



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# Manual Específico de Procedimientos

COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE  
LAS ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES

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

**Uriel Flores Aguayo**

Subsecretario de Desarrollo Educativo

**Abel Ignacio Cuevas Melo**

Oficial Mayor

**Beatriz F. Cabrera Excelente**

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

**Cesar A. Cardeña Bozziere**

Coordinador para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
<b>1. ORGANIGRAMA</b>	<b>5</b>
<b>2. SIMBOLOGIA</b>	<b>6</b>
<b>3. PROCEDIMIENTOS</b>	<b>8</b>
3.1 Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar	
3.1.1 Impartición de cursos sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas	9
3.2 Departamento de Salud Escolar	
3.2.1 Impartición de cursos o charlas de los programas de salud escolar, nutrición, salud bucal y prácticas de convivencia sana	14
<b>4. GLOSARIO</b>	<b>19</b>
<b>5. DIRECTORIO</b>	<b>21</b>
HOJA DE AUTORIZACIÓN	22

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento a 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 Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Procedimientos 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.

A través de éste documento quedan establecidos los procedimientos que realiza la Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, de forma lógica, sistemática y detallada en sus actividades en concordancia con sus atribuciones, con el fin de lograr la ejecución eficiente de los mismos, así como contribuir a la simplificación y modernización de los procesos administrativos.

# 1. ORGANIGRAMA



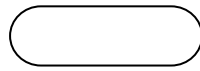
ORGANIGRAMA  
COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS  
ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES



*Handwritten signature*



## 2. SIMBOLOGÍA



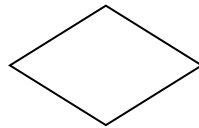
### Terminal

Indica el inicio del procedimiento y el final del mismo.



### Operación

Representa la ejecución de una actividad operativa o acciones a realizar con excepción de decisiones o alternativas.



### Decisión o alternativa

Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varias decisiones o alternativas (preguntas o verificación de condiciones).



### Documento

Representa cualquier tipo de documento que utiliza, reciba, se genere o salga del procedimiento, los cuales pueden identificarse indicando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente; y si es original, tanto o copia, y el número de ellas.

O Original

T Tanto

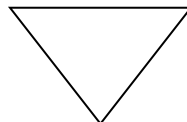
F Fotocopia (cuando se fotocopia un documento)

1,...Número de copias



### Multidocumento

Se utiliza para representar paquetes de documentos, expedientes, carpetas, etc.



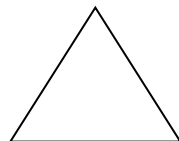
### Archivo permanente

Indica que se guarda un documento en forma permanente. Se usa generalmente combinado con el símbolo "Documento" y se le pueden agregar en el interior las siguientes instrucciones:

A Alfabético

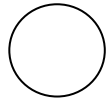
N Numérico

C Cronológico



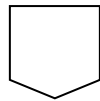
### Archivo temporal

Indica que el documento se guarda en forma eventual o provisional. Se rige por las mismas condiciones del archivo permanente.



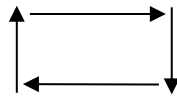
**Conector**

Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama con otra parte lejana del mismo.



**Conector de página**

Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continúa el procedimiento.



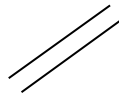
**Dirección de flujo o líneas de unión**

Conecta los símbolos señalando el orden en que deben realizarse las distintas actividades.



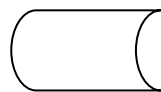
**Preparación o Conector de procedimiento**

Indica conexión del procedimiento con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar con el descrito.



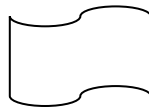
**Pasa el tiempo**

Representa una interrupción del proceso.



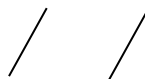
**Sistema informático**

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



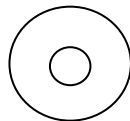
**Efectivo o Cheque**

Representa el efectivo o cheque que se reciba, genere o salga del procedimiento.



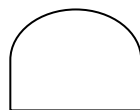
**Aclaración**

Se utiliza para hacer una aclaración correspondiente a una actividad del procedimiento.



