



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# Manual Específico de Organización

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

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

**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

**Jorge Flores Lara**

Subsecretario de Educación Básica

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>6</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO</b>	<b>7</b>
<b>3. ATRIBUCIONES</b>	<b>9</b>
<b>4. ORGANIGRAMA</b>	<b>12</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>13</b>
5.1 Subsecretario de Educación Básica	<b>14</b>
5.2 Coordinador Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación	<b>18</b>
5.3 Secretario Particular	<b>23</b>
5.4 Asesor	<b>26</b>
5.5 Coordinador Académico de Educación Básica	<b>29</b>
5.6 Enlace Administrativo	<b>32</b>
5.7 Director General de Educación Inicial y Preescolar	<b>35</b>
5.8 Director General de Educación Primaria Federalizada	<b>41</b>
5.9 Director General de Educación Primaria Estatal	<b>47</b>
5.10 Director General de Educación Secundaria	<b>53</b>
5.11 Director General de Educación Física Federalizada	<b>58</b>
5.12 Director General de Educación Física Estatal	<b>62</b>
5.13 Director de Educación Especial	<b>66</b>
5.14 Director de Educación Indígena	<b>72</b>
5.15 Coordinador Estatal de Actualización Magisterial	<b>77</b>

**6. DIRECTORIO**

**80**

HOJA DE AUTORIZACIÓN

**83**

## 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 Subsecretaría de Educación Básica 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 Subsecretaría de Educación Básica, 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

Desde su creación durante el sexenio del Lic. Miguel Alemán Velasco (1998-2004), la Subsecretaría de Educación Básica cumple una función muy importante en la Secretaría de Educación de Veracruz.

El hecho de tener una oficina de atención exclusiva a la educación básica, es primordial para brindar una atención digna a la población estudiantil de preescolar hasta secundaria en todas sus modalidades.

La Subsecretaría de Educación Básica ha cumplido con una labor muy importante en los últimos años, los logros educativos en los niveles de la educación básica han sido trascendentales para el progreso de los niños y niñas residentes en el Estado de Veracruz.

Sus principales funciones son: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas y programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica.

Para atender la demanda de las necesidades en educación básica en el Estado de Veracruz se requería de una oficina dentro de la Secretaría de Educación que permitiera dar una atención especial de todos los niveles envueltos. El hecho de integrarla como una Subsecretaría le daba la importancia debida para el nivel de atención que se requería para esta labor, pues la sitúa cerca del Secretario de Educación para las decisiones de relevancia que implica la atención de la educación básica en la entidad.

La Subsecretaría ha permitido atender de primera mano a los estudiantes, maestros, escuelas y padres de familia para responder a todos los desafíos que en materia educativa se plantean en la entidad, cumpliendo así con el objetivo de su creación.

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley para la Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
- Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Estatal del Servicio Civil del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley para la Integración de las Personas con Discapacidad del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Protección de Derechos de niñas, niños y adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley contra el Acoso Escolar para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.

- Código Financiero para el Estado de Veracruz.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Estatal de educación 2017-2018.

### 3. ATRIBUCIONES

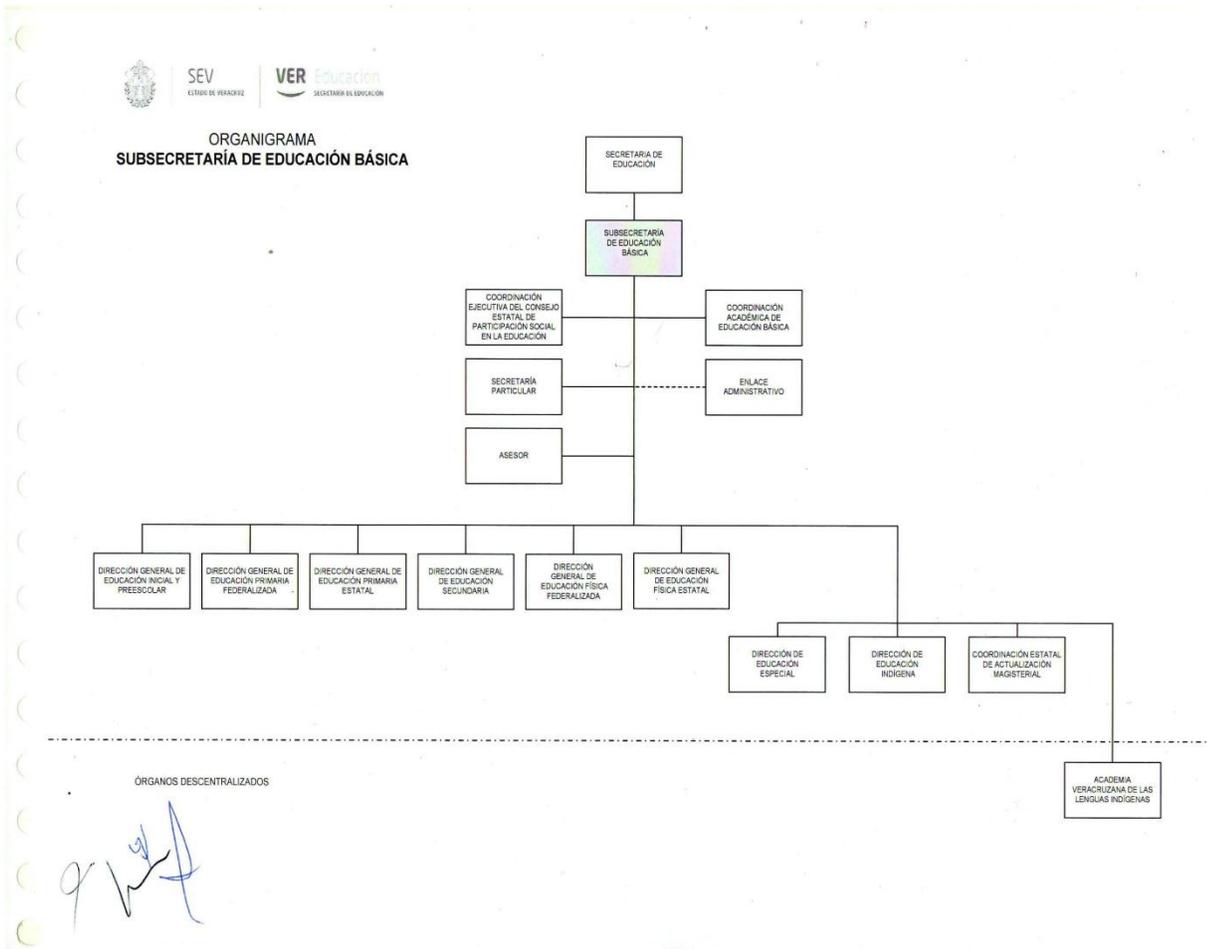
De acuerdo con el artículo 9, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Subsecretaría de Educación Básica estará adscrita directamente a la Secretaría de Educación y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica.
- II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas que dependen directamente de él;
- III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;
- IV. Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles y las modalidades correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables; refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas; así como también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- V. ¡Autorizar, previa disponibilidad presupuesta! y por acuerdo del Secretario, los programas de becas de los niveles y las modalidades de su competencia y evaluar periódicamente los mecanismos mediante los cuales se otorgarán las becas;
- VI. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría.
- VII. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- VIII. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlas a la consideración del Secretario;
- IX. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas, en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o con reconocimiento, así como a las demás disposiciones legales aplicables;

- X.** Apoyar las acciones dirigidas a la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles educativos a su cargo;
- XI.** Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;
- XII.** Promover que la educación básica se adapte y responda a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, así como de la población rural dispersa, de grupos migratorios y de grupos socialmente vulnerables;
- XIII.** Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;
- XIV.** Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica;
- XV.** Difundir entre las escuelas de educación básica los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XVI.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación básica con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XVII.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos.
- XVIII.** Fomentar el conocimiento de la lengua nacional, así como de la historia y geografía de Veracruz, así como su papel en el desarrollo de la nación mexicana y en el contexto internacional;
- XIX.** Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios y que cumplan con la Leyes del Himno al estado de Veracruz, y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;
- XX.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación básica;
- XXI.** Promover y vigilar que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se imparta educación física y se fomente la práctica de deportes;

- XXII.** Apoyar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables
- XXIII.** Vigilar, en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;
- XXIV.** Vigilar la administración y el adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas dependientes de los niveles y las modalidades de esta Subsecretaría;
- XXV.** Apoyar, dentro del marco normativo, las tareas que desarrollen las organizaciones deportivas en la Entidad.
- XXVI.** Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de Área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;
- XXVII.** Integrar, revisar, validar y en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de los servicios educativos, que hayan sido validados como pertinentes;
- XXVIII.** Coordinar las acciones encaminadas a la atención educativa de los adultos, así como a la disminución del índice de analfabetismo en la Entidad;
- XXIX.** Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás áreas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto para cada ejercicio fiscal;
- XXX.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXXI.** Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XXXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

## 4. ORGANIGRAMA



## **5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

## Identificación

### 5.1 Subsecretario (a) de Educación Básica

**Jefe inmediato:**

Secretario(a) de Educación

**Subordinados inmediatos:**

Secretario(a) Particular,  
 Asesor(a),  
 Coordinador(a) Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación,  
 Coordinador(a) Académico de Educación Básica,  
 Enlace Administrativo,  
 Director(a) General de Educación Inicial y Preescolar,  
 Director(a) General de Educación Primaria Federalizada,  
 Director(a) General de Educación Primaria Estatal,  
 Director(a) General de Educación Secundaria,  
 Director(a) General de Educación Física Federalizada,  
 Director(a) General de Educación Física Estatal,  
 Director(a) de Educación Especial,  
 Director(a) de Educación Indígena,  
 Coordinador(a) Estatal de Actualización Magisterial.

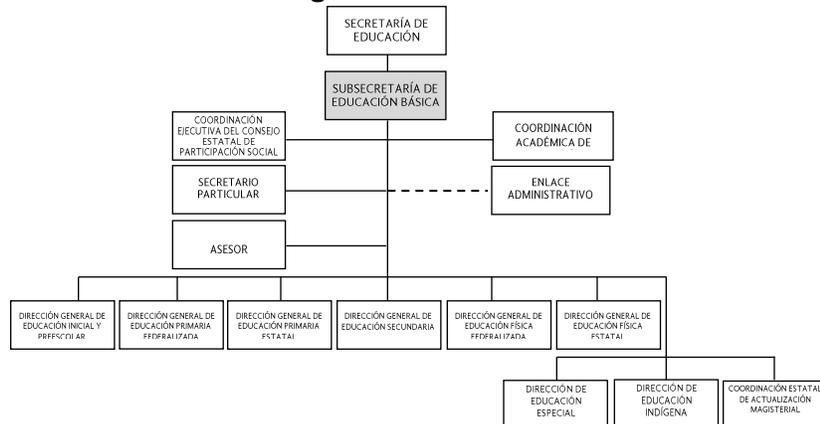
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Secretario de Educación previo acuerdo con el Gobernador del Estado.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de planear, coordinar, dirigir y evaluar las actividades en materia educativa en los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**  
 Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**  
 Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**  
 Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**  
 Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**  
 Noviembre 2018

## Funciones

### 5.1 Subsecretario(a) de Educación Básica

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica para asegurar el correcto funcionamiento de los niveles.
2. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría con el objeto de asegurar las metas y objetivos de las acciones planeadas.
3. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación y evaluación.
4. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas, en los niveles educativos a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o reconocidos, así como a las demás disposiciones legales aplicables con el objetivo de cumplir a cabalidad con los mismos.
5. Apoyar las acciones dirigidas a la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles educativos a su cargo para asegurar el correcto seguimiento y cumplimiento de acciones propuestas por las autoridades educativas nacionales y estatales.
6. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales que en materia de educación básica se instrumenten creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, que hayan sido validados como pertinentes con el objetivo de evaluar su desempeño y hacer las adecuaciones necesarias para su cumplimiento.
7. Promover que la educación básica se adapte y responda a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, así como de la población rural dispersa, de grupos migratorios y de grupos socialmente vulnerables con el objetivo de asegurar la política de equidad en la educación y de apoyar las acciones especiales de apoyo dirigidos a grupos vulnerables.
8. Promover la participación social a favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia para diversificar y enriquecer las propuestas y acciones educativas en la entidad.
9. Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica.

- 10.** Impulsar el fomento del conocimiento de la lengua nacional y de la historia y cultura de Veracruz en las escuelas de Educación Básica, así como de su papel en el desarrollo de la nación mexicana y en el contexto internacional con el fin de fortalecer la cultura regional y nacional.
- 11.** Promover que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se imparta educación física y se fomente la práctica de deportes con el objetivo de asegurar hábitos de salud en los estudiantes veracruzanos.
- 12.** Apoyar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables con el propósito de difundir actividades de salud y bienestar para la población.
- 13.** Vigilar, en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial con el propósito de fomentar el respeto a los acontecimientos relevantes de nuestra nación.
- 14.** Revisar y en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de Área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo con el objetivo de enriquecer y diversificar las acciones de atención a la población estudiantil.
- 15.** Coordinar las acciones encaminadas a la atención educativa de los adultos, así como a la disminución del índice de analfabetismo en la Entidad para consolidar las acciones que en la materia se realizan en la entidad.
- 16.** 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.
- 17.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 18.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.1 Subsecretario (a) de Educación Básica

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Secretario de Educación.

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:  
Los demás Subsecretarios.

Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 5.** Con:  
El Oficial Mayor.

Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades de los recursos humanos, financieros y materiales.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Los Sindicatos de Trabajadores de la Educación.

Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades.

## Identificación

### 5.2 Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Secretario(a) Técnico(a)  
Enlace con los Consejos Escolares  
Enlace con los Consejos Municipales  
Enlace Tecnológico

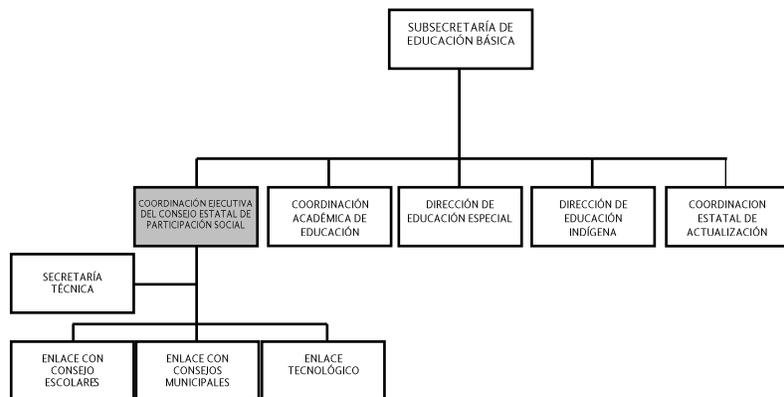
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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, organizar, coordinar, así como procurar el cabal cumplimiento de sus funciones conferidas, así como vigilar la oportuna conformación, operatividad y vinculación de los Consejos Municipales, Escolares y sus Comités de apoyo, a fin de fortalecer la participación social en favor de la educación de todas las escuelas del nivel básico.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

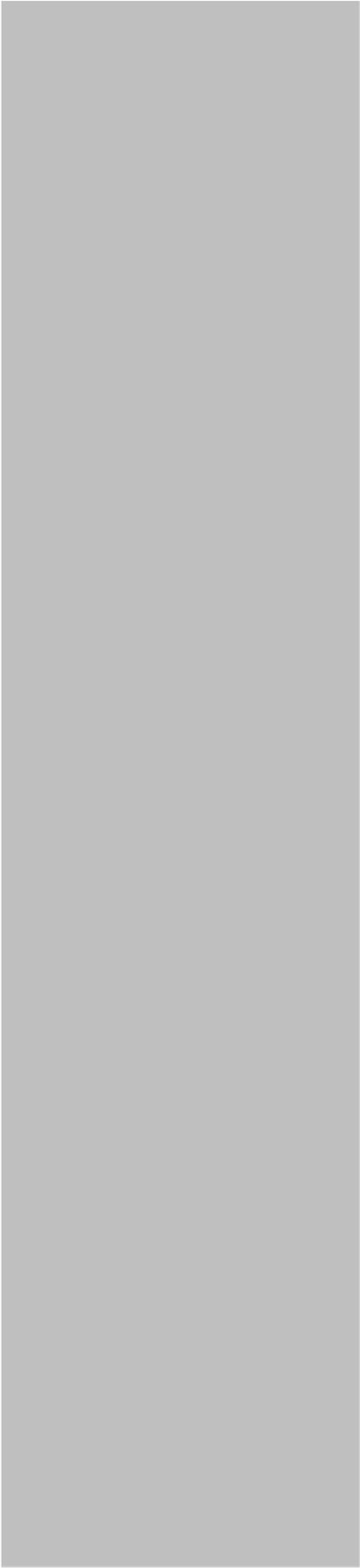
**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.2 Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

1. Funcionar como órgano representativo de consulta, orientación, colaboración y apoyo en la educación en el ámbito estatal, con la finalidad de fungir como representante legal del Consejo.
2. Participar como enlace con la Autoridad Educativa de la entidad, con las autoridades municipales y el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, y presentar propuestas de mejora en la educación.
3. Vincular de manera permanente a los miembros de los grupos de trabajo y del Consejo, para el análisis de problemas en la educación, y así dar solución y seguimiento.
4. Servir de nexo entre los distintos sectores de la sociedad y de gobierno con la finalidad de apoyar con proyectos que impulsen la calidad de la educación básica;
5. Conocer las necesidades que tienen los Consejos Escolares en sus escuelas para gestionarlas ante las dependencias estatales que correspondan los apoyos, para el mejor funcionamiento de los Consejos Escolares y Consejos Municipales de Participación Social en la Educación.
6. Impulsar la participación de los actores sociales que integran los Consejos Escolares, sus Comités de Apoyo y los Consejos Municipales, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de estos.
7. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la educación a través de los Consejos Escolares y Municipales, conformando los requerimientos en el ámbito estatal para gestionar ante las instancias competentes su resolución y apoyo.
8. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a reuniones ordinarias o extraordinarias primarias o secundarias; para dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias.
9. Supervisar que las escuelas particulares conformen y registren su Consejo Escolar de Participación Social, con la finalidad de que funcionen conforme a lo establecido.

- 
- 10.** Informar a la Subsecretaría de Educación Básica y Autoridades Educativas de los avances en materia de Participación Social a favor de la Educación, como parte del informe de lo realizado.
  - 11.** 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.
  - 12.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - 13.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.2 Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

#### 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.
- 4.** Con:  
Las Direcciones Generales, Subdirecciones, Jefaturas de Área y Coordinaciones.

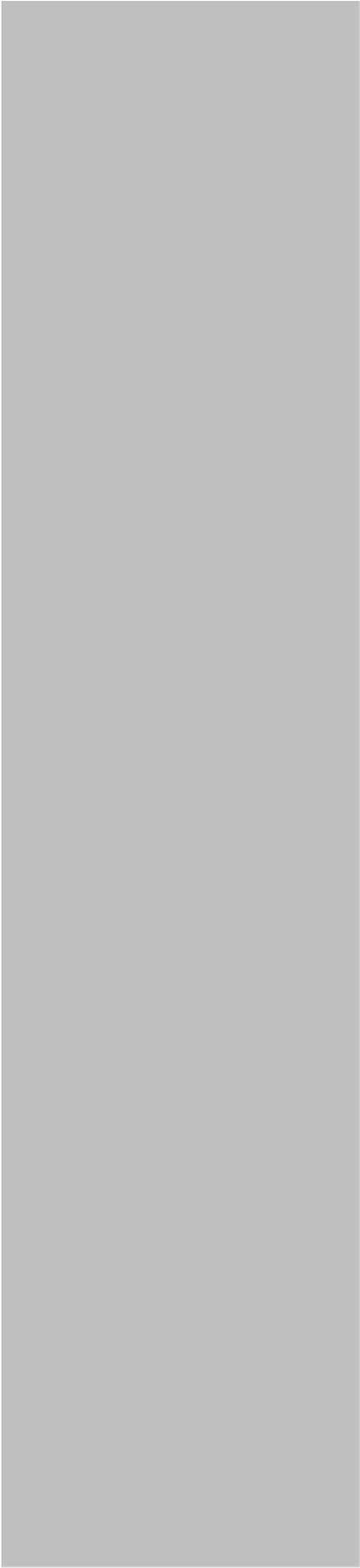
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 5.** Con:  
El Oficial Mayor.

Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades de los recursos humanos, financieros y materiales.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.

Para:  
Solicitar y proporcionar información relativa a estatus del REPASE, para coordinar acciones (congresos, reuniones, conferencias y capacitaciones).

- 
- 2.** Con:  
Los Presidentes Municipales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Para:  
Solicitar y proporcionar información sobre el seguimiento a los planteles de su zona para coordinar acciones (congresos, reuniones, conferencias y capacitaciones).

## Identificación

### 5.3 Secretario(a) Particular

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo.

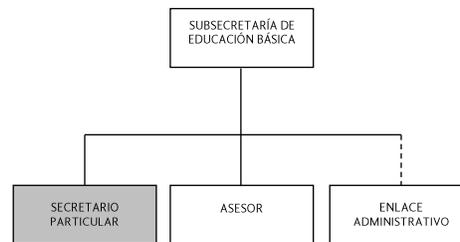
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 la recepción, atención y seguimiento de la correspondencia, así como planear la agenda del Subsecretario.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.3 Secretario(a) Particular

1. Recibir y dar respuesta a la correspondencia dirigida al Subsecretario para su atención oportuna.
2. Comunicar instrucciones del Subsecretario a los Directores Generales y Directores de las áreas de Educación Básica con la finalidad de agilizar la comunicación entre las áreas.
3. Planear y agendar las actividades del Subsecretario para el cumplimiento cabal de los compromisos del titular.
4. Agendar la atención de audiencias del Subsecretario con la finalidad de brindar servicio a usuarios.
5. Acordar con el Subsecretario la respuesta de distintos documentos oficiales para cumplir con las peticiones y requerimientos de los mismos.
6. Redactar y revisar los oficios y documentos oficiales del Subsecretario para dar respuesta a solicitudes y planteamientos, así como dar instrucciones.
7. Atender a los usuarios previa audiencia con el titular del área para dar respuesta a solicitudes y planteamientos.
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 dar cumplimiento de los objetivos establecidos.
10. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.3 Secretario(a) Particular**

#### **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.
- 4.** Con:  
El Oficial Mayor.  
  
Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades de los recursos humanos, financieros y materiales.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Con:  
Los Sindicatos de Trabajadores de la Educación.  
  
Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades.

## Identificación

### 5.4 Asesor(a)

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Personal de Apoyo.

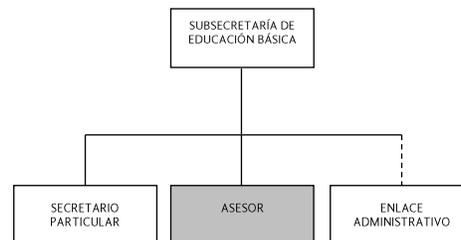
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 asesorar al titular en los aspectos de planeación y operación de programas educativos, así como en las áreas legales y pedagógicas de las distintas áreas.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## **Funciones**

### **5.4 Asesor(a)**

- 1.** Brindar asesoría al Subsecretario en aspectos técnicos pedagógicos de los distintos niveles para el correcto funcionamiento de las acciones y programas educativos.
- 2.** Asesorar al Subsecretario en aspectos legales con el propósito de asegurar el cumplimiento dentro de las normas y lineamientos de las distintas acciones de educación básica en la entidad.
- 3.** Asesorar a Directores Generales y Directores de Educación Básica cuando estos lo soliciten con la finalidad de mejorar las acciones en materia educativa de sus respectivas áreas.
- 4.** Asesorar a los responsables de los distintos programas educativos vigentes para el correcto funcionamiento de los mismos.
- 5.** 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.
- 6.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 7.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.4 Asesor(a)**

#### **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.** Ninguna.

## Identificación

### 5.5 Coordinador(a) Académico de Educación Básica.

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Jefe(a) del Departamento de Análisis y Operación de Proyectos de Educación Básica

Jefe(a) del Departamento de Extensión y Divulgación de Proyectos de Educación Básica.

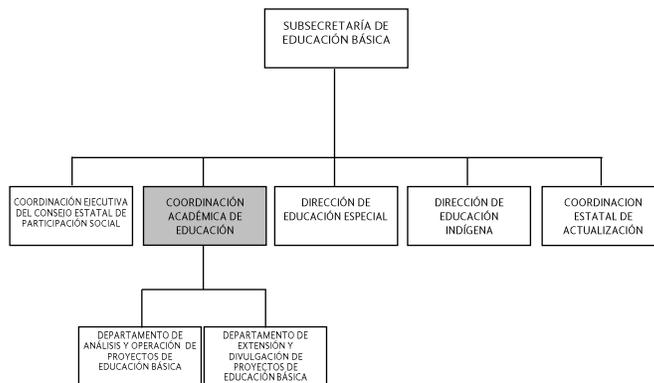
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 la revisión, aplicación y evaluación de todos los Programas que se aplican en la Educación Básica en todos sus niveles. Igualmente tiene la responsabilidad de coordinar la elaboración de los proyectos de investigación, evaluación e innovación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico, procedimientos y contenidos regionales en los planes y programas de estudio.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## **Funciones**

### **5.5 Coordinador(a) Académico de Educación Básica.**

- 1.** Elaborar proyectos de investigación y de evaluación educativa para la mejora de contenidos, materiales, y estrategias pedagógicas de los planes y programas de estudio.
- 2.** Analizar y evaluar los proyectos y programas de apoyo de índole académico elaborados por las Direcciones Generales y Direcciones de Área con el propósito de asegurar que cumplan con los lineamientos de educación a nivel nacional y estatal.
- 3.** Evaluar la aplicación de los lineamientos técnico-pedagógicos que se aplican en el sistema educativo para dar seguimiento a los planes y programas de estudio de los niveles de Educación Básica.
- 4.** Coordinar y dar seguimiento a las actividades de los programas proyectos educativos de las distintas áreas de educación básica para su correcta aplicación y funcionamiento.
- 5.** Coordinar actividades con los Jefes de Departamento de la Coordinación Académica para dar seguimiento y evaluar la función de los Programas Educativos vigentes.
- 6.** Elaborar en coordinación con las demás áreas administrativas de la Subsecretaría diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las Escuelas Públicas de Educación Básica.
- 7.** 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.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 9.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.5 Coordinador(a) Académico de Educación Básica.**

#### **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.
- 4.** Con:  
El Oficial Mayor.  
  
Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades de los recursos humanos, financieros y materiales.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Ninguna

## Identificación

### 5.6 Enlace Administrativo

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

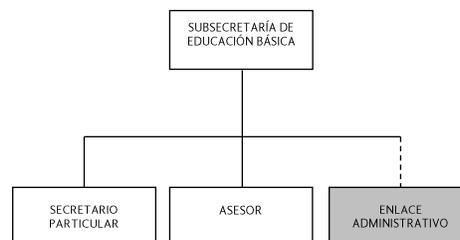
Personal de Apoyo

**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 asesorar al titular en los aspectos de planeación y operación de programas educativos, así como en las áreas legales y pedagógicas de las distintas áreas.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.6 Enlace Administrativo

1. Revisar y actualizar la plantilla de personal para mantenerla en orden.
2. Realizar los trámites de adquisiciones y servicios de los distintos programas y áreas de la Subsecretaría de Educación Básica, con el propósito de cumplir cabalmente con las acciones y actividades programadas.
3. Realizar los trámites de adquisiciones y servicios de los distintos programas y áreas de la Subsecretaría de Educación Básica, con el propósito de cumplir cabalmente con las acciones y actividades programadas.
4. 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.
5. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
6. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.6 Enlace Administrativo

#### 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.
- 4.** Con:  
El Oficial Mayor.

Para:  
Enviar y recibir información y coordinar actividades de los recursos humanos, financieros y materiales.

#### Coordinación externa

- 1.** Ninguna.

## Identificación

### 5.7 Director(a) General de Educación Inicial y Preescolar.

**Jefe inmediato:**

Subsecretario (a) de Educación Básica.

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo.

Subdirector (a) de Educación Inicial y Preescolar Federalizada.

Subdirector (a) de Educación Preescolar Estatal.

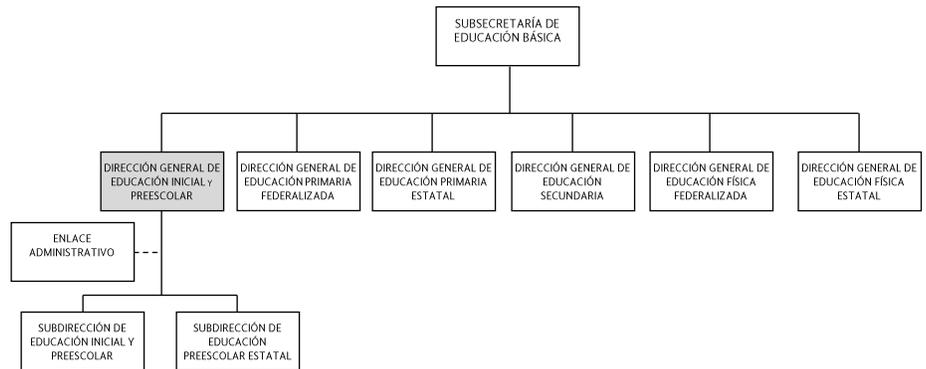
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 organizar, controlar y evaluar las funciones de los servicios de educación inicial y preescolar en el Estado de Veracruz, de acuerdo a las disposiciones técnicas, administrativas y legales establecidas por la Secretaría de Educación.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

