

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 de 13



## PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 de 13



## 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos para el seguimiento a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa (SGEE) del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), con la finalidad de lograr su eficacia y contribuir a la excelencia educativa y la mejora continua del servicio educativo.

## 2. Alcance:

Desde la emisión del Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, hasta la elaboración de los informes anuales de las actividades realizadas.

## 3. Responsables:

- Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, quien también es el Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- Titular del Centro de Trabajo.
- Analista del Departamento de Programación y Seguimiento.
- Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa.
- Enlace por la Excelencia Educativa.

## 4. Normas de Operación:

### 4.1 Sobre los responsables:

- 4.1.1 El Titular del Centro de Trabajo es el responsable de la implementación y mantenimiento, así como del seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- 4.1.2 El Titular del Departamento de Programación y Seguimiento, quien es también el Representante de la Dirección en el SGEE, es el responsable del seguimiento institucional a la implementación y mantenimiento del Sistema.
- 4.1.3 El Analista del Departamento de Programación y Seguimiento, apoya al titular del departamento, con el seguimiento a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- 4.1.4. El Analista del Departamento de Programación y Seguimiento, asesora y capacita a los Enlaces por la Excelencia Educativa, cuando se requiera.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 de 13



#### 4.1.5 Enlace por la Excelencia Educativa:

4.1.5.1 El Enlace por la Excelencia Educativa es nombrado por el Titular del Centro de Trabajo. El nombramiento debe enviarse por oficio, al Titular del Departamento de Programación y Seguimiento. El documento tiene que ir acompañado de la Cédula de Identificación del Enlace por la Excelencia Educativa.

4.1.5.2 El Enlace por la Excelencia Educativa debe tener como mínimo, seis meses laborando en el COBAEV, y contar con estudios profesionales de Técnico o Licenciatura, como mínimo.

4.1.5.3 En caso de que el Enlace por la Excelencia Educativa renuncie, deberá informar al Titular del Centro de Trabajo. Asimismo, deberá capacitar a la persona que lo sustituya y entregar la siguiente documentación:

- Documentación del SGEE (Carpeta I y II)
- Plan de seguimiento al SGEE vigente.
- Portafolio de evidencias de las actividades realizadas, y documentos recibidos y emitidos (por ejemplo: oficios, circulares, informes anuales, minutas de reuniones, material de difusión).

#### 4.1.5.4 Actividades principales del Enlace por la Excelencia Educativa:

- Apoyar al Titular del Centro de Trabajo, con la implementación del Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- Elaborar el Informe anual de seguimiento al SGEE.
- Participar en las reuniones trimestrales del SGEE.
- Difundir y asesorar al personal con todo lo relacionado con el SGEE.

#### 4.1.6 Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa:

4.1.6.1 El Coordinador de Enlaces del SGEE es nombrado por el Titular de la Coordinación de Zona, y en oficinas centrales, por el Titular de la Dirección de Área (en el caso del Staff de la Dirección General, lo asigna el Director General).

4.1.6.2 El nombramiento debe enviarse por oficio, al Titular del Departamento de Programación y Seguimiento. El documento tiene que ir acompañado de la Cédula de Identificación del Enlace por la Excelencia Educativa.

4.1.6.3 El Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa, debe tener como mínimo, seis meses laborando en el COBAEV, y contar con estudios profesionales de Técnico o Licenciatura, como mínimo.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 de 13



4.1.6.4 En caso de que el Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa renuncie, deberá informar al Director de Área o Coordinador de Zona, según corresponda. Asimismo, deberá capacitar a la persona que lo sustituya y entregar la siguiente documentación:

- Documentación del SGEE (Carpeta I y II).
- Plan de seguimiento al SGEE vigente.
- Portafolio de evidencias de las actividades del SGEE realizadas, y documentos recibidos y emitidos (por ejemplo: oficios, circulares, informes anuales, minutas de reuniones, material de difusión).

4.1.6.5 Actividades principales del Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa:

- Apoyar al Titular del Centro de Trabajo, con la implementación del Plan de seguimiento al SGEE.
- Dar seguimiento, apoyar y asesorar a los Enlaces por la Excelencia Educativa de la Dirección de Área o Coordinación de Zona que corresponda.
- Elaborar el Informe anual de seguimiento al SGEE.
- Coordinar las reuniones trimestrales de seguimiento al SGEE.
- Dar seguimiento en su caso, a los acuerdos de las reuniones trimestrales.

## 4.2 Plan de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa:

4.2.1 El Plan del seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa es emitido por el Titular del Departamento de Programación y Seguimiento (PSSGEE), al inicio del año en curso.

4.2.2 La implementación del PSSGEE en los centros de trabajo, es responsabilidad del titular con el apoyo del Enlace por la Excelencia Educativa.

4.2.3 El Titular del Departamento de Programación y Seguimiento con el apoyo de su personal, dan seguimiento a la implementación del PSSGEE, en los centros de trabajo.

4.2.4 La elaboración e implementación del Plan institucional del seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, es responsabilidad del Titular del Departamento de Programación y Seguimiento, como Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.

El formato utilizado para elaborar el Plan institucional toma como base el formato del Plan de seguimiento incluido en este procedimiento, pudiendo hacerle las modificaciones que se consideren convenientes. Esto mismo procede para el informe anual del seguimiento al SGEE.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 de 13



### 4.3 Portafolio de evidencias:

- 4.3.1 Los responsables de las actividades incluidas en este procedimiento, cuentan con un Portafolio con las evidencias sobre la implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- 4.3.2 El Portafolio de evidencias se integra por año. Las evidencias se organizan de acuerdo al Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa que corresponda. Los documentos soporte están integrados en forma física o en formato electrónico.

### 4.4 Generalidades:

- 4.4.1 Los documentos que son evidencias de la aplicación de este procedimiento, pueden estar en forma impresa o en formato digital.
- 4.4.2 Los formatos incluidos en este procedimiento, se encuentran disponibles para su descarga en el micrositio del SGEE, en la página Web del COBAEV.
- 4.4.3 El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 de 13



## 5. Descripción de actividades:

### 5.1 Descripción de actividades sobre el Plan de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		<b>Inicia</b>
1	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora el Plan institucional de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, a inicios del año en curso (Ver Norma de operación 4.2.4).
2		Revisa con el Director General el Plan institucional.
3	Director General	Aprueba el Plan institucional y lo firma.
4	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Elabora a inicios de año, el <b>Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa</b> que aplica a los centros de trabajo (Ver Norma de operación 4.2.1), en el formato incluido en este procedimiento.
5		Envía el Plan de seguimiento a los titulares de los centros de trabajo, solicitando que anoten los datos faltantes en los apartados donde son requeridos, así como, las firmas de conformidad (Ver Norma de operación 4.2.2).
6	Titular del Centro de Trabajo.	Recibe y revisa conjuntamente con el Enlace por la Excelencia Educativa, el Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
7	Titular del Centro de Trabajo. Enlace por la Excelencia Educativa	Difunden el Plan de seguimiento en el centro de trabajo, asignando en su caso, actividades específicas al personal que corresponda.
8		Integran los datos solicitados en el Plan y lo firman de conformidad.
9	Titular del Centro de Trabajo.	Envía escaneado y de manera electrónica, el Plan de seguimiento al Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, quien también es el Representante de la Dirección en el SGEE.
		<b>Termina</b>

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 de 13



## 5.2 Descripción de actividades de la implementación del Plan de Seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		<b>Inicia</b>
10	Titular del Centro de Trabajo. Enlace por la Excelencia Educativa	Realizan las actividades incluidas en el Plan de acuerdo a la calendarización de las mismas, resguardando las evidencias de cada una de ellas, en el <b>Portafolio de evidencias</b> (Ver Norma de operación 4.3).
11	Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa	Da seguimiento cuando se requiera, a las actividades de los Enlaces por la Excelencia Educativa, de la Dirección de Área o Coordinación de Zona que corresponda, resguardando las evidencias.
12	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Solicita a los titulares de los centros de trabajo la realización de las reuniones trimestrales de seguimiento al SGEE.
13	Director de Área Coordinador de Zona	Convocan con el apoyo del Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa, a la reunión trimestral de la Dirección de Área o Coordinación de Zona que corresponda.
14	Director de Área. Coordinador de Zona. Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa	Realizan la reunión y levantan la <b>Minuta de la reunión trimestral de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa</b> , de Dirección de Área o Coordinación de Zona que corresponda, utilizando el formato incluido en este procedimiento.
15	Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa	Envía a los Enlace por la Excelencia Educativa, la Minuta de la reunión trimestral.
16	Enlace por la Excelencia Educativa	Recibe la Minuta de la reunión trimestral y la resguarda en el Portafolio de evidencias (Ver Norma de Operación 4.3).

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 8 de 13



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
17	Coordinador de Enlaces por la Excelencia Educativa	Da seguimiento, en su caso, a los acuerdos derivados de la reunión trimestral de la Dirección de Área o Coordinación de Zona que corresponda.
		Termina

### 5.3 Descripción de actividades del seguimiento del Departamento de Programación y Seguimiento.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		<b>Inicia</b>
18	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Revisa avance del Plan institucional de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
19		Elabora Informe institucional anual del seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, (Ver Norma de operación 4.2.4).
20		Presenta Informe institucional anual al Director General para su conocimiento.
		Termina
21	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Turna Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa para los centros de trabajo, al Analista del Departamento de Programación y Seguimiento que corresponda.
22	Analista del Departamento de Programación y Seguimiento	Recibe el Plan de seguimiento y lo revisa.
23		Da seguimiento mensual a la realización de las actividades del centro de trabajo que corresponda, de acuerdo a la calendarización incluida en el Plan de seguimiento.
24	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Solicita a los titulares de los centros de trabajo, el Informe anual del seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, firmado y escaneado de manera electrónica en formato PDF. El Informe anual se solicita en el mes de diciembre.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 9 de 13



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
25	Titular del Centro de Trabajo	Envía el Informe anual de seguimiento, firmado y escaneado de manera electrónica en formato PDF al Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, quien también es el Representante de la Dirección en el SGEE. El Informe se envía durante el mes diciembre.
26	Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento (Representante de la Dirección en el SGEE)	Recibe y envía el Informe anual de seguimiento al Analista del Departamento de Programación y Seguimiento que corresponda.
27	Analista del Departamento de Programación y Seguimiento	Recibe el Informe anual y verifica que todos los centros de trabajo que le corresponde como analista lo hayan remitido.
28		Integra en carpeta electrónica los Informes anuales de seguimiento.
		Termina

## 6. Formatos que intervienen en el procedimiento:

No.	DENOMINACIÓN
1	Plan de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
2	Informe anual de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
3	Minuta de reunión trimestral de seguimiento al Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



## PLAN DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

**Objetivo:**

**Centro de Trabajo:**

**Fecha de elaboración:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	AÑO:														
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO**  
 (Nombre y firma)

\_\_\_\_\_  
**ENLACE POR LA EXCELENCIA EDUCATIVA**  
 (Nombre y firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2 FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:  PÁGINA: 11 de 13



## INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_ Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

No.	ACTIVIDAD	FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD	DESCRIBA CÓMO REALIZÓ LA ACTIVIDAD	EVIDENCIA QUE RESPALDA LA ACTIVIDAD REALIZADA

**ELABORÓ**

**APROBÓ**

\_\_\_\_\_  
**ENLACE POR LA EXCELENCIA EDUCATIVA**  
 (Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
**TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO**  
 (Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 12 de 13



## MINUTA DE REUNIÓN TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE ÁREA O COORDINACIÓN DE ZONA: \_\_\_\_\_

SEDE:

FECHA:

HORA:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

ASUNTO/ACUERDO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	VERSIÓN NÚMERO: 2
	FECHA DE APROBACIÓN: 18/08/2023
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 13 de 13



## MINUTA DE REUNIÓN TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA EXCELENCIA EDUCATIVA

TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE ÁREA O COORDINACIÓN DE ZONA: \_\_\_\_\_

SEDE:

FECHA:

HORA:

### PARTICIPANTES

NOMBRE	CENTRO DE TRABAJO	PUESTO	FIRMA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