**Disco compacto**

Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en una unidad de lectura óptica.



**Objeto**

Es la representación gráfica de un objeto tangible descrito dentro del procedimiento.



**USB**

Representa un archivo digital en memoria USB.

### **3. PROCEDIMIENTOS**



## Procedimiento

### 3.1.1. Impartición de cursos sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas

<b>Área:</b>	Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar
<b>Objetivo:</b>	Contribuir a promover y difundir una cultura de prevención y atención de las adicciones
<b>Frecuencia:</b>	Periódica

#### Normas

- Previo a la impartición de los cursos, el Jefe(a) del Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar, debe presentar la organización, logística, difusión del programa de cursos y obtener el visto bueno del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
- El Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar se vincula con dependencias gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; con personal de la Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos y Canal Educativo, buscando difusión para el curso a desarrollar y enriquecer el trabajo que se realiza en los cursos dirigidos a docentes, apoyos técnico-pedagógicos y directivos.
- Para impartir los cursos se elaboran los **Oficios de invitación** a los ponentes, autoridades educativas y participantes tales como profesores, personal de apoyo técnico-pedagógico, directivos y alumnos.
- El Jefe(a) del Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar debe entregar a los Enlaces de los niveles educativos el **Formato de registro preliminar** en archivo electrónico, a más tardar una semana antes de la fecha de inicio del curso, a fin de que sean informados los docentes y alumnos.
- Los participantes del curso deben registrarse a través de la **Cédula de inscripción** y firmar en la misma su asistencia.
- Los participantes al curso obtienen su **Constancia de participación**, siempre y cuando reúnan el 90% de su asistencia.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondientes para su envío.

#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación  
y Control Educativo y  
Oficialía Mayor

#### Revisión:

Coordinación para la Prevención y  
Atención de las Adicciones y de las  
Conductas Antisociales,  
Subsecretaría de Desarrollo  
Educativo

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Descripción Narrativa

### 3.1.1. Impartición de cursos sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas

**Responsable:**

Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar

Actividad	Descripción
1	Acuerda con el Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, la fecha para la realización del curso sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas.
2	Elabora <b>Oficio de solicitud</b> en original y copia, dirigido al titular del área donde se desarrollará el curso, a efecto de contar con disponibilidad de cede, y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
3	Envía <b>Oficio de solicitud</b> original al área donde se desarrollará el curso, y archiva copia como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
4	Confirma vía telefónica con el área correspondiente la disponibilidad de cede y elabora <b>Oficio de invitación</b> en original y copia dirigido a los Especialistas en el tema a fin de que participen como ponentes en los cursos, y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
5	Envía <b>Oficio de invitación</b> original a los Especialistas en el tema, y archiva copia como acuse de recibido de manera cronológica permanente.
6	Calendariza reunión de trabajo, informa vía telefónicamente a los Enlaces de los niveles educativos, y elabora <b>Formato de registro preliminar</b> en un tanto.
7	Realiza reunión de trabajo con los Enlaces de los niveles educativos, a fin de informar sobre el curso a impartir y entrega <b>Formato de registro preliminar</b> en una tanto.
8	Elabora <b>Material didáctico</b> del curso e <b>Invitaciones</b> en un tanto para las autoridades educativas y prensa.
9	Envía <b>Invitaciones</b> a las autoridades educativas y prensa.  Pasa el tiempo.
10	Recibe de los niveles educativos, <b>Formato de registro</b>