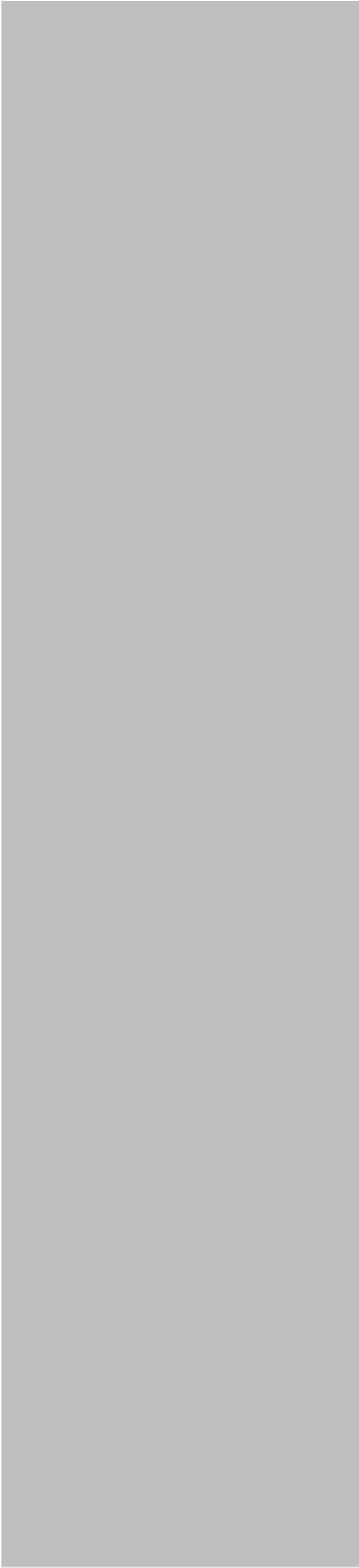
Noviembre 2018

## Funciones

### 5.7 Director(a) General de Educación Inicial y Preescolar.

1. Organizar y controlar el desempeño de las funciones de supervisión y asesoría técnico pedagógica, en los servicios de educación inicial y preescolar y plantear alternativas de mejoramiento, para proponer estrategias de mejora.
2. Supervisar y evaluar la educación inicial y preescolar que se imparte en los planteles públicos y particulares incorporados, para garantizar su apego a las normas vigentes.
3. Supervisar el funcionamiento de los servicios asistenciales de los Centros de Desarrollo Infantil, tanto de la Secretaría como de otras Dependencias, de los sectores público y privado, para garantizar que se efectúe conforme a la normatividad establecida.
4. Vigilar que se ejerza, con base a la normatividad vigente, el presupuesto autorizado, para la operación de los servicios de educación inicial y preescolar dependientes de la Secretaría, para realizar en tiempo y forma las acciones programadas.
5. Asesorar a las autoridades escolares de instituciones públicas y particulares incorporadas que brinden servicios de educación preescolar, así como proporcionar información relativa a la creación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y Módulos de Educación Inicial No Escolarizada, para que se apeguen a las normas y lineamientos establecidos para este nivel educativo.
6. Difundir la importancia de la educación Inicial y preescolar, sus programas y proyectos, para concientizar a docentes, directivos, padres de familia y comunidad, acerca de la importancia de la educación inicial y preescolar.
7. Coadyuvar y en su caso, participar en la organización de programas interinstitucionales para mejorar la educación inicial y preescolar.
8. Fomentar las acciones técnicas y de difusión, tendientes a mejorar la prestación de servicios de educación inicial y preescolar en el Estado.
9. Analizar las propuestas de estructura educativa que presenten los directores de los Centros de Desarrollo Infantil y de los planteles, para realizar el trámite correspondiente.
10. Orientar y asesorar en la organización y funcionamiento de los jardines con servicio mixto para brindar oportunidades educativas a niñas y niños que requieren extensión en el horario de atención.

- 11.** Orientar, coordinar y dirigir la atención psicopedagógica en educación preescolar para continuar promoviendo la educación inclusiva en los planteles escolares.
- 12.** Organizar y promover la operación del Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar para favorecer el conocimiento sobre el desarrollo histórico de este nivel educativo.
- 13.** Coordinar la participación de docentes, técnico docentes, directores, asesores técnico pedagógicos, supervisores y jefes de sector, de educación preescolar, en los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente, para contribuir en la mejora de la calidad de la práctica educativa.
- 14.** Coordinar la participación de docentes, técnico docentes, directores, asesores técnico pedagógicos, supervisores y jefes de sector, en actividades de formación, capacitación y actualización, para contribuir en el desarrollo de sus competencias profesionales y en la mejora de su desempeño.
- 15.** Mantener actualizada la plantilla del personal de los centros de trabajo del nivel educativo bajo su responsabilidad, para contar con información confiable en la toma de decisiones.
- 16.** Coordinar la difusión de normas y lineamientos relativos a la prestación del servicio de educación inicial y preescolar, para garantizar su aplicación y observancia.
- 17.** Realizar en coordinación con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, la atención a la demanda de educación inicial y preescolar, para determinar las necesidades educativas.
- 18.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto financiero por año fiscal destinado para el desarrollo de las acciones de los diferentes programas del área, para poder ejercer los recursos designados.
- 19.** Informar al titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo sobre los avances de las actividades establecidas del programa anual, para rendir cuentas y realizar los ajustes pertinentes.

- 
- 20.** 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.
  - 21.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - 22.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.7 Director (a) General de Educación Inicial y Preescolar.

#### 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.
- 4.** Con:  
El Oficial Mayor, el Director Jurídico, el Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

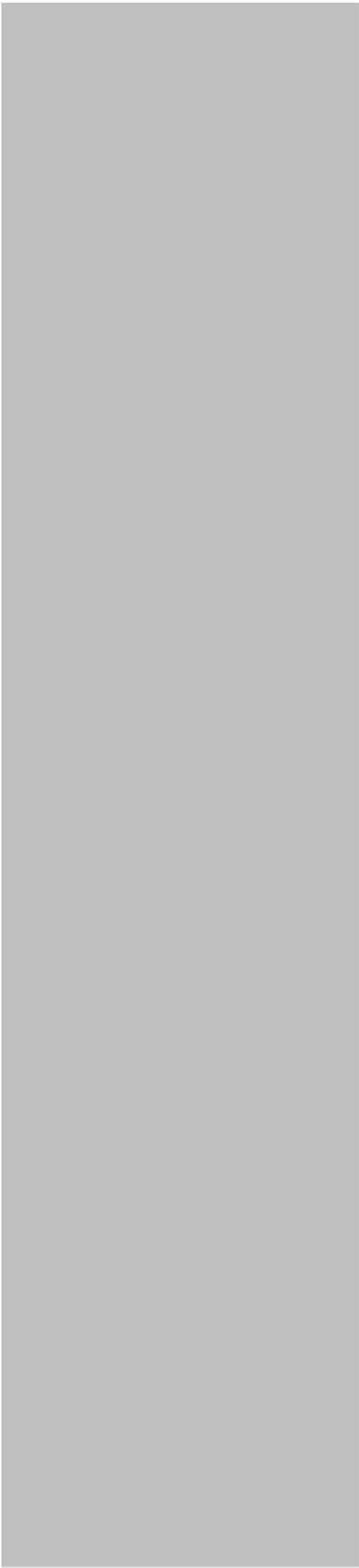
Para:  
Solicitar y autorizar los trámites financieros, humanos, materiales y de equipamiento.  
Canalizar la problemática derivada de los centros de trabajo así como informar sobre las actividades reprogramadas del programa anual, así como tramitar claves, clausuras, cambios de domicilio y actualización de personal directivo de los jardines de niños oficiales y particulares, además de solicitar autorización de transferencias de recursos humanos, actualización al catálogo de centros de trabajo, fundaciones, y nombres.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Titular del Órgano Interno de Control.

Para:  
Proporcionar información del área, que coadyuve en la realización de auditorías.
- 2.** Con:  
La Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Para:  
Vincular acciones en la atención a la problemática y a su resolución.

- 
- 3.** Con:  
El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Para:  
Vincular acciones en la atención a la problemática y a su resolución.
  - 4.** Con:  
La Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio de la Secretaría de Educación Pública.

Para:  
Recibir instrucciones sobre acciones, programas y/o proyectos a realizar.
  - 5.** Con:  
El Consejo Estatal de Asistencia para la Niñez y la Adolescencia del DIF Estatal.

Para:  
Difundir información para los niños que carecen de actas de nacimiento.  
Talleres para padres de familia.

## Identificación

### 5.8 Director(a) General de Educación Primaria Federalizada

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico de Primaria Federalizada

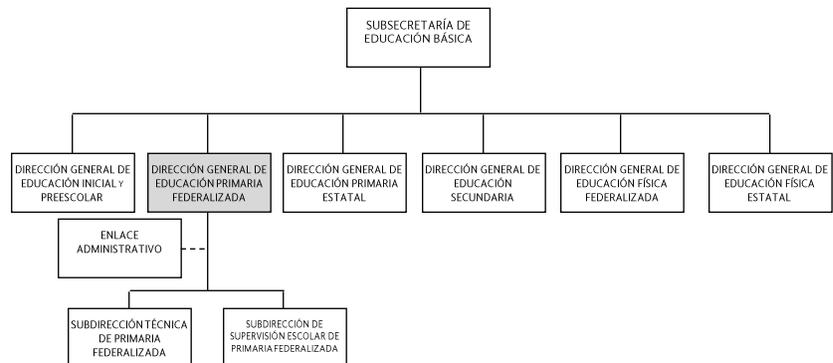
Subdirector(a) de Supervisión Escolar de Primaria Federalizada

**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 organizar, dirigir, controlar y supervisar que en los centros escolares públicos y particulares incorporados a la Dirección General de Educación Primaria Federalizada se apliquen los enfoques del Plan y Programa de estudios oficiales, así como instrumentar los programas que contribuyan al cumplimiento de las disposiciones técnico-académicas aplicables e integrar acciones encaminadas a fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje para lograr la mejora de la calidad de la educación.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.8 Director(a) General de Educación Primaria Federalizada

1. Difundir, por acuerdo con el Subsecretario de Educación Básica, los lineamientos técnico pedagógicos y de organización escolar, para el adecuado funcionamiento de los planteles de educación primaria, inspecciones de zonas escolares y jefaturas de sector a su cargo.
2. Establecer por acuerdo del Subsecretario de Educación Básica, las disposiciones y criterios que regulen las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares incorporados y adscritos al subsistema de educación primaria federalizada para que funcionen con autorización de validez oficial y conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.
3. Controlar el cumplimiento y la operación de los planes y programas de educación primaria general, rural, multigrado, niños migrantes, albergues escolares e internado, educación para adultos, en las Inspecciones Generales de Sector, de Zona, Planteles Oficiales e Incorporados, correspondientes al nivel de educación primaria federalizada a fin mejorar la calidad de los procesos y servicios conforme a la normatividad y disposiciones educativas vigentes.
4. Planear y diseñar el Programa Anual de Indicadores, así como elaborar el anteproyecto del presupuesto financiero por año fiscal destinado para ejercerlo en el desarrollo de las acciones de los diferentes programas del Área.
5. Atender los asuntos relativos a los servicios de educación primaria general del subsistema federalizado y firmar la documentación correspondiente para dar cumplimiento a lo dispuesto en las atribuciones del Área a su cargo.
6. Dirigir la aplicación de las normas técnicas y operativas establecidas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, su evaluación e interpretación de los resultados a través de los diferentes programas de educación primaria a su cargo, conforme a la normatividad establecida.
7. Operar las reformas a los planes y programas de estudios, contenidos, métodos educativos e instrumentos de evaluación del nivel primario emitidas por la Secretaría de Educación Pública a fin de ofrecer una educación con calidad.
8. Supervisar las autorizaciones a los particulares para impartir educación del nivel primario, así como de reconocimiento de validez oficial de estudios de este nivel, a fin de dar cumplimiento a la normatividad, lineamientos y disposiciones vigentes.

