



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# Manual Específico de Organización

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA  
FEDERALIZADA

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

**Miguel Ángel Yunes Linares**

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**Enrique Pérez Rodríguez**

Secretario de Educación de Veracruz

**Profr. Jorge Flores Lara**

Subsecretario de Educación Básica

**Abel Ignacio Cuevas Melo**

Oficial Mayor

**Beatriz F. Cabrera Excelente**

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

**Mtro. Javier Ramírez Cruz**

Director General de Educación Física Federalizada

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO</b>	<b>7</b>
<b>3. ATRIBUCIONES</b>	<b>8</b>
<b>4. ORGANIGRAMA</b>	<b>10</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>11</b>
5.1 Director(a) General de Educación Física Federalizada	12
5.2 Enlace Administrativo	16
5.3 Subdirector(a) Técnico	21
5.4 Jefe(a) del Departamento Técnico Pedagógico	25
5.5 Jefe(a) del Departamento de Programas Institucionales	28
5.6 Subdirector(a) de Supervisión Escolar	31
5.7 Jefe(a) del Departamento de Supervisión Escolar	35
5.8 Jefe(a) del Departamento Control y Supervisión de procesos.	38
<b>6. DIRECTORIO</b>	<b>41</b>
HOJA DE AUTORIZACIÓN	43

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado “Regenerar la competitividad gubernamental”, que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Dirección General de Educación Física Federalizada se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Dirección General de Educación Física Federalizada, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

## 1. ANTECEDENTES

La Educación Física en México tiene sus inicios aproximadamente en el año de 1907, cuando se emitió la primera Ley con relación a esta importante actividad. En esa época fue llamada Instrucción Militar y sus objetivos obviamente se enfocaron a esa tendencia. En efecto a partir de 1908 la entonces Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes, y la de Guerra y Marina coordinaron y subvencionaron esta actividad académica y formativa por medio de la Escuela Magisterial de Gimnasia, Esgrima y Tiro.

En 1914 aun en plena Revolución, el reclutamiento de hombres para la lucha armada determinó entre otras cosas, que dicha Escuela Magisterial de Gimnasia, Esgrima y Tiro desapareciera. Y fue hasta el año de 1921, con la creación de la S.E.P. (Secretaría de Educación Pública), que se realizó una campaña deportiva intensa, siendo el Presidente de la República Mexicana, el General Álvaro Obregón Solido y Secretario de Educación el Lic. José Vasconcelos Calderón; pero no fue sino hasta 1923 cuando se reguló nuevamente la Educación Física y Militar, año en el cual se crea por Decreto Presidencial la Dirección General de Educación Física y Enseñanza Militar.

Sin embargo en el año de 1928 la S.E.P., transfirió estas funciones a la Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M), la cual se hizo cargo de las mismas con relación a la Educación Física durante solo 8 años, ya que en el año de 1936 fueron adjudicadas nuevamente a la Secretaría de Educación Pública, para este efecto se creó la Escuela Normal de Educación Física en el D.F.

Al iniciarse el año de 1943, la Dirección General Física y Enseñanza Militar de la S.E.P. era la responsable de controlar la mencionada disciplina, pero en ese mismo año dicha Dirección paso a depender de la Secretaría de la Defensa Personal. No volvió a formar parte de la Secretaría de Educación Pública hasta 1947, año en el que reapareció con el nombre de Dirección General de Educación Física.

En 1981, fue creada la Subsecretaría del Deporte, integrada por la Dirección General de Centros de Educación Física y Deporte, la Dirección General de Desarrollo del Deporte y la Dirección de Educación Física.

En agosto de 1985, al desaparecer la Subsecretaría del Deporte, la Dirección General de Educación Física, pasa a formar parte de la Subsecretaría de Educación Pública.

En el año de 1978, se establecen Delegaciones Generales en los Estados de la República incluyendo como parte de estas, al área de Educación Física recayendo la responsabilidad en las Direcciones Federales correspondientes de cada Entidad Federativa, propiciando con ello, la ampliación de los servicios a nivel nacional y en 1994 empieza a funcionar la Educación Física de manera organizada en el Estado de Veracruz.

Durante el periodo del C. Gobernador Marco Antonio Muñoz Trumbol, exactamente en junio de 1951 se funda la Dirección Federal de Educación Física, quedando al frente el C. Profesor Enrique Ruíz Mella.

En 1993, tomando en cuenta los propósitos de la modernización educativa y las necesidades estatales del área, se elaboró una propuesta educativa de reestructuración para la organización y funcionamiento de la Dirección Federal de Educación Física en el Estado, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios que brinda.

Conscientes del retoque implica la transformación de recursos, el diseño de contenidos regionales y su adecuada inclusión en los planes de estudio contemplados en el Acuerdo Nacional para la modernización de la Educación Básica, la Dirección Federal de Educación Física del Estado de Veracruz, funcionó hasta el año 2003 con la categoría presupuestal escalafonaria E0723, estando al frente la L.E.F. Elba Ramos Mateos, al dejar el cargo dicha Profesora la clave presupuestal se congela por parte de la Secretaría de Educación de Veracruz de común acuerdo con la Representación Sindical de la Sección 32 del S.N.T.E.

El presente documento, propone y presenta un nuevo modelo de organización, sustentado y otorgando mayor fundamentación al trabajo que actualmente debe desarrollar la Educación Física Federal en la Entidad.

## 1. MARCO JURÍDICO

### Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,
- Ley General de Educación,
- Ley General de Cultura Física y Deporte,
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. En lo relativo y aplicable a los trabajadores de la Dirección General de Educación Física Federalizada.

### Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,
- Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz,
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016 - 2018.