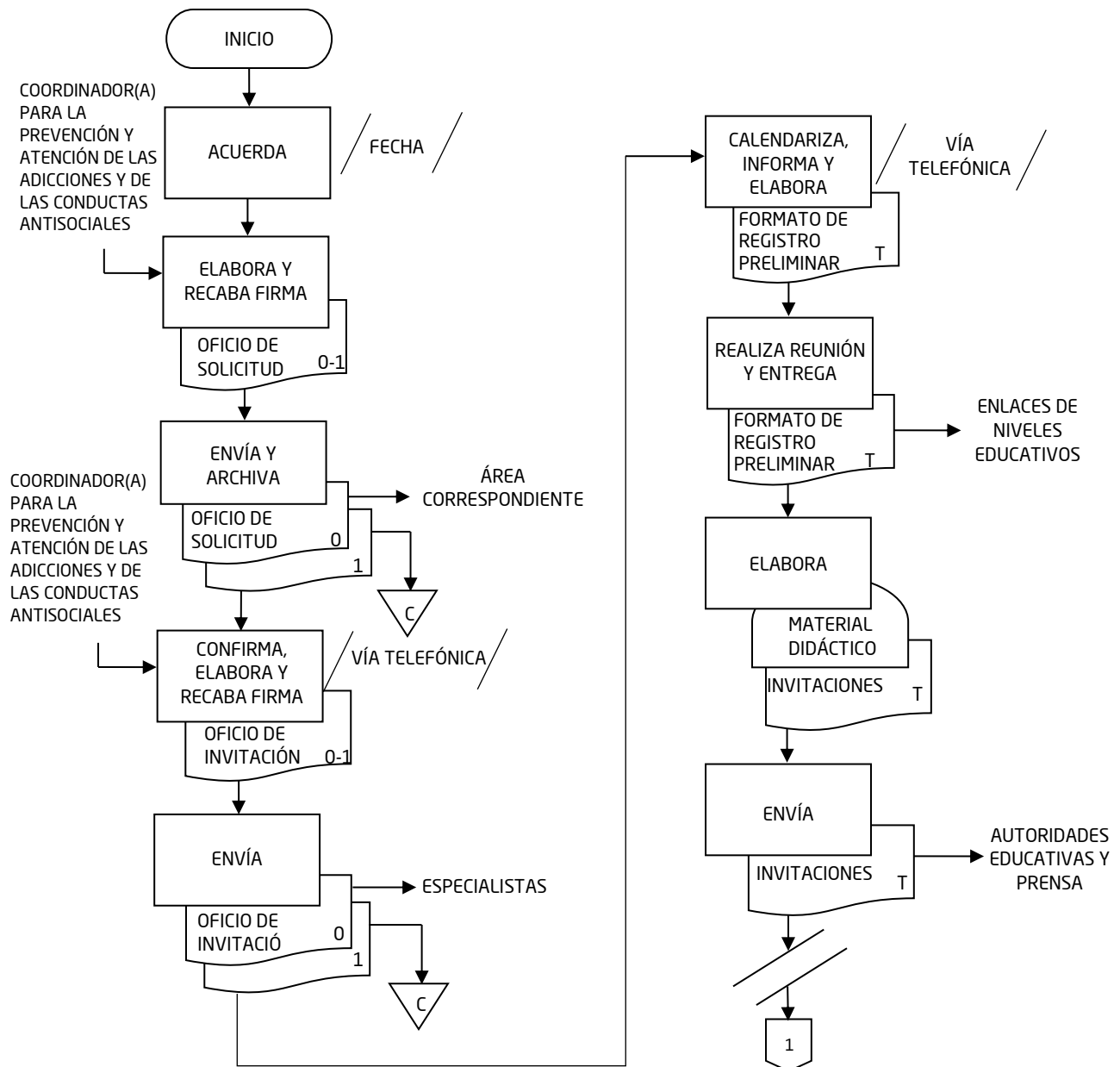
	<b>preliminar</b> en un tanto requisitado con los datos de los participantes.
11	Registra a los participantes de cada nivel educativo en las <b>Cédulas de inscripción</b> en un tanto e imparte curso sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas.
12	Elabora <b>Constancias de participación</b> en original, conforme al registro de participantes, y recaba en éstas firma del Secretario(a) de Educación.
13	Entrega <b>Constancias de participación</b> en original a los niveles educativos para ser distribuidas a los participantes.
14	Elabora <b>Informe ejecutivo</b> en dos tantos, a fin de dar a conocer al Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales sobre los resultados del curso.
15	Turna primer tanto del <b>Informe ejecutivo</b> al Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales y archiva segundo tanto de manera cronológica permanente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO

## Flujograma

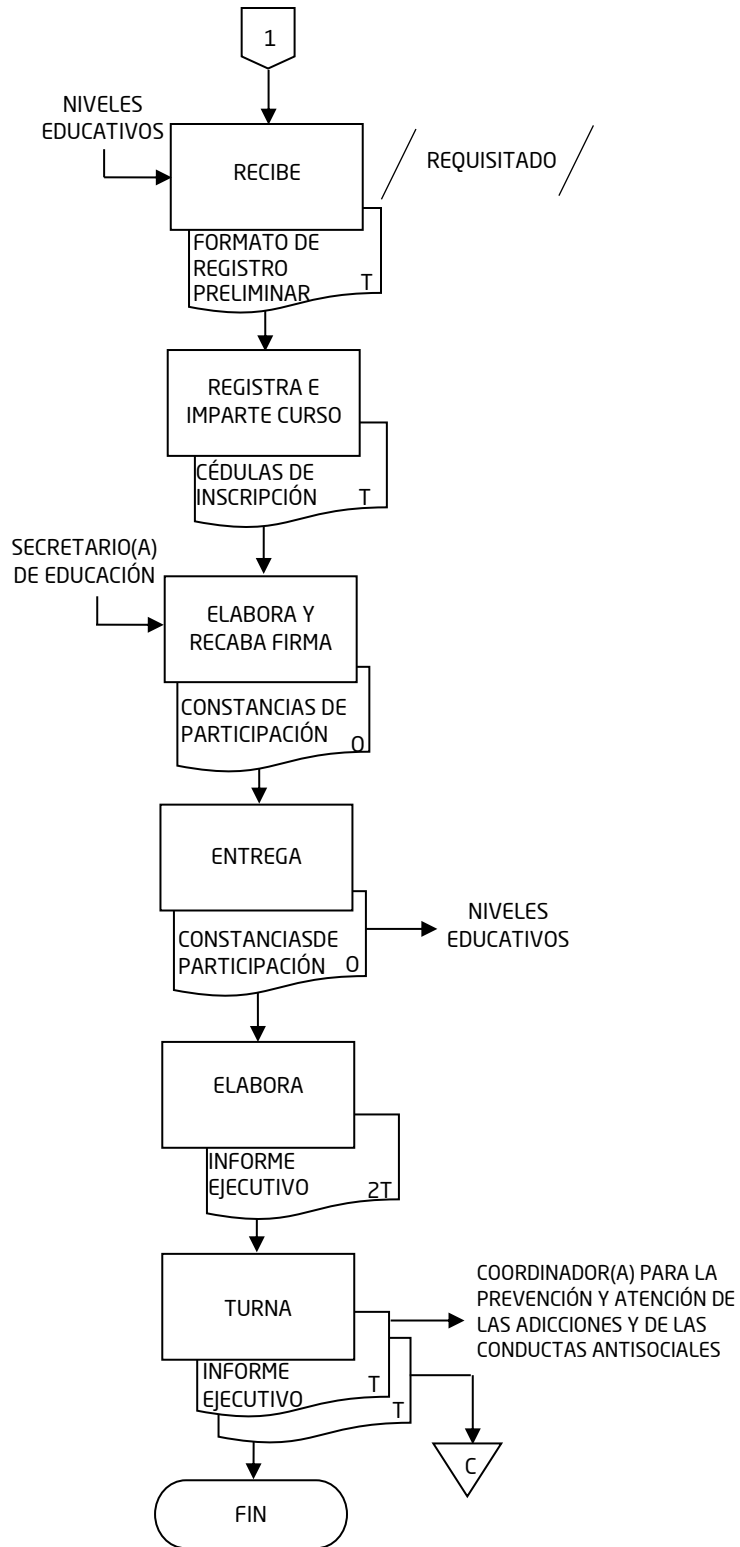
### 3.1.1. Impartición de cursos sobre aspectos básicos de la prevención del consumo de drogas

**Responsable:**

Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar



COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES



## Procedimiento

### 3.2.1. Impartición de cursos o charlas de los programas de salud escolar, nutrición, salud bucal y prácticas de convivencia sana

**Área:** Departamento de Salud Escolar

**Objetivo:** Contribuir y promover, el cuidado de la salud integral, para la adquisición de un ambiente que favorezca el desarrollo físico y psicológico de los escolares.

