

Manual General de Organización

**VAMOS BIEN
Y VIENE LO MEJOR
PARA GANAR EL FUTURO**



VERACRUZ
GOBIERNO DEL ESTADO

Índice

	Pág.
I. Presentación	4
II. Antecedentes.....	5
III. Marco Jurídico.....	7
IV. Atribuciones	13
V. Estructura Orgánica.....	20
VI. Descripción de Puestos	
Secretario de Educación de Veracruz.....	21
Secretaria Técnica del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación	30
Director Jurídico	34
Secretario Particular del titular de Despacho.....	40
Coordinador de Asesores.....	44
Coordinador del Programa Vasconcelos.....	48
Coordinador para la Optimización de los Servicios Educativos.....	52
Subsecretaria de Educación Básica	57
Coordinador Académico.....	62
Director General de Educación Inicial y Preescolar.....	66
Director General de Educación Primaria Federalizada.....	70
Director General de Educación Primaria Estatal.....	77
Dirección General de Educación Secundaria	82
Director General de Ecuación Física.....	87

Director de Educación Especial.....	92
Director de Educación Indígena.....	98
Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.....	102
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.....	106
Director General de Bachillerato.....	111
Director General de Telebachillerato.....	117
Director General de Educación Superior.....	121
Director General de Educación Universitaria.....	125
Director de Educación Tecnológica.....	130
Director de Educación Normal.....	135
Coordinador de Unidades Regionales de la U.P.N.....	139
Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.....	144
Director del Instituto Veracruzano de Educación Superior.....	148
Subsecretario de Desarrollo Educativo.....	153
Director de Actividades Artísticas.....	158
Director para la Incorporación de Escuelas Particulares.....	161
Coordinador de Bibliotecas y Centros de Información Documental.....	165
Coordinador para la Prevención y Atención de las Adicciones y las Conductas Antisociales.....	169
Coordinador para la Protección Civil.....	174
Coordinador para la Reforma Educativa.....	179
Coordinador de Profesiones.....	185
Jefe del Departamento de Misiones Culturales.....	189
Oficial Mayor.....	194



Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.....	202
Coordinador de Delegaciones Regionales.....	208
VII. Directorio	213
VIII. Firmas de Autorización	218

Presentación

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código de Procedimientos Administrativos y el Código Financiero para el Estado de Veracruz, señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos que normen su actuación.

En el marco del apartado Desarrollo Organizacional de la línea estratégica de Desarrollo Administrativo en la vertiente de contacto institucional del programa “Manos Limpias y Cuentas Claras” y; considerando que una de las estrategias para el desarrollo de todo organismo social lo constituye la documentación de sus sistemas, se hace evidente la necesidad de contar con el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, el cual permite dar a conocer los objetivos, la estructura y funciones de las unidades administrativas que integran la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado.

El Manual General de Organización expone la estructura de la dependencia y señala los puestos y la relación que existe entre ellos para el logro de los objetivos institucionales; explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad; las funciones y actividades de las unidades administrativas y órganos desconcentrados.

El manual tiene, entre otras, las siguientes ventajas: Logra y mantiene un sólido plan de organización; asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes; facilita el estudio de los problemas de organización; sistematiza la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización; determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización; evita conflictos jurisdiccionales y la yuxtaposición de funciones; pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.

Antecedentes

La Secretaría de Educación es la dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado y de organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades; de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Veracruz-Llave, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares.

La Educación en Veracruz había estado regida por la Ley Estatal de Educación y la Ley Orgánica de la Enseñanza Media en el Estado, de lo anterior y con el objeto de adecuar la normatividad jurídica a las necesidades que se estaban presentando, en relación a la problemática educativa en la entidad, se procedió a reformar la Constitución Política del Estado de Veracruz en el año de 1986, repercutiendo esta en reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave; habiéndose creado en base a las mismas Secretarías de Despacho, entre ellas la Secretaría de Educación, como dependencia de la Administración Pública Centralizada; quedando integradas a la misma, las entonces Direcciones Generales de Enseñanza Media Superior y Superior, Educación Popular y Educación Física, denominándosele Sistema Estatal Regular.

A la postre, conforme a las estrategias de modernización del país se da la Reforma del Estado, dándose con esta cambios en el orden educativo; lo que significa una nueva relación entre el Estado y la sociedad y de los niveles de gobierno entre sí. Como resultado, el 18 de mayo de 1992 se firma el “Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica”, en el que se propone la reorganización del sistema educativo, la reformulación de los contenidos y materiales educativos, y la revaloración de la función magisterial. Concluyendo con esto, que corresponde a los gobiernos estatales la dirección de los establecimientos educativos con los que contaba la Secretaría de Educación Pública en cada estado; traspasándose estas dependencias al gobierno estatal, integrándose los dos sistemas.

Con la publicación del Reglamento Interior el 6 de agosto de 2004, la Secretaría de Educación y Cultura, se encuentra integrada por las Subsecretarías de Educación Básica; Educación Media Superior y Superior; Desarrollo Educativo y Cultural, la Dirección General de Evaluación y Control Educativo y la Coordinación de Delegaciones.

Con base en uno de los objetivos del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 de “Elevar la funcionalidad administrativa del Gobierno del Estado y la calidad de los servicios que presta, para optimizar el uso de los recursos y crear un ambiente de transparencia en su accionar, que haga más frecuente la rendición de cuentas a la sociedad” y, con la publicación del Decreto 522 que reforma, transfiere y suprime diversas áreas, con sus respectivas funciones, de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; la Secretaría de Turismo absorbe las funciones de cultura.

Por lo anterior y de acuerdo a las reformas a Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la hasta entonces Secretaría de Educación y Cultura cambia sus atribuciones y denominación por Secretaría de Educación.

Con la publicación el 24 de mayo de 2006 del Reglamento Interior, la Secretaría de Educación queda integrada por las Subsecretarías de Educación Básica, Media Superior y Superior y de Desarrollo Educativo con sus respectivas unidades administrativas; la Oficialía Mayor, la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, la Dirección Jurídica, el Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación, la Coordinación de Centros Rébsamen, la Coordinación del Programa Vasconcelos, la Coordinación de Delegaciones Regionales, la Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos, la Coordinación Estatal de Carrera Magisterial, la Comisión Estatal Mixta de Escalafón, la Comisión Estatal de Escalafón, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados Sectorizados.

Sin embargo, es hasta el 5 de junio de 2008 que la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado autorizan la Estructura Orgánica de la Dependencia, quedando integrada por 3 Subsecretarías; 11 Direcciones Generales; 8 Direcciones de Área; 15 Coordinaciones; 13 Delegaciones Regionales; 2 Comisiones; 1 Departamento; 2 Órganos Desconcentrados y, 39 Organismos Públicos Descentralizados Sectorizados.

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expedida en su artículo 3º y 121º. Artículo 134. Artículo 123 Apartado B, fracción VIII; 29 de Junio de 2010.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, 24 de Junio de 2009
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación 01 de octubre de 2007.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación 17 de enero de 2006.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 02 de enero de 2006.
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la 26 de Mayo de 2009.
- Ley General de Educación. 17 de abril de 2009.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley N° 36. 01 de diciembre de 1997.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado b) del Artículo 123 Constitucional, en los títulos segundo y tercero, específicamente del Artículo 43 al 66.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2008.
- Ley Federal de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 05 de enero de 1983, última reforma publicada el día 13 de junio de 2003.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, Artículos 4, 21 y 22. Ley N° 58.
- Ley del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz, 15 de Mayo de 1967.
- Ley Estatal de Educación, Ley N°. 58 26 de junio de 2007.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado 10 de agosto del 2006.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz No. 364. 2 de abril de 1992.

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Veracruz, Artículos I y 6.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio De La Llave, Ley N° 539. 05 de septiembre de 2007.
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz-Llave N° 59. 09 de enero de 2007.
- Ley de Ingresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Pensiones del Estado, 26 noviembre de 2007.
- Ley de Planeación del Estado, 07 de enero 1987.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, 30 de Junio de 2006.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 26 de diciembre de 2006.
- Código Fiscal de la Federación. 27 de diciembre de 2006.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz, N° 18. 30 de junio de 2006.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz, 05 de Agosto de 2005.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz.
- Decreto por el que se homologan, re adscriben y suprimen diversas áreas de la Administración Pública del Estado. 23 de marzo de 2008.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. 20 de de marzo de 1984.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública, 14 de diciembre de 1973.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, 29 de Enero de 1946.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, 24 de Mayo de 2006.
- Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Dirección General de Educación del Estado de Veracruz, septiembre de 1950.