### 3. ATRIBUCIONES

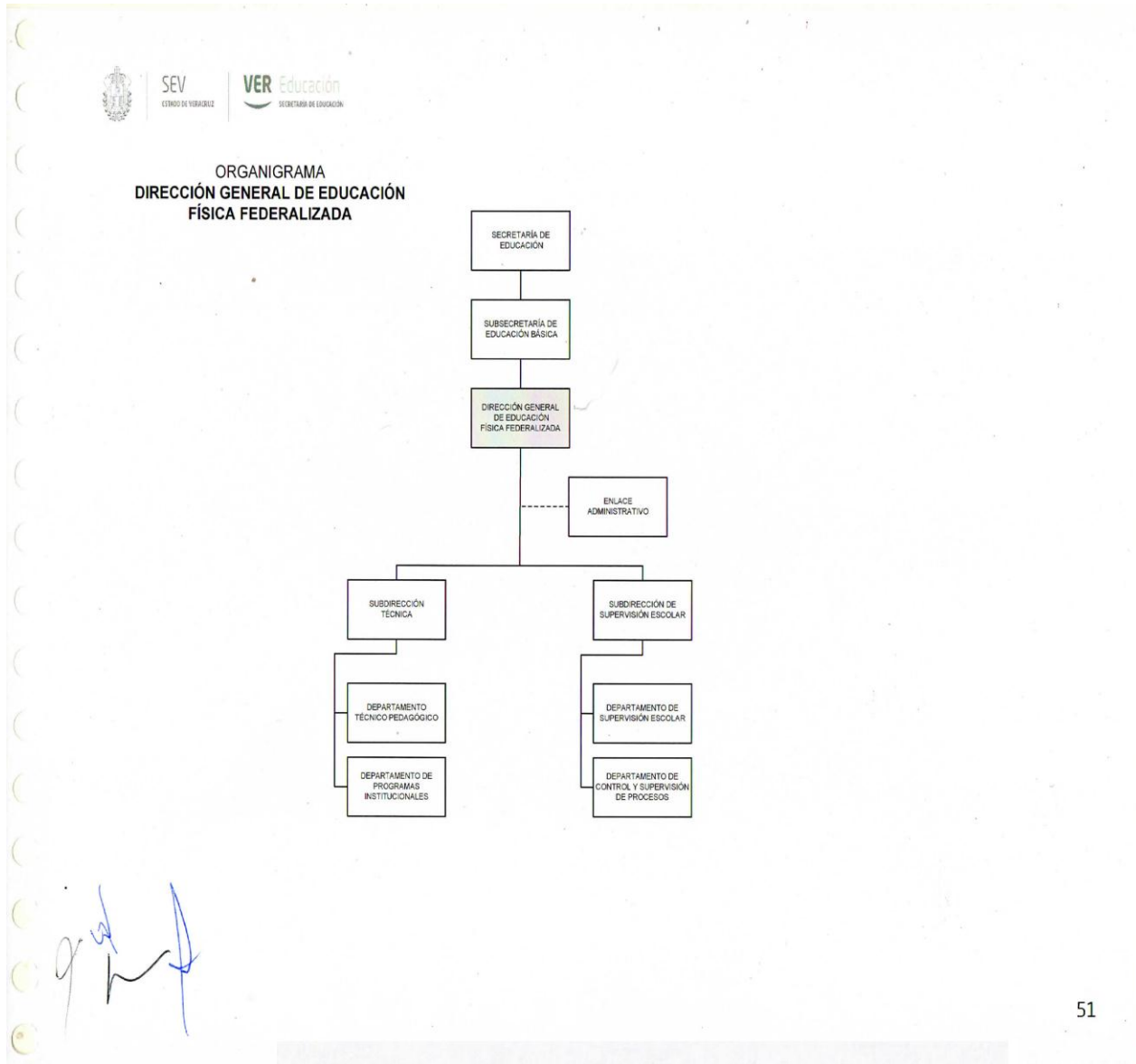
De acuerdo con el artículo 30, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Dirección General de Educación Física estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría;
- II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como con las demás disposiciones legales y técnico- académicas aplicables;
- III. Establecer mecanismos de control, que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia.
- IV. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- V. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;
- VI. Informar al Subsecretario de los requerimientos necesarios para el debido funcionamiento de las actividades de educación física en las escuelas públicas, así como proponer lo conducente para solventarlos;
- VII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;
- VIII. Participar con las Direcciones que corresponda, en la asesoría y orientación técnica dirigida al personal docente a su cargo, a fin de aplicar los programas escolares de educación física;
- IX. Organizar las actividades deportivas y recreativas que promueva la secretaria y apoyar las que organicen otras dependencias federales, estatales o municipales;
- X. Administrar y evaluar el uso y mantenimiento de los bienes inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo;
- XI. Coordinar, previo acuerdo del Subsecretario, los programas y servicios de educación física con las instituciones federales, estatales y municipales, conforme a la normatividad aplicable;



- XII.** Establecer el calendario anual de actividades deportivas escolares en la entidad;
- XIII.** Difundir entre las escuelas de educación física los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XIV.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación física con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XV.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XVI.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación física;
- XVII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XVIII.** Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;
- XIX.** Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que les confiera el Subsecretario.

## 4. ORGANIGRAMA



## **5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

## Identificación

### 5.1 Director(a) General de Educación Física Federalizada

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico (a)

Subdirector(a) de Supervisión Escolar

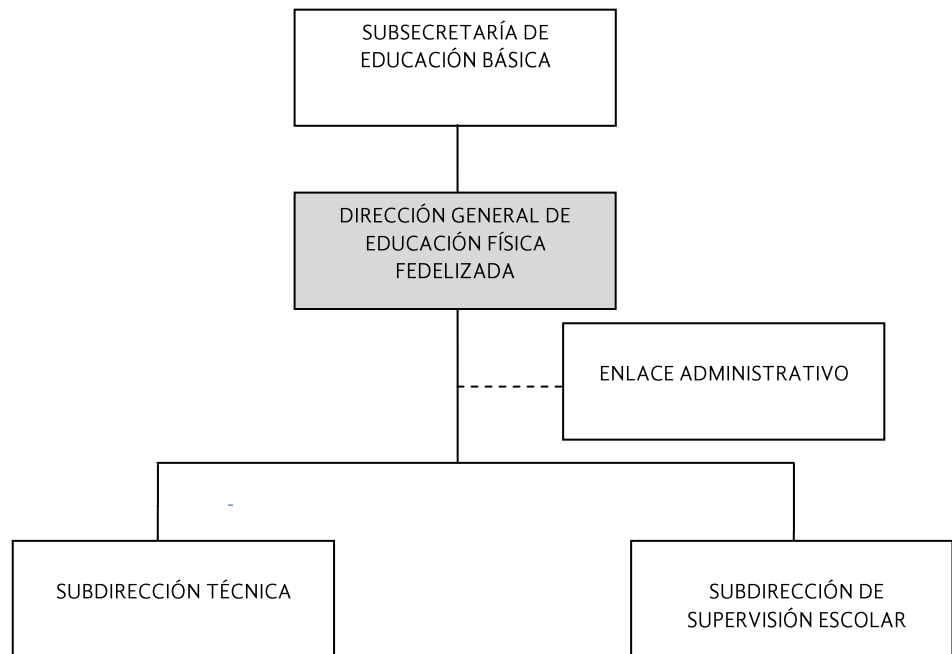
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Básica, previo acuerdo con el Secretario de Educación.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de difundir y supervisar la aplicación de las normas pedagógicas; programar, organizar y coordinar actividades de supervisión de educación física federalizada; autorizar nombramientos del personal a su cargo; y realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y las que le sean encomendadas por instancias superiores para lograr las metas y objetivos institucionales.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.1 Director(a) General de Educación Física Federalizada

1. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación física que se presten en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría, con la finalidad de unificar los objetivos de la materia.
2. Supervisar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría cumplan con el plan y programa de estudios oficial, con la finalidad de que se apeguen a las disposiciones legales y técnico - académicas aplicables.
3. Proponer a las instancias correspondientes las modificaciones y ajustes a los programas de estudio para adecuarlos a las necesidades de la educación física escolar.
4. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia.
5. Participar junto con las direcciones que corresponda, en la asesoría y orientación técnica dirigida al personal docente a su cargo, a fin de aplicar los programas escolares de educación física.
6. Promover las actividades recreativas que realice la Secretaría de Educación y apoyar las de otras áreas con el propósito de difundir la educación física, el deporte y la recreación a la población en general.
7. Administrar y evaluar el uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo para coordinar el adecuado uso de los mismos.
8. Autorizar los nombramientos del personal a su cargo, coordinar y supervisar el desempeño, en los horarios y adscripciones que les corresponda con el propósito de mejorar la Dirección General en todas sus áreas.
9. Gestionar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica para coordinar eficaz y eficientemente a los docentes del nivel.
10. Definir los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto del área administrativa para someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica.

## **Funciones**

### **5.1 Director (a) General de Educación Física Federalizada**

- 11.** Proponer bajo el sustento de las necesidades propias de la institución y de la población, proyectos o programas encaminados al bien común de la población.
- 12.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 13.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 14.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.1 Director (a) General de Educación Física Federalizada

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario de Educación Básica

Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.

Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.

Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Instituto Veracruzano del Deporte (IVD).

Para:  
Operar y organizar el desarrollo de las actividades de los programas que emanen de la Comisión Nacional del Deporte (CONADE), así como programar la distribución de materiales designados para cada programa afín de ser canalizados los recursos a los Centros de Trabajo y contribuir con el logro de las metas establecidas.
- 2.** Con:  
La Comisión Nacional del Deporte (CONADE) y el Consejo Nacional para el desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA)

Para:  
Proponer estrategias de capacitación dirigidos al personal que operan los distintos programas, con el propósito de lograr un mejor desempeño en sus actividades, así como registrar los avances de cada uno de los programas con la finalidad de mantener un control puntual de ellos y poder rendir resultados a la autoridad superior.

## Identificación

### 5.2 Enlace Administrativo

**Jefe inmediato:**

Director(a) General de Educación Física Federalizada

**Subordinados inmediatos:**

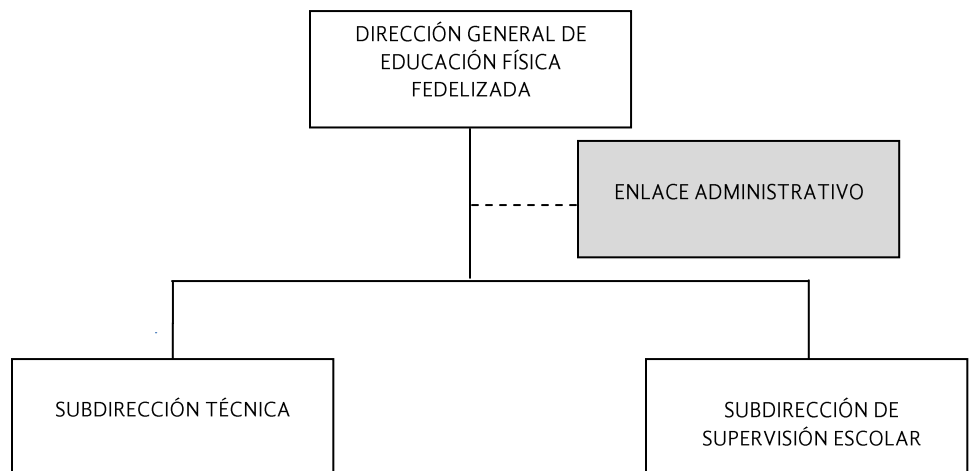
Personal de apoyo

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Director General de Educación Física Federalizada, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de coordinar, integrar y tramitar el Programa anual de indicadores; gestionar y comprobar el presupuesto requerido para el funcionamiento de la Dirección y los eventos que ésta realiza; tramitar los movimientos de personal de los docentes adscritos a la Dirección, así como mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la Dirección General de Educación Física Federalizada en cumplimiento a la normatividad vigente.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018