- 9.** Gestionar el otorgamiento de becas escolares a alumnos destacados, con el objetivo de estimular su buen desempeño académico garantizando su permanencia y eficiencia terminal.
- 10.** Integrar organismos de participación social y asociaciones de padres de familia, con el propósito de contribuir en las acciones que emprenda la escuela para el mejoramiento del servicio educativo.
- 11.** Validar el otorgamiento del reconocimiento a docentes que se distinguen por su compromiso educativo y social con la comunidad a fin de estimular su buen desempeño.
- 12.** Promover actividades de capacitación, actualización, evaluación técnica y pedagógica del personal docente, directivo y de supervisión, a través del programa de formación continua de maestros en servicio para contribuir en el desarrollo de sus competencias profesionales que impacten en su práctica educativa.
- 13.** Instrumentar estrategias que permitan la aplicación de programas en las escuelas seleccionadas por el Área, a fin de favorecer la calidad de la educación incrementando la eficiencia terminal, disminuyendo los índices de reprobación, deserción y ausentismo escolar.
- 14.** Establecer acciones necesarias para fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, para dar cumplimiento a los preceptos de la ley sobre las características y usos del escudo, la bandera y el himno nacional.
- 15.** Promover las estrategias de aplicación del Programa Estatal de Lectura, Programa para la Aplicación de los Sistemas de Enseñanza Vivencial e Indagatoria de las Ciencias y Enciclopedia en los planteles a su cargo, con la finalidad de contribuir al desarrollo de competencias comunicativas, científicas y tecnológicas en los educandos.
- 16.** Aplicar la normatividad oficial vigente de acreditación y certificación de estudios del nivel a su cargo, a fin de mantener el control del nivel de aprovechamiento y eficiencia terminal de los alumnos.
- 17.** Coordinar con las autoridades estatales, federales y municipales las acciones necesarias para proporcionar una atención educativa eficiente y de cobertura.
- 18.** Promover la investigación educativa a través de la aplicación de diferentes instrumentos con la finalidad de retroalimentar académicamente el funcionamiento de los programas y evaluar los aspectos cuantitativos y

cuantitativos del sistema educativo en función de los objetivos y metas propuestas.

- 19.** Organizar con las autoridades de protección civil, federales, estatales y municipales, de manera directa o a través de la estructura educativa, las acciones de prevención y resguardo de las comunidades escolares, en casos de contingencias meteorológicas o de otra naturaleza.
- 20.** Dirigir la organización y control de los organismos auxiliares de la educación, conformados por las cooperativas escolares, asociaciones de padres de familia, comités administradores de parcelas escolares, consejos escolares de participación social, para determinar de manera eficiente la funcionalidad de los mismos.
- 21.** Supervisar y proponer los cambios necesarios de personal de los centros de trabajo del nivel educativo bajo su responsabilidad, para mantener actualizada la plantilla de personal.
- 22.** 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.
- 23.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 24.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.8 Director(a) General de Educación Primaria Federalizada

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario de Educación Básica.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar las 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 Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo  
  
Para:  
Informar sobre las metas alcanzadas de los diferentes programas, proponer proyectos de factibilidad para creación de Centros de Trabajo y coordinar actividades relacionadas con evaluaciones estandarizadas aplicadas en el Estado.
- 5.** Con:  
La Dirección de Recursos Humanos.  
  
Para:  
Solicitar los movimientos del personal, actualizar plantillas en los diferentes Centros de Trabajo y justificar inasistencia del personal comisionado.
- 6.** Con:  
La Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal  
  
Para:  
Recibir la autorización de los recursos presupuestales disponibles e inventariar los bienes muebles adquiridos.
- 7.** Con:  
La Dirección de Recursos Financieros.  
  
Para:  
Solicitar recursos para el pago de becas, viáticos y servicios.

8. Con:  
La Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Bienes Muebles.

Para:  
Solicitar cotizaciones y compras de diferentes materiales Educativos.

9. Con:  
La Dirección de Servicios Generales

Para:  
Solicitar los servicios requeridos en los diferentes eventos educativos, recibir apoyo logístico y de transporte de materiales.

### **Coordinación externa**

1. Ninguna

## Identificación

### 5.9 Director(a) General de Educación Primaria Estatal

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico de Primaria Estatal

Subdirector(a) de Supervisión Escolar de Primaria Estatal

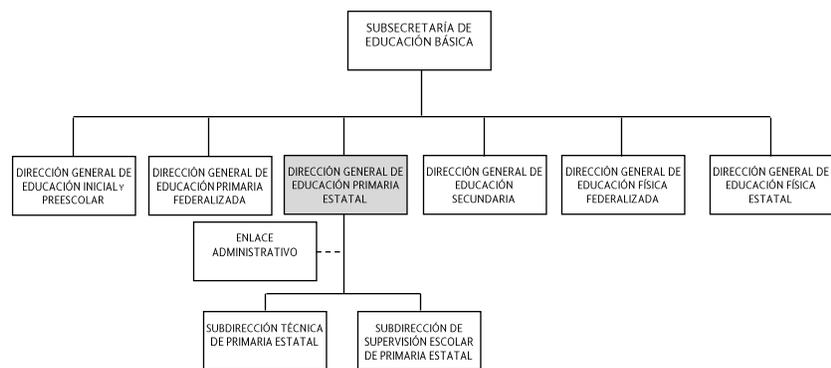
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 planear, organizar, dirigir, promover, integrar, controlar y evaluar el funcionamiento de los servicios educativos que se ofrecen en las Escuelas Primarias Estatales de acuerdo con el plan y programas vigentes en el marco de la normatividad para el sector.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

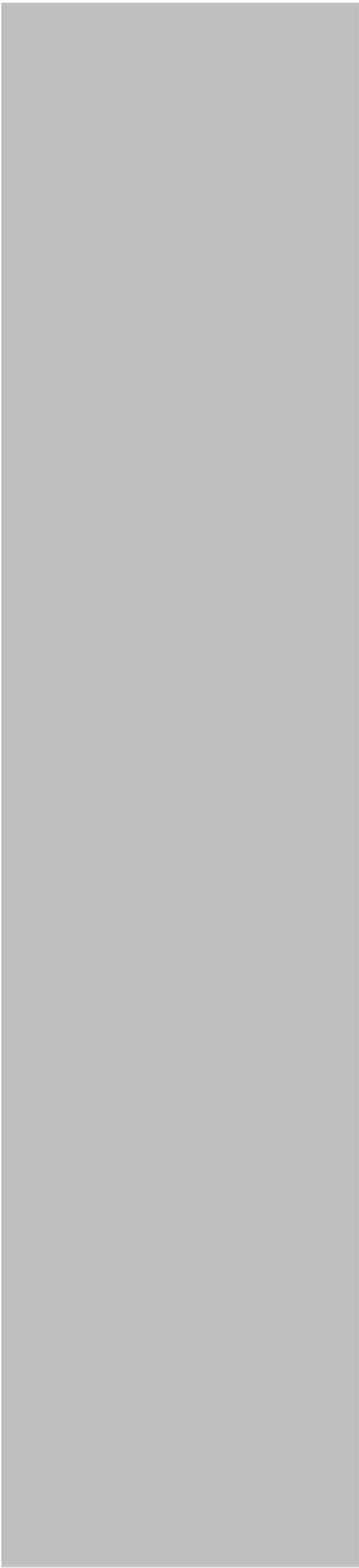
Noviembre 2018

## Funciones

### 5.9 Director(a) General de Educación Primaria Estatal

1. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Educación Primaria Estatal que se otorga en los planteles oficiales y particulares dependientes de este nivel educativo, conforme a la normatividad vigente para asegurar su funcionamiento adecuado.
2. Supervisar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo para que cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, de conformidad con las disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.
3. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo.
4. Coordinar el diseño del Plan Estratégico de Transformación Institucional apoyado con los Subdirectores y demás jefes que conforman la Dirección, partiendo de un diagnóstico que permita reorientar las acciones para brindar un servicio de calidad.
5. Planear, dirigir y evaluar la aplicación de programas y proyectos en búsqueda de la correcta práctica de los enfoques, los contenidos, metodologías y materiales educativos del Plan y Programas de Estudios de Educación Primaria para elevar su calidad.
6. Difundir la normatividad de origen federal y estatal establecida para la organización y funcionamiento de las escuelas públicas y particulares dependientes de la Dirección General, vigilando su aplicación y ejecutando las medidas correctivas necesarias, de conformidad a lo indicado por los lineamientos y demás marco legal pertinente.
7. Coordinar, con las diversas áreas de la Secretaría que corresponden, las acciones tendientes a la actualización profesional y capacitación laboral del personal que se desempeña en los distintos centros de trabajo; escuelas, oficinas de supervisión y oficinas centrales de la Dirección General para la mejora del servicio educativo.
8. Difundir los resultados de las evaluaciones externas de aprendizaje que la secretaria de educación coordine y ejecute las acciones pertinentes a las escuelas con más bajo resultados, para la corrección de los problemas que lo originen.
9. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación primaria estatal, con la finalidad de que cumplan con lo establecido por este.

- 10.** Integrar y presentar ante la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo Programa Anual de Indicadores de educación primaria estatal, con base en lo requerido, para el caso y conforme a la operatividad y necesidades del nivel.
- 11.** Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de Centros de Trabajo Estatales que impartan Educación Primaria para atender las necesidades de la comunidad educativa.
- 12.** Elaborar conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo, con la finalidad de dar atención a las necesidades que presenten las escuelas.
- 13.** Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, con la finalidad de supervisar que la impartición de la educación primaria para adultos, se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales.
- 14.** Asesorar de manera normativa, administrativa (Derechos Humanos, Contraloría Interna, integración de expedientes para regularización de los inmuebles educativos), laboral, agrario, penal y en vía de amparo a los supervisores escolares, directores y docentes que pertenecen a la Dirección General de Educación Primaria Estatal, oficiales y/o particulares, para cuando se les presente algún caso que requiera atención específica.
- 15.** Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario, con la finalidad de estar en condiciones de mejorar el servicio de educación primaria estatal.
- 16.** Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo, con la finalidad de participar y proponer mejoras.
- 17.** Proponer proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares para someterlos a la consideración del Subsecretario.
- 18.** Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Subsecretaría en su nivel correspondiente, así como supervisar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- 
- 19.** Revisar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas, para autorizarlas.
  - 20.** 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.
  - 21.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - 22.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.9 Director(a) General de Educación Primaria Estatal

#### 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.
- 4.** Con:  
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

Para:  
Solicitar estudios de factibilidad para gestionar y autorizar fundaciones, reforzamientos, reajustes y optimización de recursos de personal; controlar y evaluar procesos y servicios.
- 5.** Con:  
El Director Jurídico.

Para:  
Trasmitir y mantener comunicación sobre la atención de la problemática escolar y laboral del nivel.
- 6.** Con:  
El Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Para:  
Establecer comunicación permanente para la realización de eventos y actividades de la Secretaría.
- 7.** Con:  
Los Coordinadores de los Programas Institucionales.

Para:

Participar en la incorporación de escuelas o docentes en las acciones inherentes a cada programa conforme a sus reglas de operación.

### **Coordinación externa**

**1. Con:**

La Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Para:

Dar seguimiento a las quejas presentadas en contra de los servidores públicos adscritos a esta Dirección.

**2. Con:**

Las Agencias del Ministerio Público Investigador.

Para:

Dar seguimiento a las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Educación Primaria Estatal.

**3. Con:**

Las distintas dependencias de gobierno y público en general.

Para:

Dar atención y seguimiento a las solicitudes que correspondan a la Dirección General de Educación Primaria Estatal.

## Identificación

### 5.10 Director (a) General de Educación Secundaria

**Jefe inmediato:**

Subsecretario (a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo  
 Subdirector(a) de Escuelas Secundarias Generales  
 Subdirector(a) de Escuelas Secundarias Técnicas  
 Subdirector(a) de Escuelas Telesecundarias  
 Subdirector(a) de Escuelas Secundarias Estatales

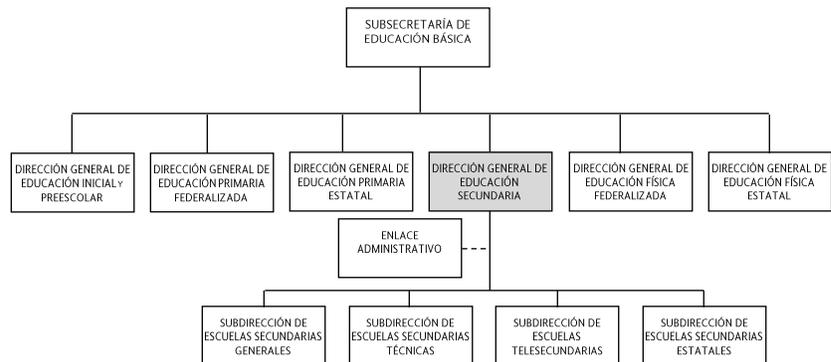
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de Educación Secundaria General, Técnica, Telesecundaria y Secundarias Estatales ubicadas en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme las disposiciones Técnicas, Administrativas y Legales que expidan las autoridades correspondientes.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.10 Director (a) General de Educación Secundaria

1. Planear, organizar, controlar y evaluar los servicios de Educación Secundaria General, Técnica y Telesecundaria, de sostenimiento Estatal y Federal, que se prestan en las Escuelas Públicas y Particulares del Estado de Veracruz, con la finalidad de cumplir con los propósitos establecidos en el Sistema Educativo Nacional.
2. Establecer estrategias para la adecuada, supervisión y vigilancia del cumplimiento del plan y programas de Estudio Oficiales en las Escuelas Secundarias públicas y particulares en todas sus modalidades, así como las demás disposiciones legales y técnico académicas aplicables, con la finalidad de proporcionar un servicio de calidad con equidad a los estudiantes veracruzanos.
3. Establecer mecanismos de control y vigilancia que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes inmuebles, recursos, materiales didácticos y equipos de cómputo asignados para la prestación del servicio en las Escuelas Públicas a su cargo en todas sus modalidades, con la finalidad de que sean utilizados con eficiencia y racionalidad.
4. Instruir la elaboración de estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan Educación Secundaria y someterlos a la consideración de la Subsecretaría de Educación Básica, para ampliar la cobertura y brindar el servicio en los lugares donde la demanda lo requiera.
5. Elaborar conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, los diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo.
6. Elaborar y aplicar previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la formación continua del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo.
7. Apoyar los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativa que promueva el Subsecretario de Educación Básica o implemente directamente el Secretario de Educación, con la intención de que el personal docente, directivo y de supervisión escolar se involucre en los nuevos retos de la educación.
8. Proporcionar apoyo a los Programas de Bibliotecas Escolares, bibliotecas de aula, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas, instruyendo la participación activa del personal docente y directivo,

con la finalidad de que los centros escolares estén equipados y desarrollen con calidad el proceso educativo.

- 9.** Establecer estrategias para elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación secundaria, integrando y fortaleciendo equipos especializados de diseño.
- 10.** Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de los alumnos a las escuelas de educación pública y particular incorporadas a su cargo.
- 11.** Apoyar la atención para los adultos, sistema de educación a distancia, a través del servicio de Educación Secundaria que se presta en las escuelas para trabajadores y mediante el programa secundaria a distancia para adultos (SEA), así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación secundaria para adultos se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales.
- 12.** Elaborar junto con los Subdirectores de Educación Secundaria, proyectos encaminados a la Reestructuración de Zonas y Jefaturas Escolares, con el propósito de hacer una distribución equitativa y funcional de los centros escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica y tramitar ante la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y la Oficialía Mayor su aprobación y aplicación.
- 13.** Apoyar y participar en los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría de Educación en su nivel, para que sean otorgados los beneficios a los alumnos de las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades; así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- 14.** Autorizar los programas de estudio, reglamentos internos, plantillas y perfil del personal docente y directivo, horario y cargas académicas, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas; vigilando su estricto cumplimiento.
- 15.** Difundir entre las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que el Secretario de Educación determine, con el propósito de que en cada plantel se establezcan las estrategias adecuadas y pertinentes para la constante mejora educativa.

- 16.** Planear, ejecutar y evaluar las acciones pertinentes en las escuelas de educación secundaria con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen.
- 17.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos.
- 18.** Instruir y establecer las estrategias necesarias, para el cumplimiento del calendario y horarios escolares en las escuelas secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos.
- 19.** Vigilar y supervisar la aplicación de la normatividad relativa a la administración de los Recursos Humanos en las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, con la finalidad de que la organización sea eficiente y funcional.
- 20.** Planear las actividades técnico-administrativas y de supervisión que se desarrollarán durante todo el año, e incluirlas en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto del Programa Operativo y de Presupuesto Anual y someterlo a la consideración del Subsecretario de Educación Básica o área administrativa correspondiente.
- 21.** Instruir la investigación, determinación, aplicación, ejecución y notificación de las medidas disciplinarias para 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 de nombramiento.
- 22.** 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.
- 23.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 24.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.10 Director (a) General de Educación Secundaria

#### 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.
- 4.** Con:  
Dirección General para la Incorporación de Escuelas Particulares.  
  
Para:  
Coadyuvar en la incorporación de Escuelas Secundarias Particulares.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
La Coordinación de Secundaria a Distancia.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, para el desarrollo de actividades de éste nivel educativo.

## Identificación

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

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico (a)

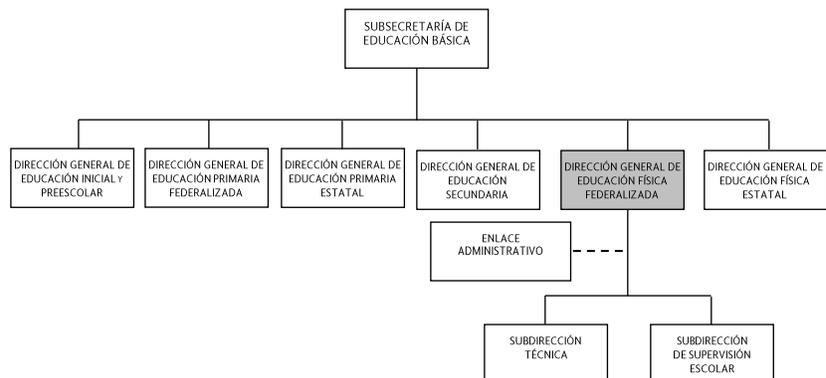
Subdirector(a) de Supervisión Escolar

**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:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.11 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.

- 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

### 5.11 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

### 5.12 Director(a) General de Educación Física Estatal

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico

Subdirector(a) de Supervisión Escolar

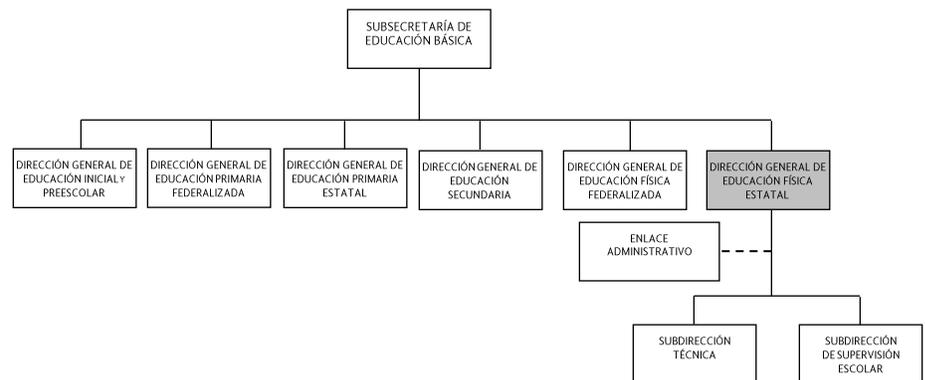
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los servicios de Educación Física que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría de Educación de acuerdo al Plan y Programas de estudio oficiales vigentes, así como definir y autorizar programas alternativos de Cultura Física y Deporte que promuevan estilos de vida saludable en la población escolar.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

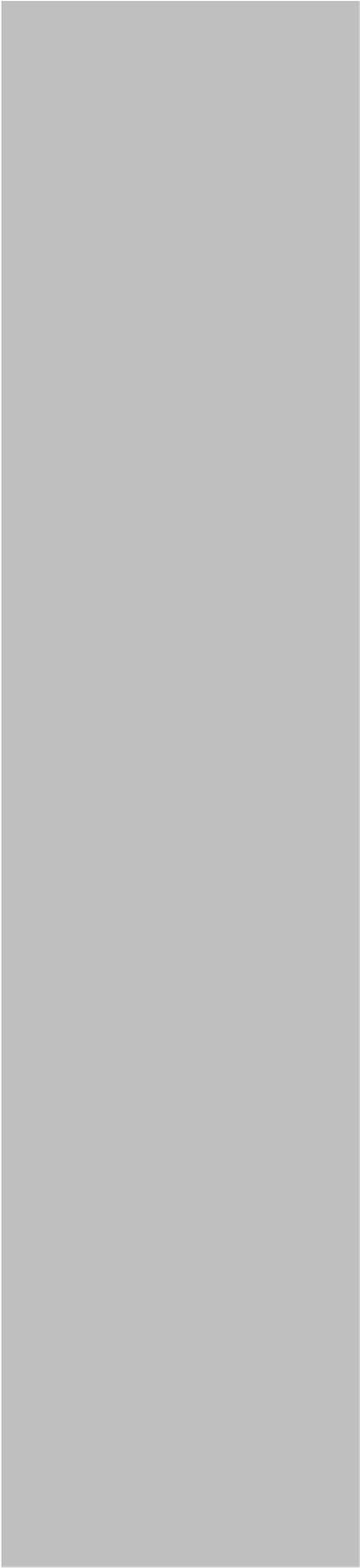
**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.12 Director(a) General de Educación Física Estatal

1. Definir, organizar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en las escuelas públicas del sistema estatal incorporadas a la Secretaría, con la finalidad de fomentar y promover la cultura física.
2. Atender, analizar y dar seguimiento a problemas laborales, administrativo-jurídicos de la Dirección General de Educación Física Estatal para su resolución y toma de acuerdos.
3. Controlar y evaluar que las escuelas públicas del sistema estatal cumplan con el plan y programas de estudio oficial respecto a la educación física, para el cumplimiento de las disposiciones legales y técnico-administrativas aplicables, y que se apeguen a estos.
4. Establecer y coordinar los programas y servicios de educación física que se ofrecen a la comunidad educativa para promover el deporte y combatir la obesidad y sobrepeso con las instituciones estatales y municipales, conforme a la normatividad vigente.
5. Planear y coordinar las actividades físicas, recreativas y deportivas que promueva la Secretaría u otras dependencias estatales o municipales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la cultura física.
6. Administrar, organizar, evaluar y autorizar el uso y mantenimiento de los bienes inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo, y así llevar un control de los mismos.
7. Definir y establecer la programación anual de actividades físicas, recreativas y deportivas, de fomento a la salud en los centros escolares, permitiendo controlar las actividades para todo el año.
8. Autorizar la creación y desarrollo de las ligas deportivas escolares, así como de los centros deportivos escolares, para fomentar el deporte en la población escolar.
9. Autorizar los instrumentos de evaluación correspondientes al nivel de educación física a fin de favorecer la educación de calidad.
10. Definir y autorizar los anteproyectos del programa anual de indicadores y de presupuesto anual, para someterlos a la consideración del Subsecretario.
11. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales asignados al área, para el correcto desarrollo de las actividades y la optimización de los recursos.
12. Asegurar la actualización permanente de la plantilla de personal de los centros de trabajo del nivel educativo, a fin de cumplir con los requerimientos necesarios.

- 
- 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

### 5.12 Director(a) General de Educación Física Estatal

#### 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.
- 4.** Con:  
Los directores generales de educación básica, recursos humanos y oficialía mayor.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Instituto Veracruzano del Deporte.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información sobre el Programa Nacional de Activación Física Escolar, así como coordinar actividades.
- 2.** Con:  
La Secretaría de salud de Veracruz  
  
Para:  
Solicitar apoyo de servicio médico para eventos deportivos escolares, así como coordinar actividades de fomento a la salud.
- 3.** Con:  
Las Dependencias federales, estatales y municipales  
  
Para:  
Coordinar actividades deportivas y recreativas de fomento a la salud.

## Identificación

### 5.13 Director(a) de Educación Especial

**Jefe inmediato:**

Subsecretario (a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Jefe (a) de Departamento Federalizado

Jefe (a) de Departamento Estatal

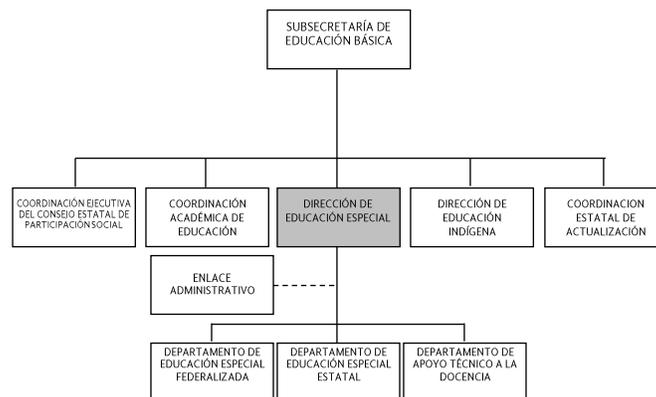
Departamento de Apoyo Técnico a la docencia.

**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 organizar, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo que ofrece a los alumnos con necesidades educativas especiales prioritariamente asociadas a discapacidad y aptitudes sobresalientes.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.13 Director (a) de Educación Especial

1. Controlar que la impartición de la educación especial en la entidad por la escuela pública y las instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación de Veracruz se realice conforme a las normas y lineamientos vigentes.
2. Vigilar la aplicación de Planes y Programas oficiales y lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en las escuelas públicas y particulares incorporadas que ofrecen Educación Especial.
3. Supervisar que la asesoría técnico académica que se ofrece al personal de los servicios de Educación Especial se realice conforme a las normas y lineamientos vigentes.
4. Evaluar la atención que los servicios de educación especial ofrecen, con la finalidad de que se proporcione la atención educativa con equidad a los alumnos con discapacidad y aquellos sin discapacidad que requieren apoyos específicos.
5. Garantizar el uso y manejo adecuado de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados a los servicios de Educación Especial para su conservación y utilidad.
6. Promover las acciones necesarias para atender las necesidades de formación continua y profesionalización docente del personal de los servicios de Educación Especial para el mejoramiento de sus competencias profesionales.
7. Emitir el dictamen técnico a las solicitudes de incorporación de Planes Particulares de acuerdo a las disposiciones vigentes y presentarla al Subsecretario de Educación Básica para su aprobación.
8. Promover la atención de personas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes en el medio urbano y rural, en vinculación con las autoridades educativas de Educación Básica y Media Superior.
9. Establecer convenios con las Escuelas de Educación Superior y Universidades; para que faciliten recursos humanos que coadyuven en la atención de los alumnos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes y proporcionen apoyo a la investigación educativa.
10. Solicitar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el eficaz funcionamiento de los servicios de Educación Especial.
11. Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a los Departamentos de Educación Especial sea aplicado en los aspectos sustantivos con los importes autorizados, para una rendición de cuentas eficaz.

- 12.** Realizar diagnósticos de necesidades técnico académicas y materiales que requieran los servicios de Educación Especial para solicitar los recursos necesarios para atenderlas oportunamente.
- 13.** Promover la realización de cursos de formación continua del personal de nuevo ingreso para fortalecer las competencias que les permitan detectar y atender a los alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.
- 14.** Promover con el personal a su cargo, la realización de proyectos de investigación, evaluación e innovación educativa, así como su difusión en la página web de la Secretaría de Educación de Veracruz para conocimiento de los usuarios.
- 15.** Elaborar proyectos de reestructuración de zonas escolares para mejorar la asesoría académica en los servicios, y presentarlos a las instancias correspondientes para su análisis y validación.
- 16.** Participar, según disposiciones de la Superioridad, en reuniones nacionales convocadas por las diversas instancias de la Secretaría de Educación Pública para recibir información actualizada sobre las disposiciones y lineamientos para la correcta operación de los servicios de educación especial y su impacto en escuelas regulares de Educación Básica.
- 17.** Promover el desarrollo de los programas educativos institucionales nacionales y Estatales, como apoyo para el enriquecimiento de los contenidos básicos establecidos en el plan y programas de estudio de educación básica.
- 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.
- 20.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.13 Director (a) de Educación Especial

#### 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.
- 4. Con:**  
El Director de Recursos Humanos.

**Para:**  
Acordar la solución de incidencias del personal a su cargo.

#### Coordinación externa

- 1. Con:**  
Las Autoridades del Sector Salud y el DIF Estatal y Municipal.

**Para:**  
Gestionar apoyos para los alumnos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- 2. Con:**  
La Coordinación Nacional de Programa del Fortalecimiento de la Educación Especial y la Integración Educativa.

**Para:**

## Coordinaciones

### 5.1 Director (a) de Educación Especial

Intercambiar avances, dificultades y experiencias exitosas entorno a la Integración Educativa y la Integración Laboral de los jóvenes con discapacidad.

- 3.** Con:  
La Coordinación Nacional de Programa del Fortalecimiento de la Educación Especial y la Integración Educativa.

Para:  
Intercambiar avances, dificultades y experiencias exitosas entorno a la Integración Educativa y la Integración Laboral de los jóvenes con discapacidad.

- 4.** Con:  
La Sección 32 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Para:  
Revisar incidencias laborales que se presenten para mediar y establecer acuerdos que permitan resolverlas de acuerdo a la normatividad vigente.

- 5.** Con:  
La Coordinación de Educación Especial de la Dirección General de Desarrollo Curricular de la Secretaría de Educación Pública.

Para:  
Recibir y enviar información sobre disposiciones y actividades específicas de los servicios de Educación Especial.

- 6.** Con:  
Las distintas Instituciones Públicas del sector de Educación Especial.

Para:  
Intercambiar avances, dificultades, retos y experiencias exitosas en torno a la educación inclusiva y la inclusión laboral de los jóvenes con discapacidad.

- 7.** Con:  
La Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Para:  
Gestionar con las instancias correspondientes la inclusión laboral de los jóvenes con discapacidad.

- 8.** Con:  
El Congreso Local.

Para:

## **Coordinaciones**

### **5.1 Director (a) de Educación Especial**

Promover las adecuaciones y precisiones necesarias a las leyes locales relacionadas con la atención de las personas que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación.

## Identificación

### 5.14 Director (a) de Educación Indígena

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Jefe (a) del Departamento de Operación de Programas Técnico-Pedagógicos de Educación Indígena

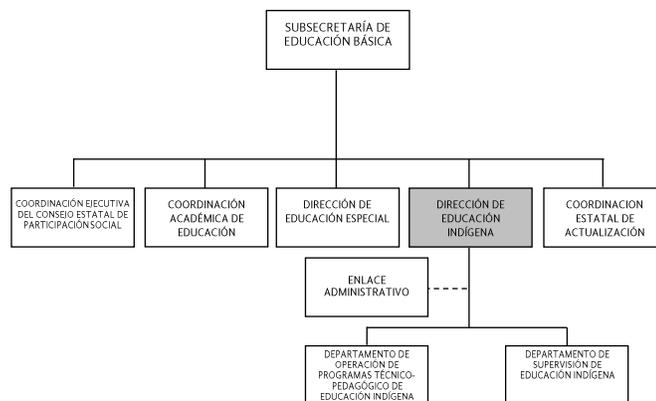
Jefe (a) del Departamento de Supervisión de Educación Indígena

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de organizar, controlar y evaluar los servicios de Educación Indígena que se presten en las escuelas incorporadas a su cargo, así como de supervisar y vigilar que cumplan estas con el plan y programa de estudios oficial, y con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.

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

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.14 Director (a) de Educación Indígena

1. Promover entre el personal de supervisión y los docentes de los centros de trabajo, el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa.
2. Controlar y evaluar los servicios de educación indígena que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, para así proporcionar un servicio de calidad.
3. Supervisar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, con la finalidad de que estas se apeguen a lo establecido en las disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.
4. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados, para la eficiencia del servicio que prestan las escuelas públicas a su cargo.
5. Validar y supervisar el seguimiento de las propuestas de creación y expansión de centros de trabajo con la finalidad de someterlos a la consideración de la instancia normativa en emitir dictamen.
6. Revisar, aprobar y modificar los proyectos de las diferentes actividades productivas de los planteles escolares para asegurar su vinculación con los programas de estudio.
7. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones que orienten y fomenten la organización y funcionamiento, de las Oficinas de Supervisión de Educación Indígena en las regiones indígenas, las actividades y soluciones de problemas con apego a lo establecido en la reglamentación vigente.
8. Supervisar que los programas educativos que se imparten en las Escuelas de Educación Indígena se sustenten en los lineamientos que determina el Programa Sectorial de Educación y el Programa Veracruzano de Educación.
9. Detectar y dar solución a las necesidades educativas y de recursos humanos, financieros y materiales para el eficaz funcionamiento de las áreas de la Educación Indígena.
10. Elaborar y presentar al Subsecretario de Educación Básica, el Programa Anual y el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Educación Indígena para la toma de decisiones.

- 11.** Presentar al Subsecretario de Educación Básica, el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Indígena en tiempo y forma para su autorización.
- 12.** Coordinar y evaluar a través de las Oficinas de Educación Indígena, el desarrollo de la supervisión escolar a las escuelas de educación indígena, a fin de garantizar el asesoramiento técnico-pedagógico conforme a las necesidades, normas y lineamientos vigentes.
- 13.** Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección se aplique a los conceptos e importes autorizados para contribuir a las políticas de transparencia.
- 14.** 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.
- 15.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 16.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.14 Director (a) de Educación Indígena**

#### **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.
- 4. Con:**  
Los directores generales de educación básica, recursos humanos y oficialía mayor.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

#### **Coordinación externa**

- 1. Con:**  
El Instituto Veracruzano del Deporte.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información sobre el Programa Nacional de Activación Física Escolar, así como coordinar actividades.
- 2. Con:**  
La Secretaría de salud de Veracruz  
  
**Para:**  
Solicitar apoyo de servicio médico para eventos deportivos escolares, así como coordinar actividades de fomento a la salud.

**3.** Con:  
Las Dependencias federales, estatales y municipales

Para:  
Coordinar actividades deportivas y recreativas de fomento a la salud.

## IDENTIFICACIÓN

### 5.15 Coordinador(a) Estatal de Actualización Magisterial

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Básica

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Jefe(a) del Departamento Técnico

Jefe(a) del Departamento Operativo

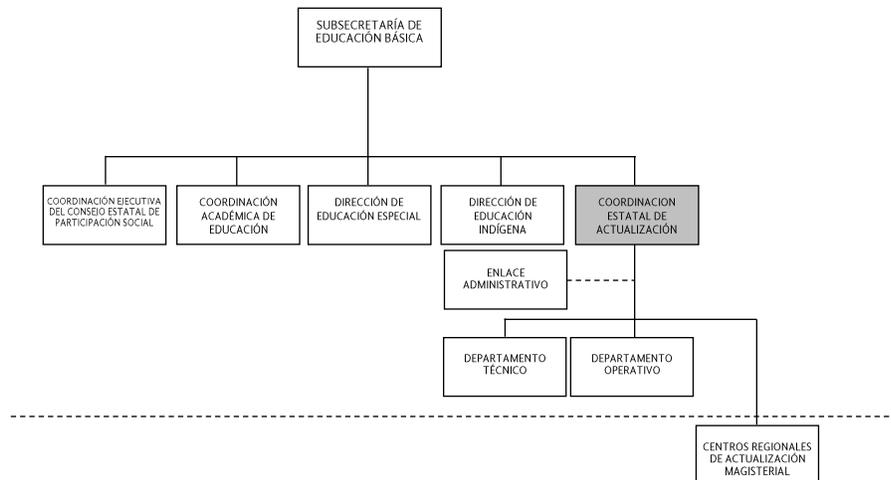
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

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 coordinar en el Estado las acciones de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros en servicio de Educación Básica, en sus diferentes niveles y modalidades.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Básica y Secretaría de Educación

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre 2018

## Funciones

### 5.15 Coordinador(a) Estatal de Actualización Magisterial

1. Coordinar en el Estado las Opciones de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros en Servicio, Directivos, Apoyos Técnicos Pedagógicos y Docentes de nuevo ingreso de Educación Básica, en sus diferentes modalidades.
2. Mantener comunicación permanente e informar periódicamente a la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Formación y Desarrollo Profesional del Servicio Profesional Docente sobre el avance de los objetivos y Programas de Trabajo del área, con la intención de promover los Programas de Estudio que se oferten para la actualización y superación profesional del Magisterio Veracruzano.
3. Recibir y analizar propuestas de formación y superación profesional por parte de las Instituciones de Educación Superior, con la intención de promover en el Estado las pertinentes, de acuerdo con las Prioridades Educativas Estatales y Nacionales.
4. Coordinar y supervisar a los Centros Regionales de Actualización Magisterial distribuidos en las zonas Norte, Centro y Sur de la Entidad veracruzana, conforme a las disposiciones legales relativas y aplicables.
5. Presentar al Consejo Técnico Local de Educación Básica proyectos de actualización y superación profesional, con el propósito de ofertarlos en los niveles y modalidades educativos de Educación Básica.
6. Turnar Oficios y correspondencia a los Departamentos Técnico y Operativo de la Coordinación, para dar seguimiento y continuidad a las peticiones.
7. Informar periódicamente al Subsecretario de Educación Básica el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Formar parte del Comité Académico de Apoyo a la Evaluación en Veracruz (CAAEV), del Comité de Contraloría Social y demás Colegiados que requieran la participación del Coordinador Estatal de Actualización Magisterial.
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

### 5.15 Coordinador(a) Estatal de Actualización Magisterial

#### 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:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 4.** Con:  
Los Directores Generales de los Niveles Educativos.  
  
Para:  
Proporcionar información y coordinar actividades.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del gobierno federal  
Para:  
Atender las acciones de Política Pública que genera la SEP, en materia de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.
- 2.** Con:  
Los diferentes Enlaces de las Entidades Federativas.  
  
Para:  
Recibir información relacionada con invitaciones para participar en cursos, conferencias y/o eventos de actualización docente y Superación Profesional.

## 6. DIRECTORIO

### **Jorge Flores Lara**

Subsecretario de Educación Básica  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7503  
Correo electrónico: subeducacionbasica@msev.gob.mx

### **Jorge Camacho Vázquez**

Coordinador Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación  
Privada Piedra Azul 19. Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 812 79 53, 8 13 93 00  
Correo electrónico: ceconepase@msev.gob.mx

### **Oscar Manuel Ceballos Lozano**

Coordinador Académico de Educación Básica  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7429  
Correo electrónico: caeb@msev.gob.mx

### **Nazario Flores Alvarado**

Secretario Particular  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7408  
Correo electrónico: particularbasica@msev.gob.mx

### **Juan José García Aguilar**

Asesor  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7429  
Correo electrónico: subeducacionbasica@msev.gob.mx

### **José Manuel Hernández Gómez**

Enlace Administrativo  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7479  
Correo electrónico: enlacebasica@msev.gob.mx

### **Livia Aissée Soto Pontón**

Directora General de Educación Inicial y Preescolar  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7215  
Correo electrónico: dgeiyp@msev.gob.mx

### **Maria Elizabeth Carrasco Ponce**

Directora General de Educación Primaria Federalizada  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7223  
Correo electrónico: dgepf@msev.gob.mx

**Guilebaldo Víctor Flores Loman**

Director General de Educación Primaria Estatal  
Lázaro Cárdenas 66, Colonia Badillo  
C.P. 91045, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 812 85 04 Ext. 7805  
Correo electrónico: dgepe@msev.gob.mx

**Reyes Martínez Romero**

Director General de Educación Secundaria  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7206  
Correo electrónico: dirges@msev.gob.mx

**Javier Ramírez Cruz**

Director General de Educación Física Federalizada  
Cayetano Rodríguez Beltrán Estadio Deportivo Heriberto Jara Corona, Centro  
C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 812 48 96  
Correo electrónico: dfisca\_fed@msev.gob.mx

**Lorenzo Acosta Amaya**

Director General de Educación Física Estatal  
Cayetano Rodríguez Beltrán Estadio Deportivo Heriberto Jara Corona, Centro  
C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 817 44 90  
Correo electrónico: dgefestatal@msev.gob.mx

**María Luisa Hernández Ramos**

Director de Educación Especial  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7462  
Correo electrónico: direduespecial@msev.gob.mx

**Salomón García Malpica**

Dirección de Educación Indígena  
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7437  
Correo electrónico: eindigena@msev.gob.mx

**Rafael Sánchez Ramos**

Coordinador Estatal de Actualización Magisterial

Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz

C.P. 91190, Xalapa, Veracruz

Teléfonos 01 (228) 841 77 00 Ext. 7094, 817 83 55

Correo electrónico: [actualizacion@msev.gob.mx](mailto:actualizacion@msev.gob.mx)



SEV  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018

Elaboración

**BEATRIZ F. CABRERA EXCELENTE**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL EDUCATIVO



**ABEL IGNACIO CUEVAS MELO**  
OFICIAL MAYOR



Revisión

**JORGE FLORES LARA**  
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN  
BÁSICA



Autorización

**ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
DE VERACRUZ



## Créditos

Beatriz Cabrera Excelente  
Jorge Flores Lara  
Ricardo Camacho Lozano  
**Coordinación Ejecutiva**

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

Elia Juárez  
**Consultoría**

Isabel Sibrián Zelada  
**Revisión**

Hilda Janet Amaro Ortega  
**Integración**



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN