**ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR DEL ESTADO DE COAHUILA**

**Análisis estratégico de área**

Nombre del área / coordinación: Control Escolar

Fecha del análisis: 08 de julio de 2021

Elaborado por: Cuauhtémoc Ramírez Ayala

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA DEL PROCESO** | **RIESGO IDENTIFICADO** | **NIVEL DEL RIESGO (ACORDE CON IMPORTANCIA Y OCURRENCIA)** | **ACCIONES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA Y GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DE LA ACTIVIDAD** |
| Elaboración de proyecto e indicadores de Área  | No se involucren los integrantes del área por trabajo a distancia por contingencia sanitaria.No se den a conocer las funciones y tareas del área, por trabajo en casa.Si no se da la revisión se omitan tareas medulares en el área. | Baja | Contante comunicación virtual y creación de grupo de WhatsApp para informar de las acciones implementadas.  Calendarizar con el área las acciones pertinentes para la realización del proyecto Reuniones virtuales semanales continuas para enriquecer el proyecto con la Subdirección administrativa y verificar el plan de acción y manual de funciones para retroalimentar las funciones del área |
| Proceso de Selección  | Que se registre el aspirante y no acuda a tramitar el registro CENEVAL, por no entender las instrucciones del proceso que se dio a conocer en la página de SEDU, puesto que todo ha sido de manera virtual.Bloqueo de línea de celular por compañía telefónica par dar indicaciones a aspirantesInfección por COVID-19 de coordinadores, aspirantes o aplicadores del proceso de sección. | Media  | Llamadas por teléfono, grupos de WhatsApp y correos electrónicos a aspirantes.Adquisición de celular exclusivamente para aclaración de dudas y uso de la institución en Control escolar. Estar en constante comunicación con los involucrados del proceso para detectar posibles contagios y tener remplazos del personal, en cuento a los aspirantes contesten de manera virtual el examen.  |
| Proceso de Inscripción y Reeiscripción  | - Que no se entregue en tiempo y forma el certificado de termino de estudios.- Que la estudiante no prevea los requisitos en Escuela en Red.- Que la estudiante no cumpla con las normas de Control Escolar  | Baja | Firma de carta compromiso para responsabilizar al estudiante a cumplir con el certificado de bachillerato. Crear un correo electrónico para que los alumnos de 1 a 4 año envíen de manera digital los requerimientos de inscripción.Revisión minuciosa de la documentación y del estatus de calificación de los estudiantes |
| Proceso de Acreditación  | Fallas en la plataforma escuela redQue los docentes no capturen y entreguen evaluaciones en tiempo y forma a la plataforma Escuela en red. | Media | Prever con la subdirección administrativa la banda ancha y servidor de internet Informar a los docentes de manera virtual las normas de control escolar de los planes de estudio 2012 y 2018, así como las fechas de evaluación, captura y entrega de calificaciones estipuladas por la dirección de la ENEP. |
| Procesos de regularización  | No informar a los estudiantes de su estatus académico. No elaborar las actas administrativas a las estudiantes que presentarán sus oportunidades para regularizarQue los docentes no recuerden el proceso. No se calendaricen los exámenes de regularización.Que los alumnos irregulares y docentes no se presenten a la institución a los exámenes de regularización, por infección de COVID-19. | Baja  | Informar a las estudiantes de manera virtual por medio de Team´s juntamente con la subdirección académica su estatus académico.Trabajar de manera colaborativa con el personal administrativo para la elaboración de actas administrativas para alumnos irregulares. Informar a los docentes mediante oficio a sus correos institucionales las estudiantes irregulares de sus cursos. Trabajar de manera colaborativa con subdirección administrativa y enlace organizacional para la calendarización de exámenes de regularización.Detectar a los alumnos irregulares y docentes infectados y emplear estrategia virtual para aplicación de examen de regularización.  |
| Proceso de Certificación  | Que la SEDU no mande oficio con la fecha para la revisión de base de datos para la elaboración del certificado. | Baja | Verificar los antecedentes del ciclo escolar pasado para verificar las fechas calendarizadas para la elaboración de certificados.  |
| Proceso de Certificación Parcial | Que la base de datos contenga errores Que se caiga el sistema  | Baja  | Revisión minuciosa de la documentación del estudiante  |
| Proceso de elaboración de títulos  | Que la base de datos contenga errores  | Baja  | Revisión minuciosa de la información académica y administrativa del estudiante  |
| Elaboración de Informes y Reportes | Que la base de datos contenga errores  | Baja  | Revisión minuciosa de la base de datos  |

**FORTALEZAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORTALEZAS DEL AREA/COORDINACION** | **ACCIONES PARA IMPULSARLA** | **LOGROS OBTENIDOS** |
| Contar con Escuela en Red y correos institucionales  | Aprovechar y dar buen uso a la plataforma Escuela en Red y el correo institucional  | Comunicación, además de dar seguimiento a todos los procesos de control escolar mediante estas plataformas electrónicas antes y durante la pandemia COVID-19 |
| Compromiso alto y disposición del personal del área  | Motivar al personal a cumplir con nuestro trabajo y constante comunicación con los mismos.  | Compromiso y disposición del personal del área  |
| Comunicación asertiva con el administrador de Escuela en Red  | Seguir con la comunicación asertiva | Comunicación asertiva con el administrador de Escuela en Red  |
| Comunicación asertiva con subdirección administrativa  | Cumplir con las tareas y comisiones asignadas de la Subdirección Administrativa para continuar con la buena comunicación  | Comunicación asertiva con subdirección administrativa  |

**AREAS DE OPORTUNIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREAS DE OPORTUNIDAD DEL AREA/COORDINACION** | **ACCIONES PARA MINIMIZARLAS** | **LOGROS OBTENIDOS** |
| La pandemia mundial Covid -19 | Trabajo organizado a distancia Comunicación asertiva con directivos, personal docente, coordinadores de área, alumnos, egresados, personal administrativo y de apoyo. | Impulsar los procesos y acciones del área de control escolar.  |