## Funciones

### 5.2 Enlace Administrativo

1. Coordinar, integrar, tramitar y vigilar el programa anual de indicadores que presenten las Subdirecciones de la Dirección General de Educación Física Federalizada y entregar a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo para su cumplimiento oportuno.
2. Gestionar el presupuesto requerido ante la Oficialía Mayor para la operación y funcionamiento de la Dirección General de Educación Física Federalizada.
3. Gestionar ante la Oficialía Mayor y en su caso, generar los trámites necesarios ante el Área que corresponda: Dirección de Contabilidad y Control presupuestal;; Adquisiciones y Arrendamiento; Recursos Financieros; y Servicios Generales, la solicitud de recursos necesarios para la realización de Eventos organizados por la Dirección General de Educación Física Federalizada.
4. Coordinar los trámites y seguimiento ante la Dirección de Recursos Financieros, para la generación de viáticos del personal que asiste a eventos, cursos y talleres programados por la Dirección General de Educación Física Federalizada, así como la comprobación de los mismos, conforme a las normas vigentes.
5. Tramitar ante la Dirección de Recursos Financieros, la solicitud de recursos necesarios para solventar las necesidades la Dirección General de Educación Física Federalizada, así como Integrar Fiscalizar y Gestionar la documentación comprobatoria de los mismos acorde a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
6. Solicitar, Vigilar y Comprobar la aplicación del fondo revolvente, para su correcto uso.
7. Gestionar ante la Dirección General de Servicios Generales, el pago oportuno de los servicios públicos de agua, luz y arrendamiento, para el buen adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Dirección General de Educación Física Federalizada.
8. Integrar, mantener y actualizar las plantillas por Centro de Trabajo del personal adscrito a la Dirección General de Educación Física Federalizada, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
9. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos las incidencias y llevar el registro de los movimientos del personal adscrito a la Dirección General de Educación Física Federalizada, para el mejor control del personal, en base a la normatividad vigente.

## Funciones

### 5.2 Enlace Administrativo

- 10.** Recibir y revisar la documentación correspondiente; para el trámite de los movimientos de personal, solicitudes de altas, baja, renunciaciones por pasar a ocupar otro empleo, abandono de empleo, así como solicitudes de datos a personas, con la finalidad de proponer al Director General, quien deba cubrir dichos interinatos.
- 11.** Coordinar las actividades de trámite y procedimiento, ante la Dirección de Recursos Humanos, de: movimientos de personal, propuestas de nuevo ingreso, regularizaciones de claves Docentes, propuestas para claves de horas adicionales, corrección de campos referenciales, interinatos por licencias médicas o licencias por comisión, etc. para el debido cumplimiento de la norma emitida en los procesos.
- 12.** Operar y mantener actualizados los registros y controles del inventario de bienes muebles, a través del SICOBIP, informando a la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal, así como realizar el procedimiento necesario para altas, bajas y transferencias, para el debido cumplimiento de las normas establecidas.
- 13.** Gestionar ante la Dirección de Adquisiciones y Arrendamiento, material de papelería, deportivo y didáctico, necesarios para la operación de la Dirección General.
- 14.** Vigilar el adecuado uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Dirección General de Educación Física Federalizada, así como el ingreso y egreso de los usuarios en sus instalaciones deportivas, para su correcto uso
- 15.** Coordinar con las Subdirecciones: Técnica y de Supervisión, la operación y servicios que requiera para el logro de las metas establecidas.
- 16.** Mantener coordinación con las organizaciones sindicales para analizar y acordar las propuestas planteadas a la Dirección General De Educación Física Federalizada.
- 17.** Llevar a cabo reuniones periódicas con el Director General y los Subdirectores para dar seguimiento a los asuntos que se presenten en el ámbito de su área.
- 18.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 19.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## **Funciones**

### **5.2 Enlace Administrativo**

- 20.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.2 Enlace Administrativo

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Director General de Educación Física Federalizada  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos de área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
La Oficialía Mayor, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal, y Dirección de Servicios Generales.  
  
Para:  
Gestionar recursos materiales, financieros y humanos, así como solicitar apoyos y servicios para la Dirección General.

#### Coordinación externa

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.3 Subdirector(a) Técnico(a)

**Jefe inmediato:**

Director(a) General de Educación Física Federalizada

**Subordinados inmediatos:**

Jefe(a) del Departamento Técnico Pedagógico

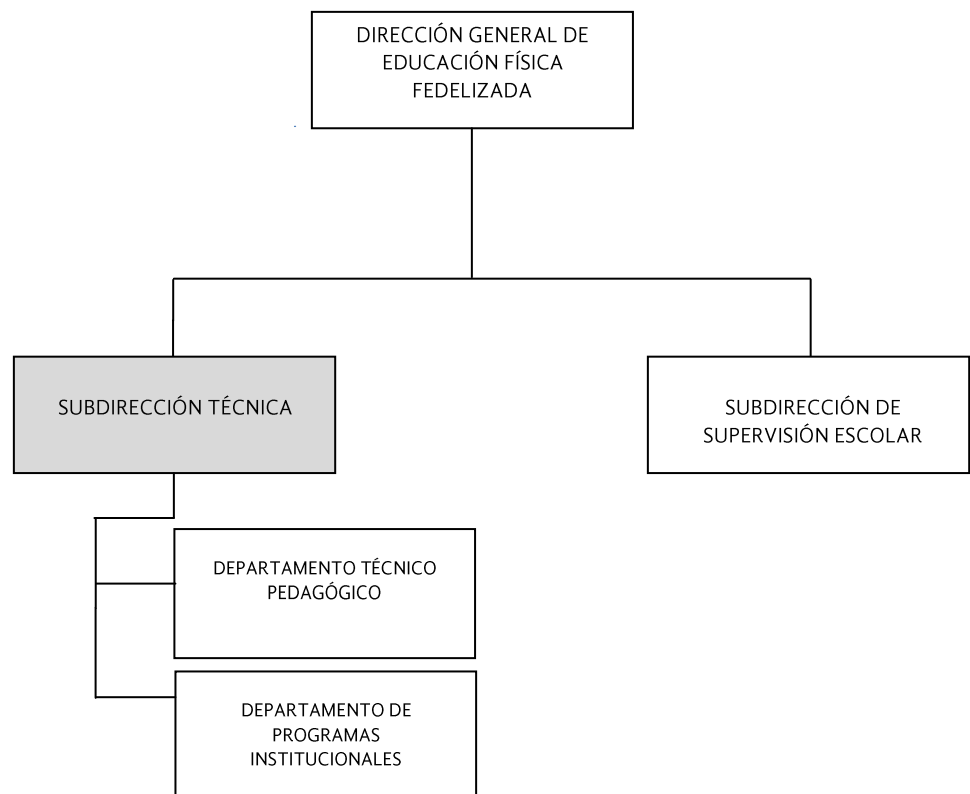
Jefe(a) del Departamento de Programas Institucionales

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Director General de Educación Física Federalizada, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de colaborar con el Director General de Educación Física Federalizada en la planeación, programación, supervisión y evaluación del cumplimiento de los Planes y Programas de estudio de Educación Física; así como organizar, proponer, desarrollar y supervisar estrategias de capacitación, actualización y formación continua para maestros en servicio.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.3 Subdirector (a) Técnico (a)

1. Colaborar con el Director General de Educación Física Federalizada en la planeación, programación y evaluación del cumplimiento del Plan y los Programas de Estudio de Educación Física Federalizada vigentes, para garantizar el desempeño docente adecuado en los planteles educativos.
2. Instrumentar la operación de los planes y programas de estudio vigentes y otros relacionados con la materia que se ofrecen a los niveles de educación básica, para la actualización constante del docente de Educación Física.
3. Asesorar y Difundir la aplicación de las normas técnico-pedagógicas, métodos y contenidos de Educación Física Federalizada, al personal docente para su desarrollo en los planteles federales.
4. Organizar y desarrollar estrategias de capacitación, actualización y formación continua para los maestros en servicio, para lograr incrementar el nivel de desempeño de los alumnos.
5. Coordinar junto con otras áreas institucionales e interinstitucionales la participación de maestros, alumnos y padres de familia en actividades recreativas y deportivas encaminadas a fomentar la participación social en todo el estado.
6. Actualizar e integrar los lineamientos correspondientes a la Subdirección Técnica para orientar a todas y cada una de las áreas de la Dirección General de Educación Física Federalizada.
7. Supervisar la elaboración del formato de ficha técnica, para llevar a cabo el seguimiento del alumno en la asignatura de Educación Física Federalizada durante su etapa en la Educación Básica.
8. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Proponer y organizar las reuniones de evaluación y planeación del proyecto institucional para cumplir con las necesidades de la Educación Física.
9. Proponer estrategias para el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas que promueva la Secretaría y apoyar las que organicen otras dependencias federales o estatales.

## **Funciones**

### **5.3 Subdirector(a) Técnico(a)**

- 10.** Organizar los eventos y actividades institucionales en los cuales participe la Dirección General de Educación Física Federalizada.
- 11.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 12.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.3 Subdirector(a) Técnico(a)**

#### **Coordinación interna**

- 1. Con:**  
El Director General de Educación Física Federalizada  
  
**Para:**  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2. Con:**  
El personal subordinado inmediato.  
  
**Para:**  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3. Con:**  
Los demás puestos internos del área.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1. Ninguna**



## Identificación

### 5.4 Jefe(a) del Departamento Técnico Pedagógico

**Jefe inmediato:**

Subdirector(a) Técnico(a)

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo

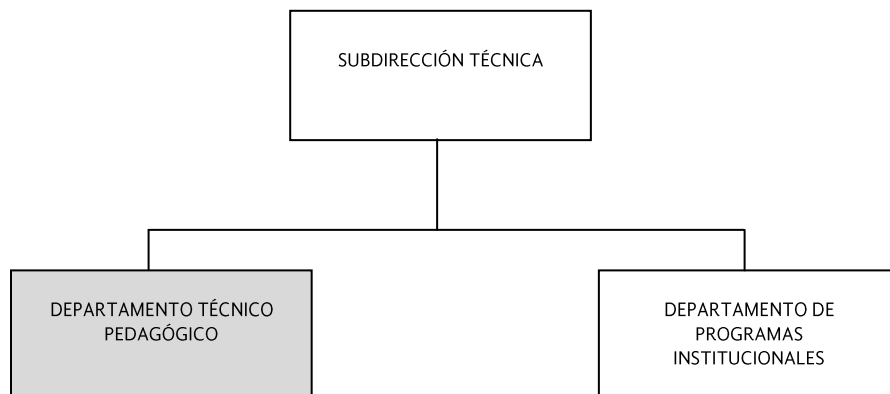
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subdirector Técnico, previo acuerdo con el Director General de Educación Física Federalizada.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de establecer y conducir estrategias de impartición y aplicación de Planes y Programas técnico-pedagógicos establecidos y regidos por la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz en coordinación con la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial con todos los asesores técnicos de las quince Inspecciones de Educación Física Federal en el Estado de Veracruz.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.4 Jefe (a) del Departamento Técnico Pedagógico

1. Diseñar y operar programas de origen técnico-pedagógico para el fortalecimiento de los contenidos en educación física con el propósito de favorecer el propósito de enseñanza aprendizaje en las escuelas.
2. Participar en la elaboración de las fichas técnicas así como en los diagnósticos entorno a las necesidades y requerimientos técnico-académicos y de materiales en los docentes de nivel de Educación Física Federalizada en los centros escolares, con la finalidad de fortalecer la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y aptitudes en los alumnos.
3. Diseñar y operar cursos y talleres de carácter teórico, metodológico y práctico que propicien la atención de las necesidades de actualización de los docentes con el fin de contribuir al buen desempeño de los mismos.
4. Participar en la elaboración de criterios técnico-pedagógicos con las instancias correspondientes para la implementación experimental de proyectos orientados al fortalecimiento de la labor educativa.
5. Proponer y organizar programas de capacitación y actualización para el personal docente de la Dirección General de Educación Física Federalizada.
6. Diseñar estrategias tendientes a la capacitación, actualización y evaluación técnico-pedagógica del personal docente de Educación Física Federalizada, para el mejoramiento de las competencias profesionales.
7. Participar con otras áreas de la Secretaría en la promoción de actividades relacionadas con el cuidado, conservación y mejoramiento del medio ambiente, con el propósito de contribuir al desarrollo de la Educación Física y la conservación de la salud en la comunidad educativa.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.4 Jefe (a) del Departamento Técnico Pedagógico

#### Coordinación interna

- 1. Con:**  
El Subdirector Técnico  
  
**Para:**  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2. Con:**  
El personal subordinado inmediato.  
  
**Para:**  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3. Con:**  
Los demás puestos internos del área.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4. Con:**  
La Encargada de Proceso Técnico-Pedagógico de la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.  
  
**Para:**  
Coordinar los procesos administrativos y pedagógicos de los trayectos formativos, ofertar los trayectos formativos a los docentes de Educación Física Federalizada.

#### Coordinación externa

- 1. Ninguna**

## Identificación

### 5.5 Jefe (a) del Departamento de Programas Institucionales

**Jefe inmediato:**

Subdirector(a) Técnico(a)

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo

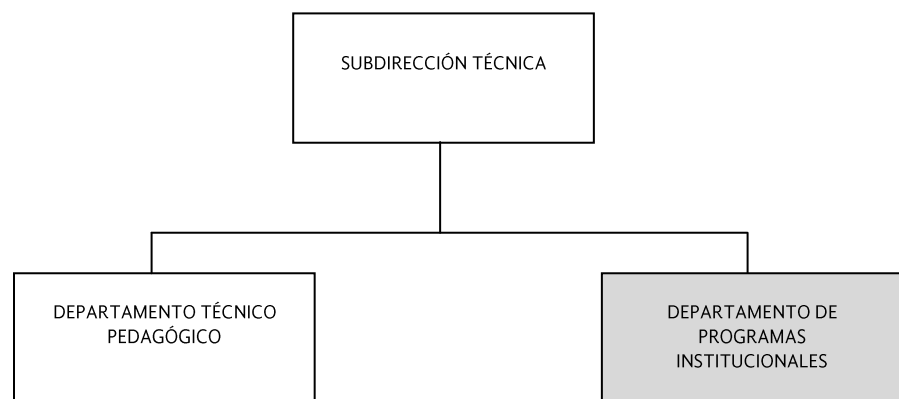
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subdirector Técnico, previo acuerdo con el Director General de Educación Física Federalizada.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de establecer y conducir estrategias de impartición y aplicación de Planes y Programas técnico-pedagógicos establecidos y regidos por la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz en coordinación con la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial con todos los asesores técnicos de las quince Inspecciones de Educación Física Federal en el Estado de Veracruz.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.5 Jefe (a) del Departamento de Programas Institucionales

1. Organizar el desarrollo de las actividades de los Programas Institucionales en la Educación Física Federalizada de los Centros Deportivos Escolares, los Centros de Iniciación Desarrollo Deportivo, Salud y Recreación de Extensión Educativa, Centros Piloto de los Conductores de Programas de Educación Física en zona escolar, Activación Física Escolar, Activación Física Colectiva, Metrogimnasia y Juegos Deportivos Escolares del Nivel Primaria.
2. Orientar y supervisar la elaboración de la documentación presupuestaria y comprobatoria de los diferentes programas institucionales, con la finalidad de mejorar los mismos.
3. Programar la distribución de materiales designados para cada programa a fin de ser canalizados los recursos a los Centros de Trabajo y contribuir con el logro de las metas establecidas.
4. Proponer estrategias de capacitación dirigidos al personal que operan los distintos programas, con el propósito de lograr un mejor desempeño en sus actividades.
5. Registrar los avances de cada uno de los programas con la finalidad de mantener un control puntual de ellos y poder rendir resultados a la autoridad superior.
6. Validar los informes y documentación comprobatoria de los recursos aplicados en cada programa con la finalidad de justificar debidamente todos los egresos.
7. Organizar estrategias de visitas de campo a los lugares donde se ejerce cada uno de los programas con la finalidad de verificar la aplicación de los recursos del cumplimiento de metas establecidas en los mismos.
8. Participar en actividades de asesoría técnica y capacitación propia del área con la finalidad de contribuir con el mejor desempeño del docente.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.5 Jefe (a) del Departamento de Programas Institucionales**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Subdirector Técnico  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
La Encargada de Proceso Técnico-Pedagógico de la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.  
  
Para:  
Coordinar los procesos administrativos y pedagógicos de los trayectos formativos, ofertar los trayectos formativos a los docentes de Educación Física Federalizada.
- 5.** Con:  
El Asesor Técnico Pedagógico de las 15 inspecciones.  
  
Para:  
Operar cursos y talleres de carácter teórico, metodológico y práctico, distribuir y difundir de materiales y apoyo didáctico y estrategias para la apropiación y uso de las nuevas tecnologías.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.6 Subdirector(a) de Supervisión Escolar

**Jefe inmediato:**

Director(a) General de Educación Física Federalizada

**Jefe inmediato:**

Director(a) General de Educación Física Federalizada

**Subordinados inmediatos:**

Jefe(a) del Departamento de Supervisión Escolar

Jefe(a) del Departamento de Control y Supervisión de Procesos

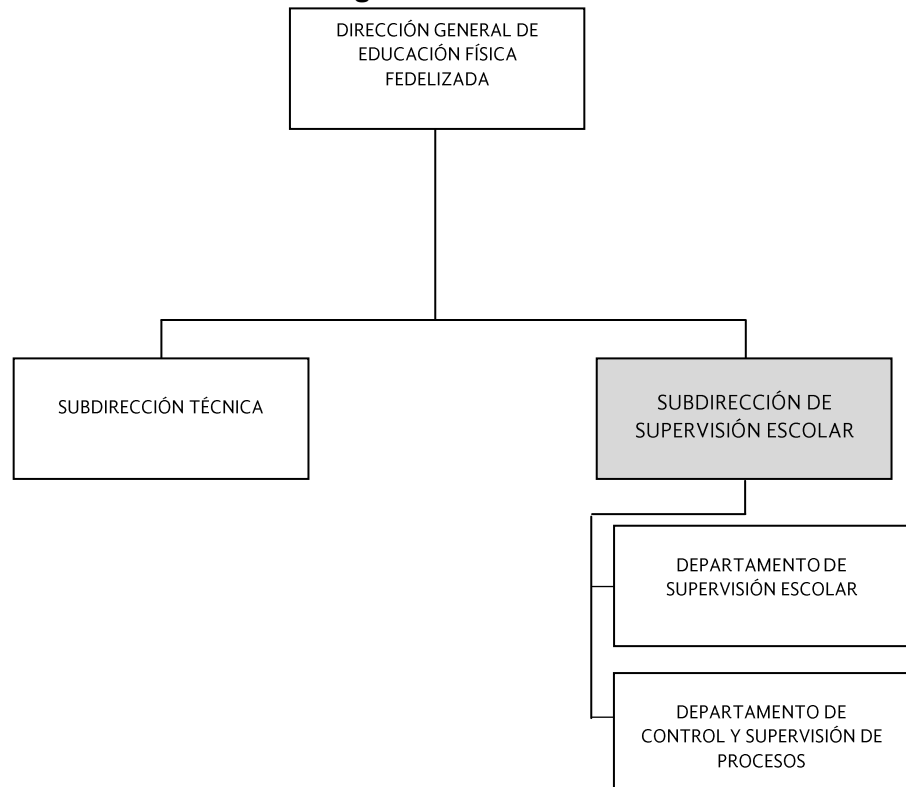
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Director General de Educación Física Federalizada, previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de, programar, controlar y supervisar el cumplimiento y la operación de los diversos Programas, así como, supervisar la creación, operación y desarrollo de las Ligas Deportivas y Centros Deportivos Escolares, conforme a la normatividad establecida.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.6 Subdirector(a) de Supervisión Escolar

1. Supervisar que se realice la integración de las necesidades de los recursos que se emplearan en la operatividad de las instalaciones deportivas y supervisiones, coordinaciones, etc., así como de los eventos y actividades a realizar en el ciclo escolar, para ponerlos a consideración del Director General.
2. Supervisar la creación, operación y desarrollo de las Ligas Deportivas y Centros Deportivos Escolares a fin de apegarse al calendario establecido para los distintos eventos.
3. Organizar los juegos deportivos escolares en todas sus etapas, a fin de cumplir con la calendarización establecida.
4. Acordar con el Director General la solución de los asuntos correspondientes a su área y formular los dictámenes, opiniones, informes y reportes que le sean solicitados para optimizar la atención a los servidores de este nivel.
5. Formular y proponer el anteproyecto del Programa Anual de indicadores y el presupuesto de los programas y proyectos de esta área, para su ejecución y tramite oportuno de los recursos necesarios para el desarrollo eficaz de sus funciones.
6. Formular y someter a la consideración del Director General de Educación Física Federalizada el cronograma general de actividades que realizaran los departamentos durante el año fiscal, para mejorar la atención a los servicios educativos que se instrumenten.
7. Consolidar las necesidades de material de oficina y papelería para el desarrollo de actividades programadas de su área; hacer los requerimientos y dictar las medidas para su control y distribución.
8. Proponer movimientos de personal de acuerdo a las necesidades del servicio para actualizar la situación administrativa del personal docente, técnico docente, administrativo y de asistencia a la educación.
9. Supervisar las plantillas y horarios de personal estén actualizados para efectos de compatibilidad laboral.
10. Solicitar para fin de curso el reporte pormenorizado por inspecciones sobre la atención, seguimiento y resolución de los asuntos laborales



## Funciones

### 5.6 Subdirector (a) de Supervisión Escolar

presentados en el ciclo escolar, para evaluar el desempeño que acorde a sus funciones tienen los mandos medios.

- 11.** Diseñar lineamientos administrativos que permitan detectar las necesidades de las zonas escolares para plantearlas ante la Dirección General de Educación Física Federalizada.
- 12.** Acordar con el Director General la solución de los asuntos correspondientes a su área y formular los dictámenes, opiniones, informes y reportes que le sean solicitados para eficientar la atención a los servidores públicos del nivel.
- 13.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 14.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 15.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.6 Subdirector (a) de Supervisión Escolar**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Director General de Educación Física Federalizada  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.7 Jefe(a) del Departamento de Supervisión Escolar

**Jefe inmediato:**

Subdirector(a) de Supervisión Escolar

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo

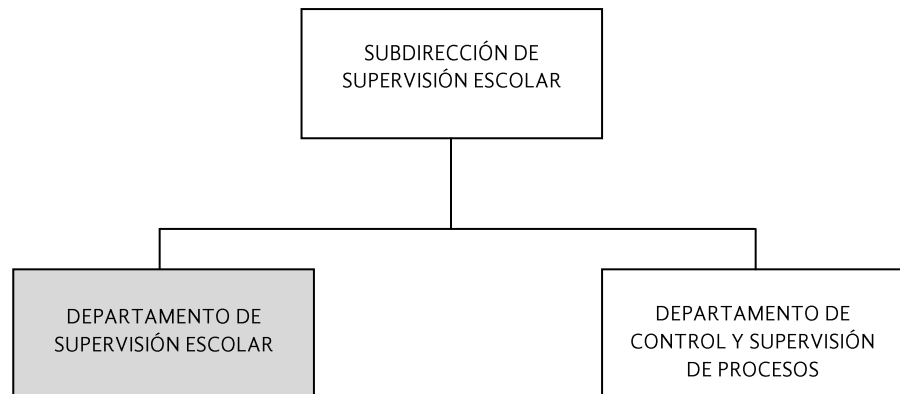
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subdirector de Supervisión Escolar, previo acuerdo con el Director General de Educación Física Federalizada.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de: realizar e integrar las estadísticas de personal de Escuelas para detectar las necesidades de las zonas escolares y plantearlas ante la Dirección General de Educación Física Federalizada.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.7 Jefe (a) del Departamento de Supervisión Escolar

1. Integrar las actividades inherentes a los diversos trámites de personal, para remitir al Subdirector de Supervisión Escolar en los periodos establecidos para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
2. Recibir y turnar al Enlace al Administrativos los movimientos de personal docente para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
3. Realizar la integración de las estadísticas del personal para detectar las necesidades de las zonas escolares y plantearlas ante la Dirección General de Educación Física Federalizada.
4. Dar visto bueno a las autorizaciones de cambio de actividades a fin de informar en tiempo y forma a las autoridades educativas competentes.
5. Organizar la entrega de materiales de oficina, didáctico y de impresión que se requiere para las actividades de los cursos o talleres programados por la Dirección General de Educación Física Federalizada, así como para la operatividad de las actividades programadas.
6. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.7 Jefe (a) del Departamento de Supervisión Escolar**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Subdirector de Supervisión Escolar  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.8 Jefe(a) del Departamento de Control y Supervisión de Procesos

**Jefe inmediato:**

Subdirector(a) de Supervisión Escolar.

**Jefe inmediato:**

Subdirector(a) de Supervisión Escolar.

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo

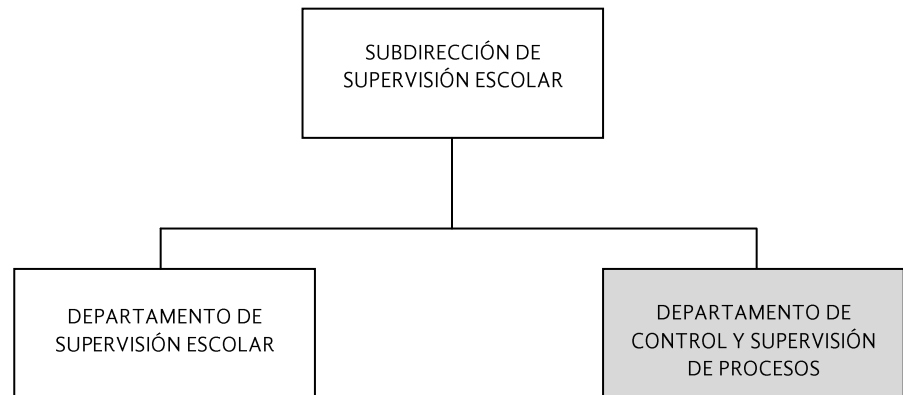
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subdirector de Supervisión Escolar, previo acuerdo con el Director General de Educación Física Federalizada.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de diseñar estrategias necesarias para otorgar un servicio educativo de calidad, programando cursos de actualización, orientación y difusión, así como organizar medidas para la atención de quejas y solución de conflictos presentados en el desarrollo del proceso educativo.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Dirección General de Educación Física Federalizada y Subsecretaría de Educación Básica

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## **Funciones**

### **5.8 Jefe (a) del Departamento de Control y Supervisión de Procesos**

- 1.** Integrar las actividades inherentes a los diversos trámites de personal, para remitir al Subdirector de Supervisión Escolar en los periodos establecidos para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- 2.** Recibir y turnar al Enlace al Administrativos los movimientos de personal docente para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- 3.** Realizar la integración de las estadísticas del personal para detectar las necesidades de las zonas escolares y plantearlas ante la Dirección General de Educación Física Federalizada.
- 4.** Dar visto bueno a las autorizaciones de cambio de actividades a fin de informar en tiempo y forma a las autoridades educativas competentes.
- 5.** Organizar la entrega de materiales de oficina, didáctico y de impresión que se requiere para las actividades de los cursos o talleres programados por la Dirección General de Educación Física Federalizada, así como para la operatividad de las actividades programadas.
- 6.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 7.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 8.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.8 Jefe (a) del Departamento de Supervisión Escolar**

#### **Coordinación interna**

**1.** Con:

El Subdirector de Supervisión Escolar

Para:

Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

**2.** Con:

El personal subordinado inmediato.

Para:

Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

**3.** Con:

Los demás puestos internos del área.

Para:

Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

**1.** Ninguna



## 6. DIRECTORIO

### **Javier Ramírez Cruz**

Director General de Educación Física Federalizada  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **Josue Lucero Zapata Guarneros**

Enlace Administrativo  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **Miguel Roberto Rodríguez Flores**

Subdirector Técnico  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro.,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **Arcadio Cárdenas Mata**

Jefe del Departamento Técnico Pedagógico  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **Bruno Renato Flores Suárez**

Jefe del Departamento de Programas Institucionales  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **José Daniel Celis Leyva**

Subdirector de Supervisión Escolar  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

### **Samuel Galván Arguelles**

Jefe del Departamento de Supervisión Escolar  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx

**Gaudencio José Ruiseco Mantilla**

Jefe del Departamento de Control y Supervisión de Procesos  
Cayetano Rodríguez Beltrán s/n. Colonia Centro,  
C.P. 91000. Xalapa, Veracruz.  
Tel. (228) 8124896, 8417700 ext.7871 y 7873  
Dfisica\_fed@msev.gob.mx



## Créditos

Beatriz Cabrera Excelente  
Javier Ramírez Cruz  
Ricardo Camacho Lozano  
**Coordinación Ejecutiva**

Leticia López Bonilla  
Armando Ortega Luna  
**Coordinación Operativa**

Elia Juárez  
**Consultoría**

Isabel Sibrián Zelada  
**Revisión**

Josué L. Zapata Guarneros  
José Peralta Rodríguez  
**Integración**





**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN