de 2020.</p>

Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Prof. Enrique Estrada Lucero”		Clave del Procedimiento: PROC-UPE-01	
Nombre del Procedimiento: Planeación Institucional.		Fecha:	Diciembre de 2020
Unidad Administrativa: Dirección	Área Responsable: Unidad de Planeación y Evaluación.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 4
		Tiempo:	60 días

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe de la Unidad de Planeación y Evaluación	Integra el Reporte de Evaluación de los Proyectos del PAT del ciclo anterior. Reporte elaborado en tiempo y forma, de conformidad con los criterios establecidos en la metodología.	Formato de Reporte de Evaluación.
2		Elabora el Diagnóstico. En el Colegiado de Planeación se revisa la información contenida en el diagnóstico.	Formato de Reporte de Diagnóstico.
3		Justifica la reorientación y establecimiento de los Proyectos Estratégicos del Área. Revisión de los proyectos de parte del equipo directivo para su autorización.	Registro de Proyectos Autorizados
4	Coordinador del Proyecto	Programa acciones para el cumplimiento de los Objetivos del Proyecto. Se revisan en colegiado las acciones de los Proyectos y la Dirección autoriza el presupuesto y su realización en la fecha programada.	Registro de Planeación de Proyectos
5	Coordinadores de Proyectos y responsables de acción.	Desarrolla las acciones de los Proyectos para cumplimiento de los propósitos del programa. Se revisa el reporte de evaluación de las acciones en el SIENS. Fin.	Registro de Avance programático en el SIEN



Anexos

Formato de Registro de Proyectos



ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Unidad de Planeación y Evaluación

PROYECTO ESTRATÉGICO													
Objetivo General													
Objetivo Estratégico													
Periodo:													
RESPONSABLE DEL PROYECTO:						\$0.00	\$0.00						
		TOTAL POR PROYECTO ESTRATÉGICO: 0.00											
ACCIÓN	META	RECURSO						FECHA		RESPO NSABLE	PARTICI PANTES	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
		FINANCIERO						INI CIO	TÉR MINO			EVIDE NCIA	UNI DAD DE ME DIDA
		RUBRO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO	INGRESO PROPIO	PROFEN						

V. Bibliografía

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, No.17, de fecha 10 de abril de 2019.

Manual Específico de Organización de la Dirección de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Profr. Enrique Estrada Lucero”. Agosto de 2020.

Reglamento Interior de la Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur “Profr. Enrique Estrada Lucero”. Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, No.41, de fecha 31 de agosto de 2020.

VI. Glosario

Colegiado de Planeación: Grupo de trabajo integrado por directivos, jefes de departamento y responsables de área de la institución.

PAT: Proyecto anual de trabajo de cada una de las unidades administrativas de la institución.

SIENS: Sistema de información de la Escuela Normal Superior.