**Frecuencia:** Periódica

#### Normas:

- La selección del tema a tratar en los cursos para fomentar prácticas de vida saludable en la comunidad educativa, así como el **Cuadernillo** para su desarrollo, deben contar con el visto bueno del Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo, previo a la impartición de los cursos.
- El Jefe(a) del Departamento de Salud Escolar, debe presentar la organización, logística, difusión del programa de cursos y obtener el visto bueno del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, previo a la impartición de los cursos.
- Mediante **Oficios de invitación** se debe informar e invitar a los directores de escuelas o titulares de áreas educativas de los cursos a impartir para fomentar prácticas de vida saludable en la comunidad educativa.
- Los cursos están dirigidos a los estudiantes o al personal docente, directivos y administrativos de la Secretaría de Educación.
- El Jefe(a) del Departamento de Salud Escolar convoca a reuniones de trabajo de los programas referentes a salud bucal, nutrición, atención al envejecimiento, y otros, así como elaborar estrategias de difusión y promoción a los acuerdos surgidos en cada reunión de trabajo.
- El Departamento de Prevención de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar se vincula con dependencias gubernamentales y organizaciones no gubernamentales; con personal de la Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos y Canal Educativo, buscando difusión para el curso a desarrollar y enriquecer el trabajo que se realiza en los cursos dirigidos a docentes, apoyos técnico-pedagógicos y directivos.
- El Departamento de Salud Escolar debe estar en coordinación constante con las autoridades federales y estatales de los sectores educativos y de salud.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondientes para su envío.

#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación  
y Control Educativo y  
Oficialía Mayor

#### Revisión:

Coordinación para la Prevención y  
Atención de las Adicciones Y De  
las Conductas Antisociales,  
Subsecretaría de Desarrollo  
Educativo

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Descripción Narrativa

### 3.2.1. Impartición de cursos o charlas de los programas de salud escolar, nutrición, salud bucal y prácticas de convivencia sana

**Responsable:** Departamento de Salud Escolar

Actividad	Descripción
1	Selecciona tema a desarrollar para fomentar prácticas de vida saludable en la comunidad educativa, previo visto bueno del Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo.
2	Elabora <b>Cuadernillo</b> en un tanto con la información necesaria para el desarrollo del curso, previo cumplimiento a las normas, y <b>Tarjeta de envío</b> en original y copia dirigida al Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo, y recaba en ésta firma del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
3	Turna <b>Tarjeta de envío</b> en original y <b>Cuadernillo</b> en un tanto a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, y archiva copia de la tarjeta como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
4	Elabora <b>Material didáctico</b> y determina a quién está dirigido el curso.  ¿A quién está dirigido el curso?
4A	<u>En caso de estar dirigido al personal docente, directivos y administrativos de la Secretaría de Educación:</u> Elabora <b>Oficio de solicitud</b> en original y copia dirigido al área correspondiente, a fin de solicitar disponibilidad de cede para realizar el curso, y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
4A.1	Envía <b>Oficio de solicitud</b> original al área correspondiente, y archiva copia como acuse de recibo de manera cronologica permanente.
4A.2	Confirma vía telefónica con el área correspondiente disponibilidad de cede para realizar el curso.  Continúa con la actividad número 6
5	<u>En caso de estar dirigido a los estudiantes:</u> Acuerda vía telefónica con la escuela correspondiente la fecha para llevar a cabo el curso.
6	Elabora <b>Lista de asistencia</b> en un tanto, desarrolla el curso y obtiene fotos como evidencia.

7	Requisita <b>Lista de asistencia</b> en un tanto y elabora <b>Informe ejecutivo</b> en dos tantos, a fin de dar a conocer al Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales sobre los resultados del curso.
8	Turna primer tanto del <b>Informe ejecutivo</b> al Coordinador(a) para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales y archiva segundo tanto junto con la <b>Lista de asistencia</b> en un tanto de manera cronológica permanente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO

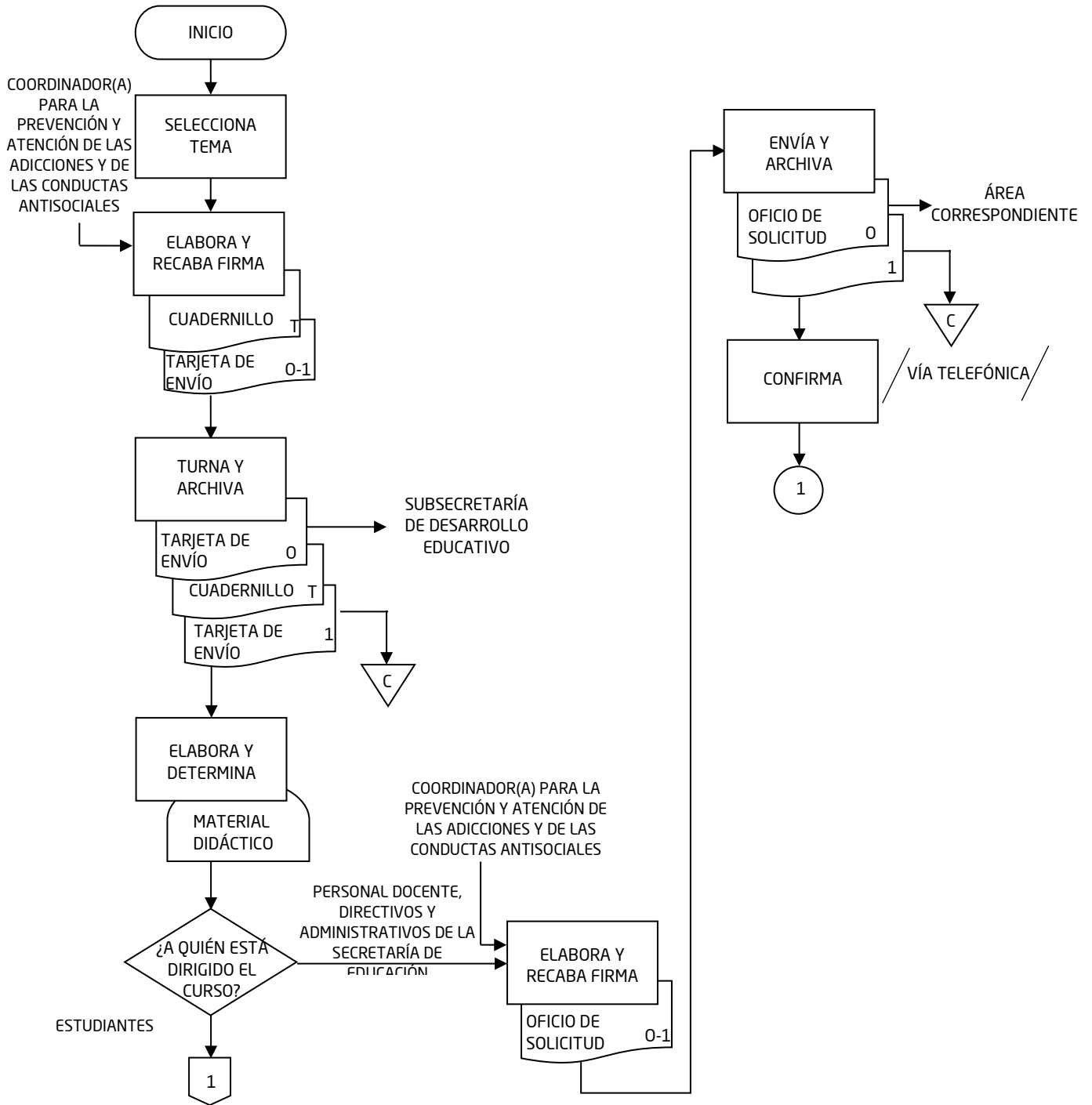


## Flujograma

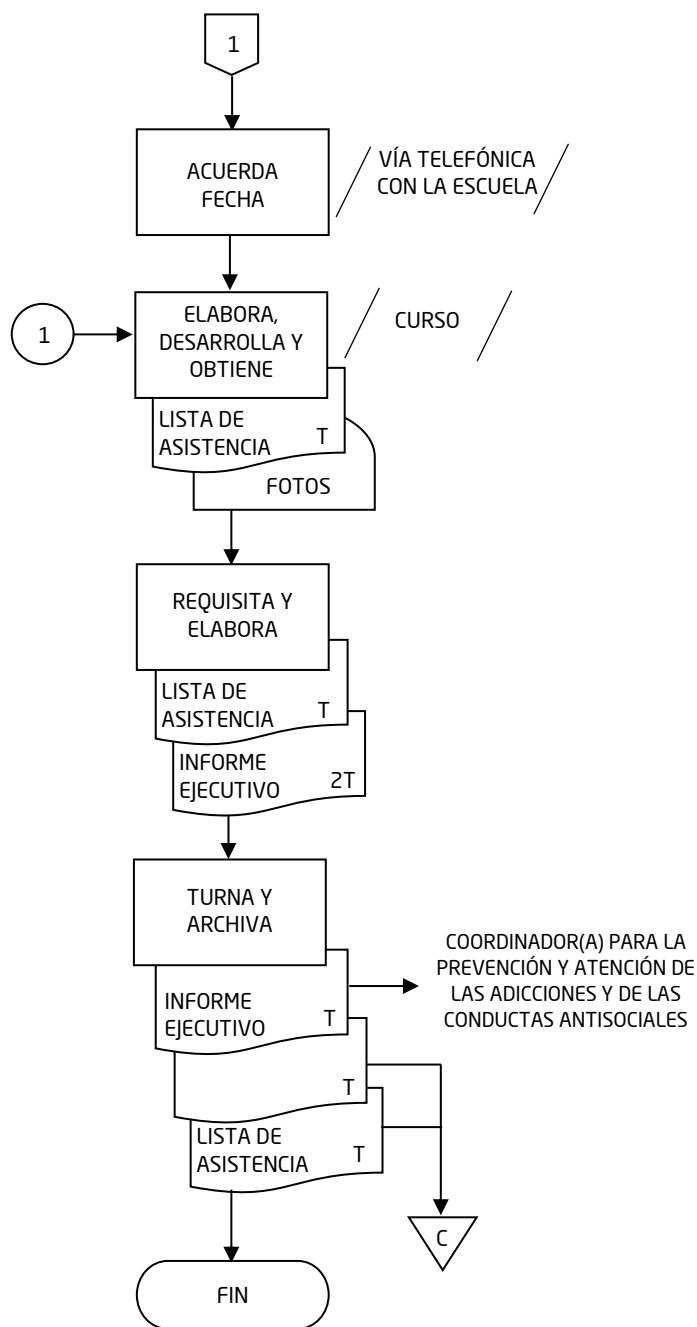
### 3.2.1. Impartición de cursos o charlas de los programas de salud escolar, nutrición, salud bucal y prácticas de convivencia sana

**Responsable:**

Departamento de Salud Escolar

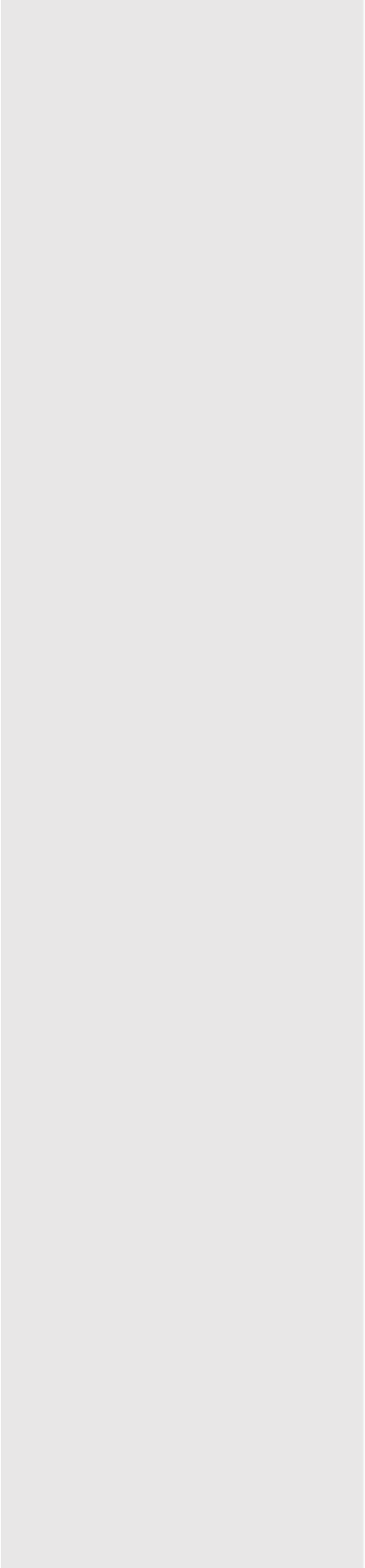


COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES



## 4. GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Adicciones	(Dependencia, drogadicción, farmacodependencia). Estado psicofísico provocado por la interacción de un organismo vivo con una droga, se caracteriza por cambios de comportamiento y otras reacciones que incluyen siempre un impulso irrepresible por consumir el fármaco de manera continua o periódica con el fin de experimentar sus efectos psíquicos y en ocasiones para evitar el malestar que se presenta si no se consume.
Delito	Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley. El delito, por lo tanto, implica una violación de las normas vigentes, lo que hace que merezca un castigo o pena.
Droga	Cualquier sustancia química o mezcla de sustancias distintas de las necesarias para la conservación de la salud en condiciones normales, cuyo consumo modifica las funciones biológicas, y posiblemente también la estructura del organismo. Así mismo, en forma resumida, se le define como cualquier sustancia que introducida en el organismo vivo puede modificar una o más de sus funciones. Sinónimo de fármaco.
Fármaco	En el sentido más estricto, droga medicinal o medicamento
Material didáctico	Es un instrumento que facilita la enseñanza-aprendizaje, se caracteriza por despertar el interés del estudiante adaptándose a sus características, por facilitar la labor docente y, por ser sencillo, consistente y adecuado
Nutrición	Proceso biológico a partir del cual el organismo asimila los alimentos y los líquidos necesarios para el crecimiento, funcionamiento y mantenimiento de las funciones vitales, pero nutrición también es la parte de la medicina que se ocupa del estudio de la mejor relación entre los alimentos y la salud.
Prevención	Conjunto de acciones que permiten evitar y detener la historia natural de una enfermedad.
Salud escolar	Es un campo de la aplicación de la salud referente a intervenciones de fomento de la salud y la calidad de vida, y prevención de enfermedades, en el ámbito escolar.
Violencia	Maltrato verbal, psicológico o físico entre los alumnos, que se realiza de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.



Intraescolar

Es una agresión metódica y sistemática, en la que el agresor somete a la víctima, a través del silencio, la manipulación, la indiferencia y bajo la complicidad de otros compañeros.

## 5. DIRECTORIO

### **Cesar A. Cardeña Bozziere**

Coordinador para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales

Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz. Col. SAHOP

C.P. 91190, Xalapa, Ver.

Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7557

### **Dulce Elizabeth Barajas Ichante**

Enlace Administrativo

Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz. Col. SAHOP

C.P. 91190, Xalapa, Ver.

Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7472

### **Gabriel de Jesús Alonso Nuñez**

Jefe del Departamento de Adicciones, Delito y Violencia Intraescolar

Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz. Col. SAHOP

C.P. 91190, Xalapa, Ver.

Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7472

### **Hiliana Méndez Morales**

Jefa del Departamento de Salud Escolar

Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz. Col. SAHOP

C.P. 91190, Xalapa, Ver.

Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7472



SEV  
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS

### COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES

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

**URIEL FLORES AGUAYO**  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EDUCATIVO



**CESAR A. CARDEÑA BOZZIERE**  
COORDINADOR PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE LAS CONDUCTAS ANTISOCIALES

Autorización

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



## Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente  
Cesar A. Cardeña Bozziere  
Ricardo Camacho Lozano  
**Coordinación Ejecutiva**

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

Elia Juárez  
**Consultoría**

Elisa Miranda Jácome  
**Revisión**

Gabriel Alonso Núñez  
**Integración**



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN