



## ÁREA DE ENLACE ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES VINCULADAS CON LAS ESCUELAS NORMALES PARA EL  
CICLO ESCOLAR 2016 – 2017

Línea de acción	Acciones/Actividades	Fecha de realización
Desarrollo de la función administrativa	Recibir, revisar, controlar y tramitar ante la Secretaría de Educación de Veracruz (SEV) documentos (reportes, facturas, recibos oficiales y órdenes de pago) con cargo al Presupuesto.	
	Presupuesto Federal y Estatal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beca Desempeño para docente de escuelas normales públicas (EN) y centros de actualización del magisterio (CAM). (Convocatoria anual Gobierno del Estado de Veracruz).</li></ul>	Agosto 2016 y febrero 2017
	Presupuesto Estatal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beca Regular para Alumnos de EN</li></ul>	Agosto 2016 y febrero 2017
	Presupuesto Federal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastos de Operación de EN y CAM: (Órdenes de pago).</li><li>• Programa para el Desarrollo Prof. Docente (PRODEP). Órdenes de pago de becas (Acuerdo 568 y 678 del Diario Oficial).</li><li>• PEFEN 2016 y 2017: Gastos de operación.</li></ul>	Agosto 2016 - julio 2017 Agosto 2016 - julio 2017 Finaliza agosto 2017
	Fondos Escolares: <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar y analizar los reportes mensuales de ingresos y gastos de operación de las EN y CAM. (Tarifa de Derechos, año fiscal, emitidas por SEV).</li><li>• Proporcionar las tarifas de derechos vigentes a las EN y CAM. (Emitidas por la SEV y las da a conocer la DEN).</li><li>• Informar por escrito a las EN del estado el costo del examen de admisión, así como la distribución de dicho importe. (Convocatoria anual SEV, Zona Económica A y B).</li><li>• Revisar, controlar y enviar a la Dirección de Recursos Financieros de la SEV los recibos oficiales relativos a Depósitos de Aranceles (Formato F-113) que las EN y CAM envían a esta Dirección. (Tarifa de Derechos, emitidas por la SEV, año fiscal).</li></ul>	Durante todo el ciclo escolar Enero 2017 Mayo 2017 Durante todo el año



Línea de acción	Acciones/Actividades	Fecha de realización
Desarrollo de la función administrativa	Validar los expedientes de alumnos solicitantes de becas MANUTENCION-VER en el proceso de selección.	Septiembre-diciembre 2016
	Asistir a la reunión de trabajo convocada por el Comité del Fideicomiso de MANUTENCION-VER, a fin de dar a conocer los lineamientos del proceso de selección 2015-2016.	La calendarización será determinada por los titulares del comité
	Recibir la información referente a los alumnos del 5º semestre en el formato PBEN, para conformar el formato PBEF, con el fin de solicitar montos máximos ante la SEP de la beca BAPISS.	Septiembre 2016
	Recibir información referente a los alumnos de 7º semestre en el formato PBEN para conformar el formato PBEF de la beca BAPISS.	Agosto 2016 y enero 2017
	Convocar a una reunión informativa con las escuelas normales públicas para dar a conocer los lineamientos administrativos para la aplicación de los recursos autorizados para la Beca BAPISS.	Septiembre 2016 y enero 2017
	Recibir de las EN los datos de los integrantes del Comité de Contraloría Social de la Beca BAPISS para registrarlos en línea. (Guía Operativa de Contraloría Social, DGESPE).	Septiembre 2016 y enero 2017
	Recibir y canalizar las cédulas de vigilancia del comité de Contraloría Social de la Beca de BAPISS. (Guía Operativa de Contraloría Social, DGESPE).	Noviembre 2016, febrero 2017, mayo 2017
	Recibir y canalizar el informe anual del Comité de Contraloría Social de la Beca BAPISS. (Guía Operativa de Contraloría Social, DGESPE).	Junio 2017
	Recibir los formatos de los alumnos que causaron alta o baja de la Beca BAPISS.	Durante todo el ciclo escolar
	Integrar y revisar el 3er. informe trimestral del Seguimiento Programático del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014). (Calendario de informes trimestrales ) (anexo).	19 al 23 de agosto de 2016
	Integrar y revisar los informes trimestrales del Seguimiento Programático del Plan Estatal de Fortalecimiento de la Educación Normal (PEFEN 2014).	La calendarización será determinada por la DGESPE
	Integrar y revisar el Informe Anual "Relación de comprobantes del presupuesto ejercido del PEFEN 2013" de las EN beneficiadas (Acuerdo 608 Diario Oficial).	Octubre y/o noviembre de 2016
	Convocar a una reunión informativa con las EN, para dar a conocer los lineamientos administrativos para la aplicación de los recursos autorizados en el PEFEN 2014 y 2015. (Acuerdo 665 Diario Oficial).	Noviembre de 2016



Línea de acción	Acciones/Actividades	Fecha de realización
Desarrollo de la función administrativa	Actualizar y enviar a las instancias correspondientes su <i>Inventario General de las EN y CAM, para dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles para el Estado de Veracruz.</i> (Circular 00022 y 049 SEV).	Al finalizar los ciclos escolares 2015-2016 y 2016-2017
	Efectuar los movimientos de alta, baja y transferencia de los bienes adquiridos por las instituciones con ingresos PEFEN, propios o donación ante sus delegaciones o enlaces de inventario que comprueban ante la SEV. (Circular 00022 y 049 SEV).	Altas al momento de haberse adquirido un bien por compra y/o donación
	Mantener actualizado el inventario de las EN y CAM, con la finalidad de hacer válido el seguro adquirido por la Secretaría de Educación de Veracruz para las mismas.(Circular 00022 y 049 SEV).	Bajas y transferencias en cualquier momento del ciclo escolar, o de haberse efectuado el detrimento del bien

Lic. César Barradas Herrera

**Enlace administrativo**

**Correo electrónico:**

enlace-administrativo@densev.gob.mx

**Tel. (228) 8\*17\*10\*90 Ext.111 y 113**