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal del Sistema Regular Estatal, junio de 1958.
- Reglamento de Escalafón de la Dirección General de Educación del Estado de Veracruz, expedida en septiembre de 1952.
- Reglamento General de Enseñanza Media del Estado de Veracruz. 01 de marzo de 1971.
- Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Obra Pública del Gobierno del Estado de Veracruz.
- Reglamento Interior del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Convenio celebrado entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación 18 de mayo de 1992.
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de los Organismos Públicos Descentralizados.
- Convenio de Transferencia de los Servicios de Preparatoria Abierta al Estado. Registrado en la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP, 5 de octubre de 2000.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, 18 de mayo de 1992.
- Acuerdo N° 002/99, por el que se adscriben orgánicamente las Direcciones Generales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación 08 de mayo de 1999.
- Acuerdo N° 003/99, por el que se delega en el Oficial Mayor la firma de diversos contratos con la representación de la Secretaría. Publicado 08 de mayo de 1999.
- Acuerdo 0/30/2001 por el que se publica la documentación normativa inicial para dar soporte documental a la operación del proceso de modernización administrativa de los recursos humanos 23 de enero 2002.
- Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz 2008.
- Lineamientos Generales de Carrera Magisterial, vigentes.
- Lineamientos para el Funcionamiento de los Fideicomisos Públicos del Gobierno del Estado.
- Lineamientos por los que se Establecen los Criterios Técnico- Administrativos para la Modificación, Elaboración y Autorización de las Estructuras Orgánicas y Plantilla de

Personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 03 de febrero de 2006.

- Manual de Políticas para el Trámite y Control de Viáticos y Pasajes. 23 de agosto de 2002.
- Manual de Lineamientos para la Operación del Fideicomiso para la Vivienda del Magisterio. 11 de noviembre de 2008.
- Manual del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de procedimiento para la administración de los ingresos que obtengan los servicios coordinados de Educación Pública en los Estados, por los servicios de preparatoria abierta que prestan.
- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, modificado en 2008.
- Plan nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Nacional de Educación 2007-2012.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010.
- Programa Sectorial 2005-2010.
- Programa Integral de Reingeniería de la Administración Pública Estatal
- Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos 2001-2006.
- Programa de Desarrollo de la Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz, 2005 – 2010.
- Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, modificado en 2008.
- Guía Técnica para fortalecer el proceso de dictaminación.
- Acta de instalación de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón correspondiente a la reunión celebrada entre el Secretario de Educación y Cultura y el Comité ejecutivo de la Sección 32 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación 23 de julio de 1993.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación, de mayo de 1992.
- Acuerdo No. 004/99, de mayo de 1999.

- Acuerdo 205 otorgado por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, julio de 1995.
- Acuerdo No. 243 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación, mayo de 1998.
- Acuerdo No. 254 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación marzo de 1999.
- Acuerdo No. 255 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación abril de 1999.
- Acuerdo No. 276 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación, junio del 2000.
- Acuerdo No. 279 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación, julio de 2000.
- Acuerdo No. 357 de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación, junio de 2005.
- Acuerdo 442 de la SEP, publicado el 26 de septiembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo 444, de la SEP, publicado el 21 de octubre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo 445, de la SEP, publicado el 21 de octubre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo 447, de la SEP, publicado el 29 de octubre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo 450, de la SEP, publicado el 16 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo No. 480, Diario Oficial de la Federación, enero de 2009.
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992.
- Acuerdo No. 19/2001, Gaceta Oficial del Estado No. 118, junio del 2001.
- Acuerdo No. 20/2001, Gaceta Oficial del Estado No. 118, junio del 2001.

- Acuerdo No. 03/2006, Gaceta Oficial del Estado, septiembre de 2006
- Reglas de Operación del Programa de Tecnologías Educativas y de la Información

Atribuciones

De acuerdo con el Artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz del 24 de Mayo de 2006, a al Titular de la Secretaria, le corresponden las Siguiente atribuciones le corresponden las siguientes atribuciones:

A) Delegables

- I. Coordinar en la esfera de su competencia y por acuerdo del titular del poder ejecutivo, la política gubernamental y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por esta ley, demás legislación aplicable y el reglamento interior respectivo;
- II. Representar legalmente a la dependencia a su cargo y al Gobierno del Estado, en los asuntos que así determine el Titular del poder Ejecutivo, por acuerdo expreso;
- III. Gestionar, elaborar, ejecutar, y en su caso vigilar el cumplimiento de los acuerdos, en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas, estatales o municipales del estado, relacionadas con la educación en la entidad;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señaladas por delegación o que le correspondan por suplencia;
- V. Celebrar en la esfera de su competencia, convenios y contratos en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás leyes del Estado;
- VI. Certificar y, en su caso , expedir copias de los documentos que se encuentran en los archivos de su dependencia;
- VII. Nombrar, cambiar de adscripción, destituir o cesar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o incidencias laborales o administrativas no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado;
- VIII. Elaborar la estadística de la dependencia a su cargo, para integración de la Estadística General del Gobierno del Estado, y en su caso, remitirlas a las instituciones oficiales que la requieran;
- IX. Establecer, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado del Estado, y conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación, así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;

- X. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconectados creados por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver en el ámbito de su materia;
- XI. Designar a lo prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto respectivo;
- XII. Investigar, determinar y atender las incidencias de carácter laboral; fijar, aplicar y ejecutar las sanciones, así como notificarlas por sí a través de las personas que comisione para tal fin;
- XIII. Asesorar a los municipios del estado, en materia educativa, cuando así lo soliciten;
- XIV. Planear, fomentar, dirigir y vigilar la educación que impartan las instituciones educativas en todos los tipos, niveles y modalidades, conforme a las bases que establece la Constitución Política del Estado, este Reglamento y demás leyes del Estado;
- XV. Fomentar el conocimiento de la lengua nacional y la investigación de la geografía, historia y cultura de Veracruz, así como su papel en el desarrollo de la Nación Mexicana y en el contexto internacional;
- XVI. Desarrollar y promover el enriquecimiento, la conservación y difusión de los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la entidad;
- XVII. Cuidar que la educación que se imparta a los pueblos indígenas se haga en forma bilingüe, con respeto a sus tradiciones, usos y costumbres, e incorpore contenido acerca de su etnohistoria y cosmovisión;
- XVIII. Establecer y desarrollar programas especiales para una mejor integración a la sociedad de los miembros de la tercera edad y de las personas con necesidades educativas especiales;
- XIX. Organizar y fomentar la educación artística que se imparta en las instituciones educativas, para la difusión de las bellas artes populares;
- XX. Otorgar becas a los estudiantes de escasos recursos económicos en los términos de las disposiciones legales relativas;
- XXI. Otorgar equivalencias y revalidar en términos de la ley los estudios que sean equivalentes a los que se impartan en el Estado;
- XXII. Reconocer los estudios que impartan las instituciones educativas particulares pertenecientes al Sistema Educativo Estatal y ejecutar las políticas y programas en materia de educación superior en la Entidad, así como realizar labores de control, supervisión y evaluación a las instituciones de educación básica, media superior y superior y autorizar, otorgar, modificar o revocar las autorizaciones o reconocimientos

de validez oficial del estudios, con planes y programas que la Secretaría de Educación estime procedentes; así como verificar los procedimientos que deban seguirse para el otorgamiento de certificados, títulos profesionales y grados académicos que expiden u otorguen;

- XXIII. Conceder o negar el refrendo a que se refiere el artículo 71, fracción III, párrafo segundo, de la Ley estatal de Educación, a través del área educativa que corresponda.
- XXIV. Resolver el recurso de revisión que interpongan los particulares contra cualquiera de las resoluciones que emitan los subsecretarios de educación básica o de media superior y superior, relacionados con el otorgamiento de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudio, refrendo, cambio de domicilio, cambio de titular y demás que tengan que ver con la incorporación de escuelas particulares, en los niveles, tipos y las modalidades educativas correspondientes.
- XXV. Coordinar con las universidades e instituciones superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos que se acuerden con dichas instituciones;
- XXVI. Coordinar, Organizar, dirigir y fomentar con la federación, con otra entidades federativas o con los Ayuntamientos e instituciones públicas o particulares, nacionales o internacionales, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, así como promover la creación de instituciones científica o educativa
- XXVII. Promover en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura la edición y distribución de obras científicas, pedagógicas, históricas y literarias para la difusión del conocimiento, y el desarrollo cultural; asimismo elevar el nivel educativo de la población del estado;
- XXVIII. Mantener por sí o en coordinación con el gobierno federal y municipal, programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización, de enseñanza abierta y para trabajadores, así como la acreditación de estudios; constituirá una prioridad la erradicación de analfabetismo, particularmente en los sectores sociales afectados con mayor grado de marginación;
- XXIX. Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en la entidad;
- XXX. Promover, en coordinación con la Secretaría de Salud y Asistencia y la Secretaría de desarrollo social y del Medio Ambiente, los Programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente;
- XXXI. Coordinar con las autoridades competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo;
- XXXII. Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud veracruzanas;

- XXXIII. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del estado, así como impulsar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas nacionales e internacionales, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXIV. Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas y organizaciones deportivas en el Estado, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física; así como cooperar con las tareas que desarrollan;
- XXXV. Vigilar en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;
- XXXVI. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, los valores familiares y sociales que tiendan a la solidaridad humana, la preservación de la naturaleza y los centros urbanos y el respeto a la ley;
- XXXVII. Propiciar y patrocinar en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura, la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, artístico y educativo;
- XXXVIII. Planear, organizar y supervisar el desarrollo de programas de educación tecnológica, con el fin de crear, conservar y transmitir la cultura y la ciencia, con respeto a la libertad de cátedra y de investigación de libre examen y de discusión de las ideas, y procurar su vinculación con el sector productivo;
- XXXIX. Estudiar, analizar e incorporar las experiencias e innovaciones de otros sistemas educativos y tecnológicas, a fin de actualizar los planes y programas de estudios de la educación en la entidad;
- XL. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera;
- XLI. Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentran a su cargo;
- XLII. Promover la participación social para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Educativo Estatal;
- XLIII. Promover Los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros;
- XLIV. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas que conlleven a elevar la calidad de la educación que imparta el Estado;
- XLV. Proponer y ejecutar las políticas y programas del estado en materia de investigación científica y tecnológica, así como la divulgación de la ciencia y tecnología y la promoción

de los usos sociales del conocimiento como la conectividad electrónica y otros esquemas similares multimedia;

- XLVI. Evaluar el sistema Educativo Estatal;
- XLVII. Coordinar a las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación y agruparlas en Subsectores, cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento; y
- XLVIII. Disponer lo conducente dentro de la Secretaría, para que en su caso se dé cumplimiento al contenido de las disposiciones legales que se expidan para otorgar transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- XLIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado;

B) Indelegables:

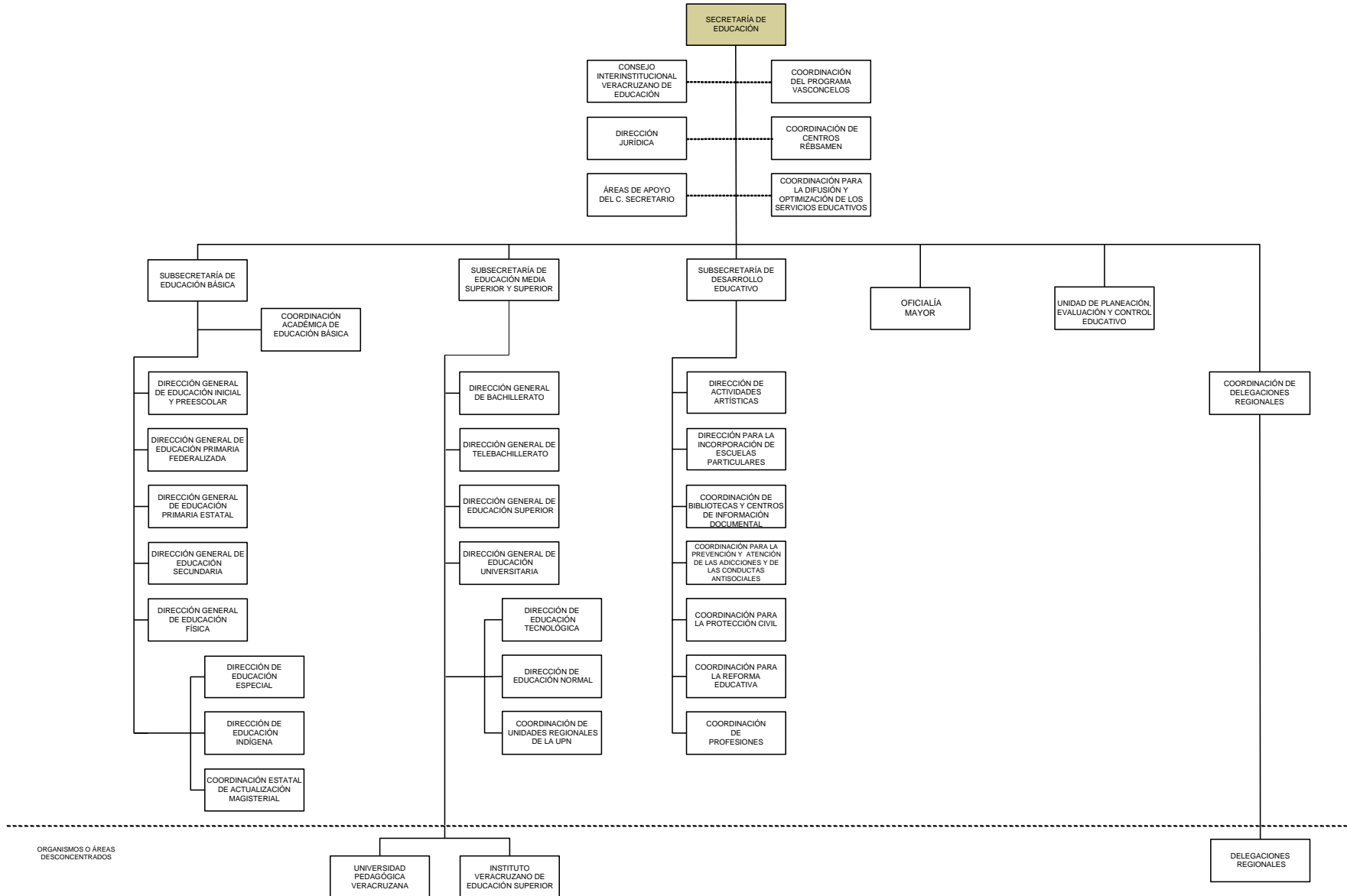
- I. Fijar las Bases para la planeación y evaluación de la política educativa en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Así como la presentación del servicio educativo de las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas en todos los tipos, niveles y las modalidades;
- II. Establecer las políticas y los programas generales para la difusión y la promoción de las actividades recreativas y deportivas;
- III. Determinar las políticas para fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, cuidar que se cumplan las leyes del Himno al estado de Veracruz, y del escudo, la bandera y el Himno Nacionales;
- IV. Autorizar y proponer a las autoridades educativas nacionales, los contenidos regionales que deben incluirse en los planes y programas de estudio para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica;
- V. Expedir los planes y programas de estudio correspondientes a la educación media superior y superior;
- VI. Autorizar los calendarios escolares correspondientes a la educación media superior y superior y, en su caso, los ajustes que deban realizarse al calendario preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos de la entidad;
- VII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los cuales remitirá para su autorización al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por

los artículos 34, 49 y 50, de la Constitución Política del Estado, así como 8 de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

- VIII. Expedir el Manual de Organización general de la Secretaría, así como los necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia, que deberán publicarse en la Gaceta Oficial del estado;
- IX. Fijar los lineamientos y las políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta difundir las funciones y actividades de la Secretaría;
- X. Autorizar los Anteproyectos del programa operativo y presupuesto anual de la Secretaria, así como los de las comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XI. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado;
- XII. Rendir al Gobernador del estado la información que le requiera sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y para la integración del Informe anual de Gobierno;
- XIII. Comparecer ante el congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y previo acuerdo del Gobernador del Estado, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo, o cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente al ramo educativo;
- XIV. Establecer los lineamientos generales que rijan el otorgamiento, revocación o retiro de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que desean impartir educación en el Estado;
- XV. Crear, suprimir, modificar, adscribir y readscribir por Acuerdo, de conformidad con los alimentos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, las áreas administrativas que requiera la Secretaría Para satisfacer las necesidades del servicio;
- XVI. Crear las comisiones internas temporales que sean necesarias para la atención de asuntos extraordinarios, así como designar a sus integrantes;
- XVII. Nombrar y renombrar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, comités, consejos o cualquier institución en que deba tenerlos, por disposición de ley, decreto o acuerdo, del Ejecutivo, siempre que dicha representación no esté expresamente asignada al Secretario;
- XVIII. Otorgar y revocar los poderes necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;

- XIX. Recibir en acuerdo a los subsecretarios, directores generales, coordinadores y demás funcionarios que de él dependa directamente y cuando lo estime pertinente, a los que no tengan esta calidad;
- XX. Expedirlas convocatorias relacionadas con la presentación del servicio educativo u otras actividades educativas;
- XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confíere el Gobernador del Estado;

Estructura Orgánica



Descripción de puestos

Identificación

Nombre del puesto: Secretario de Educación de Veracruz

Jefe inmediato: El Gobernador Constitucional de Veracruz

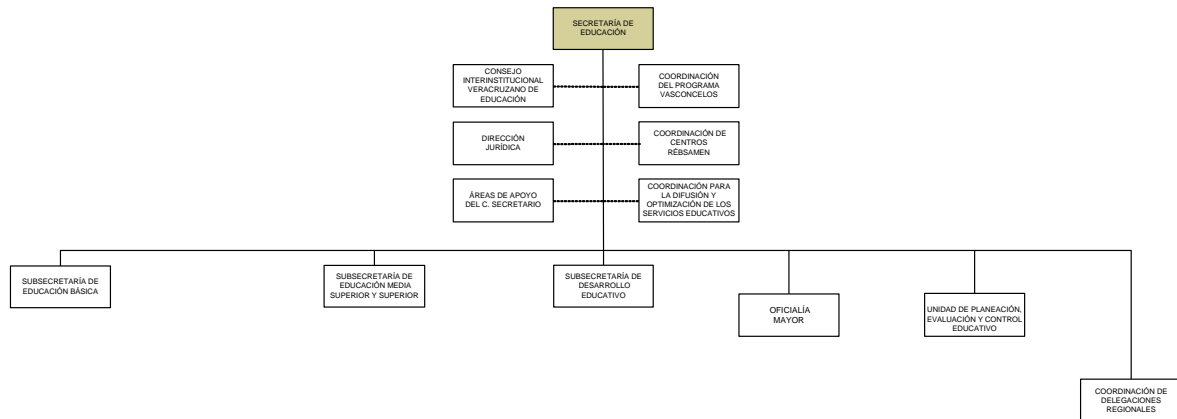
Subordinados: Subsecretarios; Directores Generales, Directores de Área Coordinadores, Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el C. Gobernador Constitucional de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de de coordinar la política educativa del Estado y de organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades; de conformidad con base a la Legislación aplicable;

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar la política gubernamental educativa a fin de combatir el rezago y fortalecer el nivel y la calidad educativa en el estado.
2. Asistir a reuniones públicas, en los asuntos que así determine el Titular del poder Ejecutivo, a fin de representar legalmente a la Secretaría de Educación de Veracruz y al Gobierno del Estado.
3. Gestionar, elaborar, ejecutar, y en su caso vigilar el cumplimiento de los acuerdos y acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas, estatales o municipales del estado, relacionadas con la educación en la entidad promoviendo así la vinculación educativa.
4. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señaladas por delegación o que le correspondan por suplencia con el objeto de autenticar los documentos emitidos en nombre de la Secretaría.
5. Celebrar en la esfera de su competencia, convenios y contratos en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás leyes del Estado, para el alcance de las metas de la Secretaría.
6. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentran en los archivos de su dependencia a fin de dar certeza de la autenticidad de dichos documentos.
7. Nombrar, cambiar de adscripción, destituir o cesar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o incidencias laborales o administrativas no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado, para garantizar la eficiencia y calidad en el servicio de la dependencia.
8. Elaborar la estadística de la dependencia a su cargo, para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado, y en su caso, remitirlas a las instituciones oficiales que la requieran.
9. Establecer las políticas de desarrollo de las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación, así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas con el propósito de dar cumplimiento a las leyes vigentes.
10. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera, de conformidad con el presupuesto respectivo, para el mejor desempeño de sus funciones.
- II. Investigar, determinar y atender las incidencias de carácter laboral, para fijar, aplicar y ejecutar las sanciones, así como notificarlas por sí o a través de las personas que comisione para tal fin.

12. Asesorar a los municipios del estado, en materia educativa, cuando así lo soliciten, a fin de que coadyuven en la aplicación de los programas y objetivos de la Secretaría.
13. Planear, fomentar, dirigir y vigilar la educación que impartan las instituciones educativas en todos los tipos, niveles y modalidades, a fin de que se de cumplimiento a lo establecido en las leyes del Estado.
14. Fomentar el conocimiento de la lengua nacional y la investigación de la geografía, historia y cultura de Veracruz, así como su papel en el desarrollo de la Nación Mexicana y en el contexto internacional con el fin de fortalecer la cultura y costumbres del estado.
15. Desarrollar y promover el enriquecimiento, la conservación y difusión de los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la entidad a fin impulsar el conocimiento del arte y las ciencias en el estado.
16. Cuidar que la educación que se imparta a los pueblos indígenas se haga en forma bilingüe, con respeto a sus tradiciones, usos y costumbres, e incorpore contenido acerca de su etnohistoria y cosmovisión para coadyuvar en la conservación de l patrimonio autóctono cultural del estado.
17. Establecer y desarrollar programas especiales para una mejor integración a la sociedad de los miembros de la tercera edad y de las personas con necesidades educativas especiales para agregar valor a la sociedad veracruzana.
18. Organizar y fomentar la educación artística que se imparta en las instituciones educativas, para la difusión de las bellas artes populares.
19. Otorgar becas a los estudiantes de escasos recursos económicos en los términos de las disposiciones legales relativas con la finalidad abatir el rezago educativo en ese sector desprotegido.
20. Otorgar equivalencias y revalidar en términos de la ley los estudios que sean equivalentes a los que se impartan en el Estado y así poder ofrecer certidumbre y mayores oportunidades a nivel estudiantil y laboral en el Estado.
21. Reconocer los estudios que impartan las instituciones educativas particulares pertenecientes al Sistema Educativo Estatal y ejecutar las políticas y programas en materia de educación superior en la Entidad, así como realizar labores de control, supervisión y evaluación a las instituciones de educación básica, media superior y superior y autorizar, otorgar, modificar o revocar las autorizaciones o reconocimientos de validez oficial del estudios, con planes y programas que la Secretaría de Educación estime procedentes; así como verificar los procedimientos que deban seguirse para el otorgamiento de certificados, títulos profesionales y grados académicos que expiden u otorguen, para evitar anomalías en los procesos y elevar la calidad educativa.

22. Conceder o negar el refrendo a que se refiere el artículo 71, fracción III, párrafo segundo, de la Ley estatal de Educación, a través del área educativa que corresponda, para cumplir con las disposiciones legales aplicables.
23. Resolver el recurso de revisión que interpongan los particulares contra cualquiera de las resoluciones que emitan los subsecretarios de educación básica o de media superior y superior, relacionados con el otorgamiento de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudio, refrendo, cambio de domicilio, cambio de titular y demás que tengan que ver con la incorporación de escuelas particulares, en los niveles, tipos y las modalidades educativas correspondientes, para otorgar seguridad jurídica a las instituciones y a la comunidad educativa.
24. Coordinar con las universidades e instituciones superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos que se acuerden con dichas instituciones; y poder crear una mayor vinculación entre la comunidad educativa.
25. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con la federación, con otras entidades federativas o con los Ayuntamientos e instituciones públicas o particulares, nacionales o internacionales, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, así como promover la creación de instituciones científicas o educativas, promoviendo un mayor acceso a la información educativa y tecnológica.
26. Promover en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura la edición y distribución de obras científicas, pedagógicas, históricas y literarias para la difusión del conocimiento, y el desarrollo cultural; para elevar el nivel educativo de la población del Estado.
27. Mantener por sí o en coordinación con el gobierno federal y municipal, programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización, de enseñanza abierta y para trabajadores, así como la acreditación de estudios; constituirá una prioridad la erradicación de analfabetismo, particularmente en los sectores sociales afectados con mayor grado de marginación; para abatir el rezago educativo y promover el crecimiento y desarrollo social y económico.
28. Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en la entidad, promoviendo así el desarrollo social y educativo.
29. Promover, en coordinación con la Secretaría de Salud y Asistencia y la Secretaría de desarrollo social y del Medio Ambiente, los Programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente, así como para el cuidado de los recursos naturales.
30. Coordinar con las autoridades competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo; y evitar así la deserción y violencia escolar.

31. Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud veracruzanas; para evitar la proliferación de las adicciones, pérdida de valores y deserción escolar.
32. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del estado, así como impulsar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas nacionales e internacionales, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
33. Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas y organizaciones deportivas en el Estado, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física; así como cooperar con las tareas que desarrollan; fomentando el desarrollo de actividades recreativas.
34. Vigilar en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial y para el buen cumplimiento del mismo.
35. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, los valores familiares y sociales que tiendan a la solidaridad humana, la preservación de la naturaleza y los centros urbanos y el respeto a la ley, para fomentar un mayor desarrollo social.
36. Propiciar y patrocinar en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura, la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, artístico y educativo; con el fin de promocionar a nivel turístico y cultural el Estado.
37. Planear, organizar y supervisar el desarrollo de programas de educación tecnológica, con el fin de crear, conservar y transmitir la cultura y la ciencia, con respeto a la libertad de cátedra y de investigación de libre examen y de discusión de las ideas, y procurar su vinculación con el sector productivo.
38. Estudiar, analizar e incorporar las experiencias e innovaciones de otros sistemas educativos y tecnológicas, a fin de actualizar los planes y programas de estudios de la educación en la entidad, y así incorporar vanguardias tecnológicas.
39. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera y así fomentar el desarrollo económico y social en distintas zonas del Estado.
40. Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentran a su cargo, para contribuir a promover y fortalecer el deporte y con ello disminuir el alto índice de obesidad que impera en el Estado.
41. Promover la participación social para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Educativo Estatal, y crear condiciones para un desarrollo sustentable y de calidad.

42. Promover los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros, permitiendo con ello, brindar servicios de calidad en el Estado.
43. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas que conlleven a elevar la calidad de la educación que imparta el Estado, de conformidad con lo establecido por las leyes aplicables.
44. Proponer y ejecutar las políticas y programas del estado en materia de investigación científica y tecnológica, así como la divulgación de la ciencia y tecnología y la promoción de los usos sociales del conocimiento como la conectividad electrónica y otros esquemas similares multimedia, a fin de fortalecer la productividad y el aprovechamiento de los recursos.
45. Evaluar el sistema Educativo Estatal, esto es mediante un sistema de indicadores que permita valorar en forma objetiva el funcionamiento del mismo.
46. Coordinar a las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación y agruparlas en Subsectores, cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento.
47. Disponer lo conducente dentro de la Secretaría, para que en su caso se dé cumplimiento al contenido de las disposiciones legales que se expidan para otorgar transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
48. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado;
49. Fijar las Bases para la planeación y evaluación de la política educativa en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la presentación del servicio educativo de las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas en todos los tipos, niveles y las modalidades, constituyendo una base sólida en el proceso administrativo.
50. Establecer las políticas y los programas generales para la difusión y la promoción de las actividades recreativas y deportivas;
51. Determinar las políticas para fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, cuidar que se cumplan las leyes del Himno al estado de Veracruz, y del escudo, la bandera y el Himno Nacionales;
52. Autorizar y proponer a las autoridades educativas nacionales, los contenidos regionales que deben incluirse en los planes y programas de estudio para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica;

53. Expedir los planes y programas de estudio correspondientes a la educación media superior y superior, de conformidad con la normatividad aplicable.
54. Autorizar los calendarios escolares correspondientes a la educación media superior y superior y, en su caso, los ajustes que deban realizarse al calendario preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos de la entidad;
55. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los cuales remitirá para su autorización al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por los artículos 34, 49 y 50, de la Constitución Política del Estado, así como 8 de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
56. Expedir el Manual de Organización general de la Secretaría, así como los necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia, que deberán publicarse en la Gaceta Oficial del estado;
57. Fijar los lineamientos y las políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta difundir las funciones y actividades de la Secretaría;
58. Autorizar los Anteproyectos del programa operativo y presupuesto anual de la Secretaría, así como los de las comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
59. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado;
60. Rendir al Gobernador del estado la información que le requiera sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y para la integración del Informe anual de Gobierno;
61. Comparecer ante el congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y previo acuerdo del Gobernador del Estado, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo, o cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente al ramo educativo;
62. Establecer los lineamientos generales que rijan el otorgamiento, revocación o retiro de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que desean impartir educación en el Estado; de conformidad con las Bases de Operación emitidas para las Escuelas Particulares.
63. Crear, suprimir, modificar, adscribir y readscribir por Acuerdo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, las áreas administrativas que requiera la Secretaría Para satisfacer las necesidades del servicio;

64. Crear las comisiones internas temporales que sean necesarias para la atención de asuntos extraordinarios, así como designar a sus integrantes;
65. Nombrar y renombrar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, comités, consejos o cualquier institución en que deba tenerlos, por disposición de ley, decreto o acuerdo, del Ejecutivo, siempre que dicha representación no esté expresamente asignada al Secretario;
66. Otorgar y revocar los poderes necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;
67. Recibir en acuerdo a los subsecretarios, directores generales, coordinadores y demás funcionarios que de él dependa directamente y cuando lo estime pertinente, a los que no tengan esta calidad;
68. Expedir las convocatorias relacionadas con la presentación del servicio educativo u otras actividades educativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
69. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
70. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confíerele Gobernador del Estado;

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Subsecretarios de Educación Básica; Media Superior y Superior; Desarrollo Educativo; el Oficial Mayor de la SEV, la Titular de la Unida de Planeación Evaluación y Control Educativo; Director Jurídico; Coordinador del Programa Vasconcelos; Coordinador para la Optimización de los Servicios Educativos; las Áreas de Apoyo 2. El Personal de Apoyo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmitir instrucciones, así como recibir la información de manera oportuna de las acciones encomendadas en las atribuciones de las áreas. 2. Transmitir instrucciones, solicitar información, de las encomendaciones

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El C. Gobernador del Estado de Veracruz 2. Los Titulares de Despacho de las Diversas Secretarías dependientes del Gobierno de estado de Veracruz 3. El Titular de la Secretaria de Educación Pública 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Coordinar las diversas actividades que sean de su competencia a fin de lograr una visión Holística del Gobierno del Estado de Veracruz 3. Coordinar los programas de índole federal que se presentan en el Estado de Veracruz.

Descripción de puestos

Identificación

Nombre del puesto: Secretario Técnico

Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz

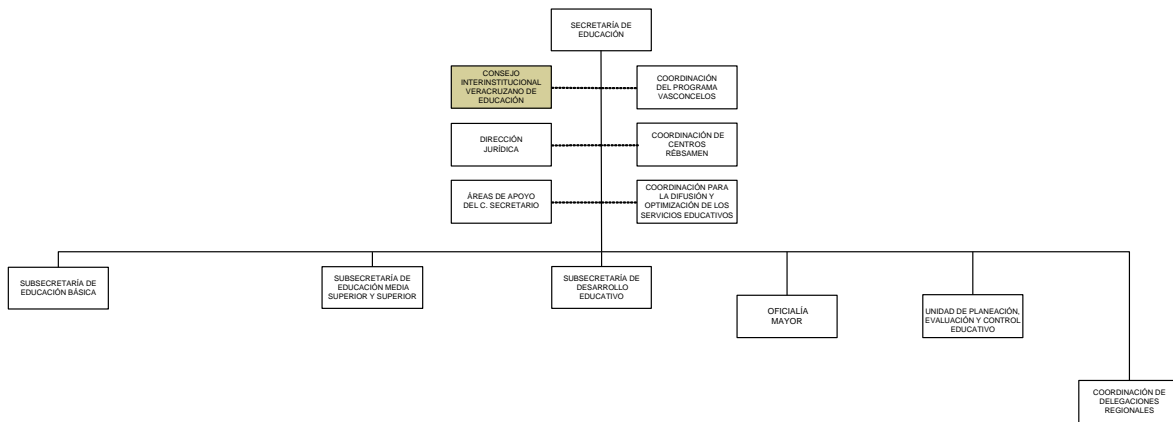
Subordinados: Personal de apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el C. Secretario de Educación, previo acuerdo con el C. Gobernador del Estado de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de estar en permanente comunicación con el Presidente del Consejo para mantenerlo informado de todas aquellas propuestas que en materia de educación propongan las Comisiones y sirvan de apoyo para mejorar los servicios educativos en el Estado.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previo acuerdo del Presidente a fin de cumplir con los lineamientos establecidos
2. Someter al Consejo el orden del día para su aprobación y dar lectura al acta de la sesión anterior, con la finalidad de cumplir con la normas vigentes
3. Tomar la votación de los asistentes a las sesiones, con el objetivo de obtener la transparencia en las decisiones del consejo..
4. Levantar las actas en que se asienten los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo, para cumplir con las normas vigentes que regulan al consejo
5. Integrar y mantener actualizada la información que surja del desarrollo de las actividades del Consejo de las Comisiones y de las Subcomisiones, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes
6. Proporcionar a los miembros del Consejo toda la información que le soliciten al Presidente acerca de las actividades del Consejo, con el fin de obtener una transparencia en la toma de decisiones.
7. Recabar la información que le sea solicitada al Presidente por las Comisiones y Subcomisiones relativa a los asuntos que éstas tienen encomendadas, para dar las respuestas oportunas y en total apego a la ley.
8. Dar cuenta al Presidente del Consejo de la correspondencia recibida y acordar el despacho de la misma, y las demás que le sean conferidas por el Consejo o por el Presidente del mismo, con el fin de dar cabal atención a cada una de las peticiones
9. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
10. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
- II. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.

12. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
13. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
14. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
1. El presidente de cada una de las Comisiones	1. Integrar el programa anual de trabajo que se presenta al Presidente del CIVE para su autorización y aplicarlo en los tiempos programados.
2. El Asesor Técnico Pedagógico	2. Coadyuvar en el estudio, análisis, diseño y operación del programa anual de trabajo que presenten las Comisiones, así como participar en las sesiones de éstas y en los eventos encomendados por el presidente del Consejo.
3. El personal de apoyo	3. Realizar el trabajo administrativo que se requiere en la Secretaría Técnica.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las autoridades de las Secretarías de Gobierno del Estado, Federación, instituciones del sector privado y organizaciones sociales.	1. Analizar en coordinación interinstitucional e intrainstitucional, la problemática educativa en el Estado para proponer estrategias y políticas educativas que eleven la calidad de los servicios educativos en el Estado.

Descripción de Puestos

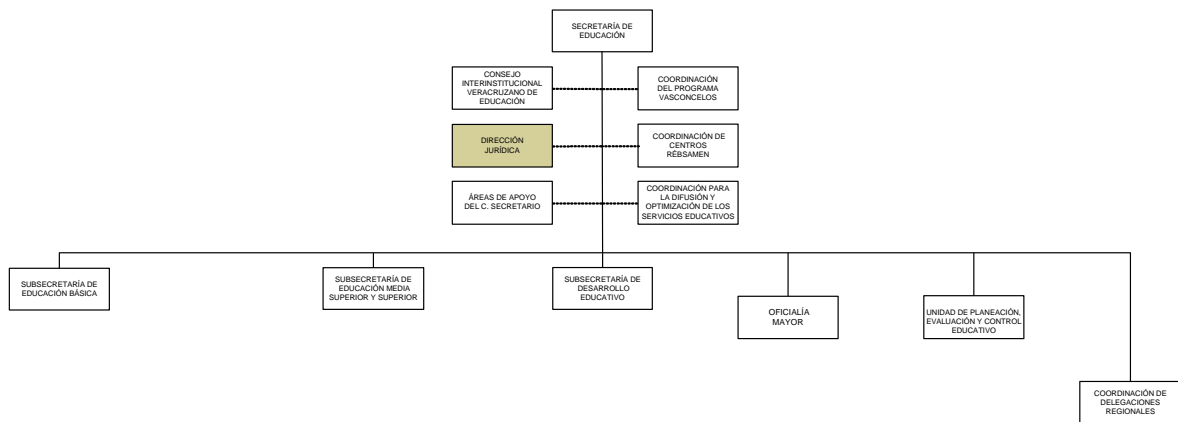
Identificación

- Nombre del puesto:** Director Jurídico.
- Jefe inmediato:** C. Secretario de Educación.
- Subordinados:** Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.
- Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de atender y tramitar todos los asuntos jurídicos que sean del interés de la Secretaría, así como dirigir, planear, organizar y controlar el funcionamiento y operación de ésta, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia con el propósito de que todas sus acciones sean apegadas estrictamente a derecho, impulsando los valores éticos.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Intervenir como representante legal o apoderado de la Secretaría en todos aquellos juicios y procedimientos en los que la Dependencia o su titular sean parte o tengan interés jurídico e informar oportunamente al Secretario de las resoluciones, recomendaciones, y laudos respectivos.
2. Interponer toda clase de procedimientos judiciales y contenciosos-administrativos en el ámbito de competencia de la Secretaría, vigilando su tramitación y resolución definitiva, así como la ejecución en su caso.
3. Formular en nombre de la Secretaría o del Secretario denuncias o querellas, participar en los procesos de mediación, otorgar el perdón en el ámbito penal; elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y auxiliar a la Procuraduría General de Justicia del Estado cuando corresponda a ésta la representación del Ejecutivo.
4. Remitir para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del Sector Educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho Órgano Oficial, para conocimiento de los interesados.
5. Tramitar la ejecución de las resoluciones que obliguen a la Secretaría, para su cumplimiento oportuno.
6. Evaluar y en su caso someter a consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales, Contratos, Convenios y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento y operatividad de la Secretaría, en los términos que disponga la normatividad aplicable.
7. Conducir y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, para su correcta aplicación.
8. Prestar servicios de Asesoría Jurídica y desahogar las consultas de este orden que formule el Secretario y demás áreas, para su pronta solución.
9. Recopilar, actualizar y clasificar por temas, conceptos y materias, la legislación, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales y demás ordenamientos en el ámbito educativo, tanto Federal como Estatal, en base a la normatividad vigente.
10. Llevar un registro general de los nombramientos y los instrumentos normativos que expida el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, así como también las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las Unidades Administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables.

11. Determinar cuando sea procedente, las firmas de los Servidores Públicos de la Secretaría que aparezcan asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente.
12. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir los nombres de los titulares de Certificados Educativos emitidos por la Secretaría, para su correcto uso.
13. Tramitar la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de Bienes Inmuebles al dominio Público del Estado.
14. Propiciar que los Servidores Públicos de la Secretaría conozcan el marco normativo actualizado que debe regirlos, para su buen desempeño.
15. Promover la cultura jurídica entre los Servidores Públicos de la Secretaría, a través de Cursos, Talleres, Conferencias y cualquier otro evento que sirva para tal efecto.
16. Elaborar los Anteproyectos del Programa Operativo y del Presupuesto Anual del Área Administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría.
17. Investigar hechos que se atribuyan a los trabajadores de la Dirección Jurídica y en su caso determinar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias que les sean aplicables, en base a la normatividad vigente.
18. Revisar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Administrativas correspondientes, para su correcta elaboración.
19. Asesorar a las Entidades Paraestatales coordinadas por la Secretaría cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados, para su control.
20. Expedir Copias o Fotocopias Certificadas de las Constancias que obren en los archivos de la Secretaría para ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general para cualquier proceso o averiguación.
21. Definir propuestas en materia de Simplificación, Modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
22. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

23. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
24. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
25. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
26. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
27. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
28. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<p>1. El Secretario de Educación.</p>	<p>1. Recibir instrucciones, prestarle servicios de Asesoría Jurídica y desahogar las consultas que le requiera.</p>
<p>2. Los Jefes de los Departamento Contencioso, Patrimonial y de Legislación y Consulta.</p>	<p>2. Girar instrucciones sobre, el cumplimiento de los objetivos jurídicos establecidos y recibir información, Actas y demás documentos, concerniente al trabajo que desempeñan.</p>
<p>3. Los Jefes de las Oficina de Procedimientos Administrativos y Penales, de Juicios Laborales., de Muebles e Inmuebles, de Acervo Cultural, de normatividad Educativa y Consultiva.</p>	<p>3. Girar instrucciones sobre, el cumplimiento de los objetivos jurídicos establecidos y recibir información, Actas y demás Documentos, concerniente al trabajo que desempeñan.</p>
<p>4. El Personal de Apoyo.</p>	<p>4. Turnar conforme a la materia, las Consultas, Actas y demás Documentos que se reciban al responsable del área, para su atención correspondiente.</p>
<p>5. El Oficial Mayor, Subsecretarios, Subdirectores, Directores Generales, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Organismos Públicos Descentralizados, Sectorizados, Fideicomisos, así como las diferentes áreas de la Secretaría.</p>	<p>5. Orientar en las distintas consultas, así como prestar servicios de Asesoría Jurídica para el cumplimiento de las resoluciones conforme a derecho, que vinculen a la Secretaría con particulares y sus trabajadores.</p>

Coordinación Externa

Con	Para
<p>I. Las Dependencias Centralizadas de la Administración Pública Estatal y Federal, Ayuntamientos, así como Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, Fideicomisos Paraestatales no sectorizados y otras autoridades de los tres niveles de Gobierno.</p>	<p>I. Recomendar los procedimientos jurídicos conforme a derecho, para resolver las dudas que se susciten en alguno de ellos.</p>

Descripción de Puestos

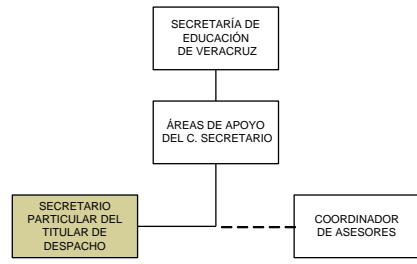
Identificación

Nombre del puesto: Secretario Particular del Titular de Despacho.
Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz.
Subordinados: Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el C. Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del C. Secretario, mediante la Organización y Coordinación de las actividades propias de su cargo.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar las funciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa de la Secretaría Particular para eficientar y optimizar el servicio que ésta ofrece.
2. Organizar las solicitudes de audiencias personales y por escrito, que los ciudadanos formulen al C. Secretario, para ordenar y priorizar su atención.
3. Organizar en la agenda del C. Secretario, los compromisos derivados de sus funciones, para los casos en que se requiera, estar en concordancia con la agenda del C. Gobernador del Estado.
4. Identificar con el Titular de la Oficina de Control de la Gestión qué correspondencia recibida para el C. Secretario ha de canalizarse y a que área administrativa compete, para que de acuerdo a la normatividad vigente, darle solución y/o atención.
5. Establecer comunicación con la oficina del C. Gobernador, para informar de los funcionarios que asistirán a eventos o actos oficiales.
6. Establecer contacto con las demás Secretarías Particulares de Titulares de Despacho, para atender las peticiones recibidas en ellas.
7. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
8. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
9. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.

- II. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
12. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El C. Secretario de Educación. 2. Los Jefes de Oficina. 3. El Personal de Apoyo. 4. Los Enlaces de las diferentes áreas que componen a la Secretaría de Educación de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 3. Solicitar información de su competencia para dar respuesta a los asuntos planteados en esta oficina. 4. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones. 5. Canalizar la información de las peticiones de acuerdo a la normatividad vigente a su destino para su solución y /o atención.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina del C. Gobernador. 2. Las Secretarías de Despacho. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar la agenda del C. Secretario y/o asignar representantes a los eventos y actos en los que esté presente el C. Gobernador. 2. Definir las posibles soluciones a las peticiones de diversa índole que son recibidas por el C. Secretario en actos públicos o en esta Secretaría Particular.

Descripción de Puestos

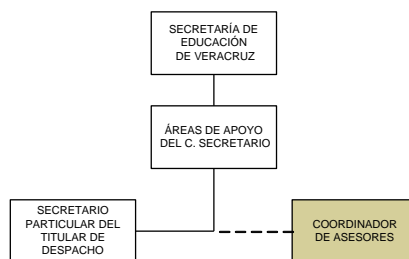
Identificación

Nombre del puesto:	Coordinador de Asesores.
Jefe inmediato:	Secretario de Educación de Veracruz.
Subordinados:	Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el C. Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de asesorar al C. Secretario en materia educativa, cultural, administrativa y legal, para que éste tenga una mejor y amplia posibilidad de toma de decisiones.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar los diferentes proyectos y trabajos educativos de los C. Asesores del C. Secretario, que son elaborados a iniciativa de ellos mismos, de esta Coordinación o por instrucciones del C. Secretario, que redunden en beneficio del sector educativo.
1. Mantener informado permanentemente al C. Secretario, de los asuntos que sobre educación se generen en el estado, en el país y en el ámbito internacional, para tener una visión integral y actualizada del sector educativo.
2. Desarrollar propuestas de trabajo en materia educativa y administrativa, para instrumentarlas coordinadamente con las áreas de la Secretaría y complementar los diferentes Programas Educativos y Culturales.
3. Coordinar internamente Proyectos Paralelos a los Programas Educativos, con la finalidad de innovar su operatividad, instrumentación y evaluación.
4. Apoyar el desarrollo y aplicación de programas y proyectos encomendados a cada una de las dependencias de la Secretaría, para cumplir con los compromisos establecidos en el Programa Sectorial.
5. Coordinar las reuniones de trabajo del C. Secretario, con las demás dependencias y funcionarios de la Secretaría, para que se cumplan los objetivos programados.
6. Coordinar acciones encaminadas a la mejora continua y calidad en el servicio con los titulares de las distintas áreas de la Secretaría, cuando así lo requieran o por instrucciones propias del C. Secretario, para el mejor funcionamiento de la institución.
7. Analizar y elaborar dictámenes sobre documentos institucionales, para que se apeguen tanto al Plan Veracruzano de Desarrollo como al Programa Sectorial.
8. Representar al C. Secretario cuando le sea instruido, en reuniones de trabajo, eventos académicos y organismos, para participar proactivamente e informarle de los acuerdos logrados.
9. Definir propuestas en materia de Simplificación, Modernización y Desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.

10. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
11. Establecer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
12. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
13. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
14. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Secretario Particular del Titular de Despacho.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El Personal de Apoyo.	2. Transmitir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
3. Los Enlaces de las diversas áreas de la Secretaría de Educación de Veracruz.	3. Coordinar las tareas sustantivas que cada una de ellas debe elaborar para ser presentadas para su aprobación al C. Secretario.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las Secretarías de Despacho.	1. Articular conjuntamente actividades programadas para el C. Secretario.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador del Programa Vasconcelos.

Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz.

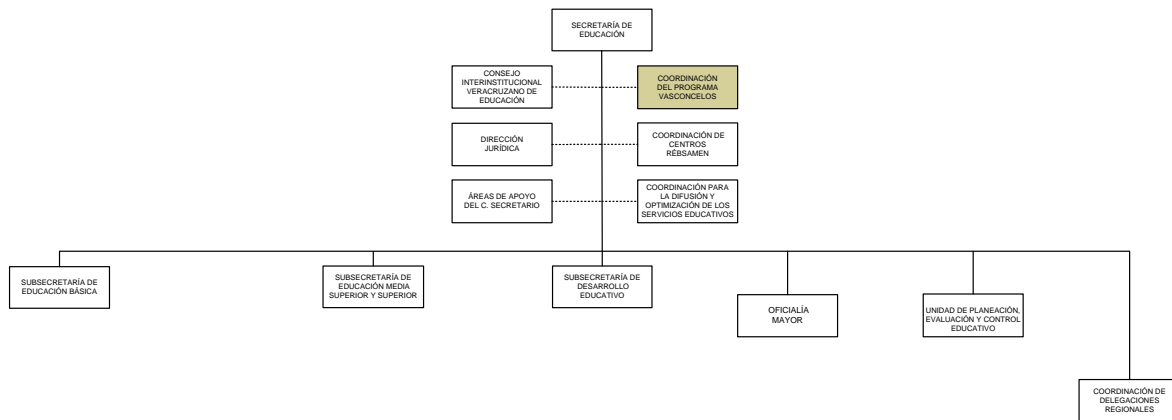
Subordinados: Subcoordinadores y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el C. Secretario de Educación, previo acuerdo con el C. Gobernador del Estado de Veracruz.

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de coordinar las actividades generales del Programa Vasconcelos; dirigir y orientar la formulación de los objetivos, estrategias de planeación, implementación operativa, evaluación y retroalimentación, atendiendo a los lineamientos del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 y del Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010, así como a las directrices del C. Secretario de Educación.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Planear, dirigir y controlar las actividades encomendadas a la Coordinación del Programa Vasconcelos, con el fin de cumplir con los objetivos y directrices del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 y del Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010.
2. Promover el análisis de los Programas de Desarrollo Nacional o Regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y de protección ambiental, con el fin de identificar las necesidades de la sociedad que sean susceptibles de atenderse a través del diseño de planes de intervención comunitaria.
3. Promover y conducir junto con su equipo de trabajo, un debate permanente, que permita actualizar y vigorizar las bases conceptuales y la plataforma teórica del Programa Vasconcelos.
4. Establecer y vigilar la operación de un Consejo Consultivo para el diseño, implementación y desarrollo de programas y acciones, que permitan atender las necesidades educativas de los grupos vulnerables e implementar la estrategia educativa de la Coordinación del Programa.
5. Identificar y proponer medidas apropiadas para acordar y establecer la programación y supervisión de misiones, así como de eventos especiales, de conformidad con las disposiciones establecidas por el C. Secretario de Educación.
6. Coadyuvar al diseño y supervisar la aplicación de los instrumentos normativos, para la Planeación y Operación del Programa.
7. Evaluar la calidad de los trabajos y sistematizar las experiencias del Programa, para incorporarlas al Sistema de Información Vasconcelos (S.I.V.A.).
8. Supervisar y evaluar la aplicación estricta de los Recursos Financieros de conformidad con lo establecido en el Programa Operativo Anual (P.O.A.) correspondiente, y con apego a las directrices de la Secretaría de Educación en la materia.
9. Administrar y supervisar los Recursos Humanos necesarios para la operación del Programa y su plan de expansión, cuidando que se cumplan los objetivos propuestos y, en especial, el desarrollo humano y profesional del personal de la Coordinación.
10. Difundir el Programa Vasconcelos, sus objetivos, sus estrategias e impacto social, para que sea conocido por todos los sectores de la población Veracruzana.
11. Promover la participación de las instancias sustantivas del sector educativo para la elaboración de los contenidos pedagógicos (módulos educativos digitales, material didáctico, etc.), que ofrece el Vehículo Vasconcelos.

12. Establecer alianzas con los Sectores Gubernamentales y Organizaciones Civiles para promover el cumplimiento de los objetivos del Programa, en especial con las Presidencias Municipales.
13. Promover e implementar mecanismos de evaluación del impacto educativo, cultural, de organización social y productiva de las comunidades y regiones visitadas, para contar con información cuantitativa y cualitativa de los resultados obtenidos.
14. Diseñar, implementar y consolidar mecanismos de articulaciones y trabajo conjunto con los otros tres proyectos detonadores propuestos por el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010: Consorcio Clavijero, Centros Rébsamen y Canal Educativo, con la finalidad de lograr las metas establecidas.
15. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
16. Evaluar periódicamente los procedimientos generales de la Coordinación a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría de Educación, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
17. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
19. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales, a fin de que la alfabetización tecnológica llegue a todas las regiones del Estado de Veracruz.
20. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo de la Coordinación.
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

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Secretario de Educación.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Los Subcoordinadores del Programa.	2. Trasmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. El Personal de Apoyo.	3. Requerir apoyo en acciones específicas, para el desarrollo de las actividades y cumplimiento de los objetivos.
4. El Secretario Particular del Secretario de Educación.	4. Coordinar actividades y trabajos específicos, que solicita el Secretario de Educación.
5. La Oficialía Mayor.	5. Coordinar la gestión de los recursos financieros para el cumplimiento del Programa.
6. El Coordinador para la Difusión y Optimización de Servicios Educativos.	6. Coordinar la información que se empleará en la difusión del Programa.
7. El Director del Instituto Consorcio Clavijero, el Coordinador de los Centros Rébsamen y el Coordinador de Canal Educativo.	7. Establecer alianzas de colaboración para coadyuvar en el logro de los objetivos adyacentes.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Ninguna.	1. Ninguna.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos.

Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz.

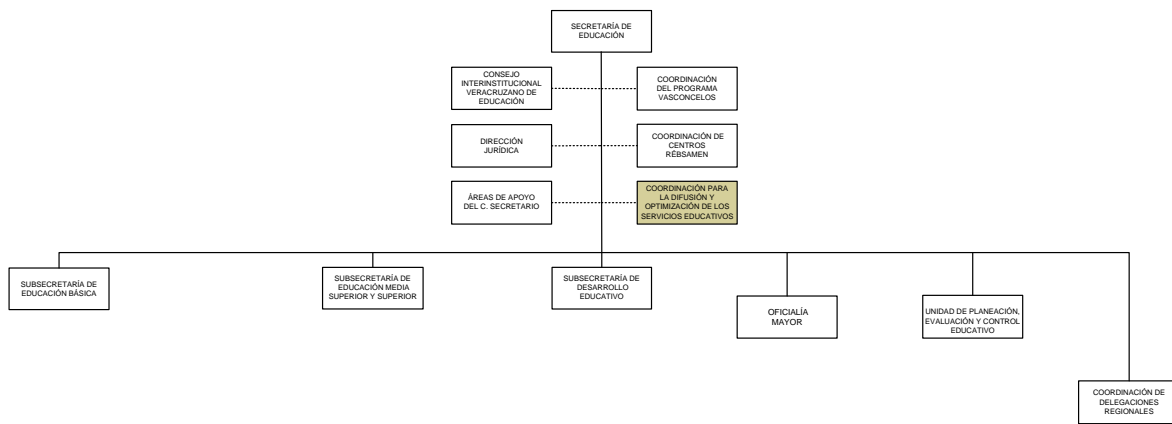
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el C. Secretario de Educación de Veracruz previo acuerdo con el C. Gobernador del Estado de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de coordinar todas aquellas acciones tendientes a una pronta y eficaz difusión de los servicios que esta Secretaría presta y establecer procedimientos para optimizar el desarrollo de los mismos.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

15. Coordinar en el ámbito de la Secretaría de Educación y Cultura todas aquellas acciones tendientes a una pronta y eficaz difusión de los servicios que ésta presta.
16. Promover, entre las áreas de la Secretaría, la Cultura de la Difusión de los Servicios y su Optimización, con la finalidad de exponer la información a la sociedad en general;
17. Colaborar en la implementación de todos aquellos mecanismos que tengan como fin el mejoramiento de la prestación del Servicio Educativo.
18. Planear, proyectar, y evaluar el desempeño de las funciones de cada uno de los Departamentos y Oficinas a su cargo, así como realizar el seguimiento de las actividades y programas institucionales, para el logro de los objetivos trazados por la Secretaría.
19. Difundir de manera general y específica el funcionamiento de cada uno de los servicios que se prestan en la Secretaría de Educación, a fin de cumplir con las normas vigentes.
20. Recibir los comentarios, sugerencias y propuestas que le realicen los trabajadores, alumnos, padres de familia o cualquier integrante de la sociedad, con la finalidad de mejorar los servicios educativos en el estado;
21. Elaborar, coordinar y aplicar, previa autorización del C. Secretario, los Programas y Proyectos tendientes a promover y difundir el mejoramiento del servicio educativo en la entidad, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
22. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables;
23. Evaluar periódicamente los procedimientos, a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados;

24. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable;
25. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas;
26. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales, a fin de que los alumnos, como usuarios finales, tengan una atención de calidad;
27. Planear el desempeño de las funciones correspondientes a la Coordinación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
28. Acordar con el C. Secretario la resolución de los asuntos de su competencia y proponer medidas de desarrollo administrativo necesarias, para el mejoramiento de la Coordinación;
29. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la cooperación, los datos o la información requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, mediante reportes de periodicidad semanal, quincenal, semestral o anual, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes.
30. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área, a fin de apoyar la toma de decisiones;
31. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos; y
32. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Secretario de Educación de Veracruz.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información requerida y acordar actividades en el marco institucional.
2. Los jefes de departamento, jefes de oficina y personal de apoyo.	2. Acordar y dirigir los procesos a cargo de la Coordinación.
3. Los Subsecretarios de Educación Básica, Media Superior y Superior.	3. Atender peticiones para el diseño de campañas de medios de difusión y edición de publicaciones, así como la coordinación para evaluación y optimización de resultados.
4. El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.	4. Intercambiar información y diseñar conjuntamente productos de difusión para los programas institucionales.
5. El Coordinador de Delegaciones Regionales.	5. Ejecutar programas y tareas institucionales en materia de difusión en todo el estado.

Coordinación Externa

Con	Para
1. La Dirección General de Acción Social del Gobierno del Estado de Veracruz.	1. Coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar programas de actividades a realizar en las fechas oficiales y calendarizadas extraordinariamente.
2. La Dirección General del DIF estatal.	2. Coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar programas de actividades a realizar en las fechas oficiales y calendarizadas extraordinariamente.
3. La Dirección General del Instituto Veracruzano de las Mujeres.	3. Coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar programas de actividades a realizar en las fechas oficiales y calendarizadas extraordinariamente.
4. Los H. Ayuntamientos municipales del estado.	4. Coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar programas de actividades a realizar en las fechas oficiales y calendarizadas extraordinariamente.
5. La Subdirección del Instituto Veracruzano de la Cultura.	5. Coordinar, diseñar, ejecutar y evaluar programas de actividades a realizar en las fechas oficiales y calendarizadas extraordinariamente.
6. La Dirección General del Instituto Veracruzano de la Cultura.	6. Acordar y establecer convenios para la coedición de libros.
7. La Dirección Editorial y la Oficina del Abogado General de la Universidad Veracruzana.	7. Acordar y establecer convenios para la coedición de libros.
8. El Consejo Editorial del Gobierno del Estado de Veracruz.	8. Atender la edición de publicaciones autorizadas del sector educativo.
9. Las empresas editoriales estatales y nacionales.	9. Convenir y llevar a cabo contratos para la coedición de libros.

Descripción de puestos

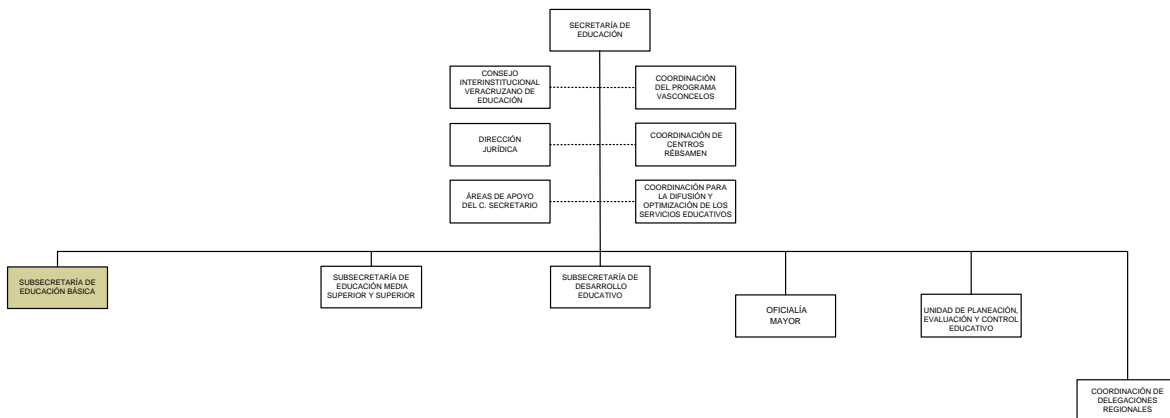
Identificación

Nombre del puesto:	Subsecretario de Educación Básica
Jefe inmediato:	Secretario de Educación
Subordinados:	Directores Generales, Directores y Coordinadores de Áreas y Personal de Apoyo
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El funcionario público que designe el C. Secretario de Educación previo acuerdo con el C. 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

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
12. Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas con el fin de que coadyuven al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica.
13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Vigilar la administración y el adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas dependientes de la Secretaría para que estén disponibles y en buenas condiciones para los usuarios.
18. 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.
19. 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.
20. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
21. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
22. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
23. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
24. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.

25. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
26. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
27. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
1. El Secretario de Educación	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
2. Los Directores Generales y de Área	2. Dar instrucciones, solicitar información y coordinar actividades
3. El Personal de Apoyo	3. Dar instrucciones y solicitar apoyo en actividades específicas.
4. El Subsecretario de Desarrollo Educativo	4. Enviar y recibir información y coordinar actividades
5. El Subdirector de Recursos Humanos	5. Enviar y recibir información y coordinar actividades de los movimientos de personal adscritos al área
6. La Subdirector de Recursos Financieros	6. Enviar y recibir información y coordinar actividades sobre los recursos y necesidades financieras del área
7. El Subdirector de Adquisiciones, Arrendamiento y mantenimiento de inmuebles	7. Enviar y recibir información para hacer solicitudes de equipo, papelería y otros insumos necesarios en el área

Coordinación Externa

Con	Para
1. Los Sindicatos de Trabajadores de la Educación	1. Enviar y recibir información y coordinar actividades en materia educativa.

Descripción de Puestos

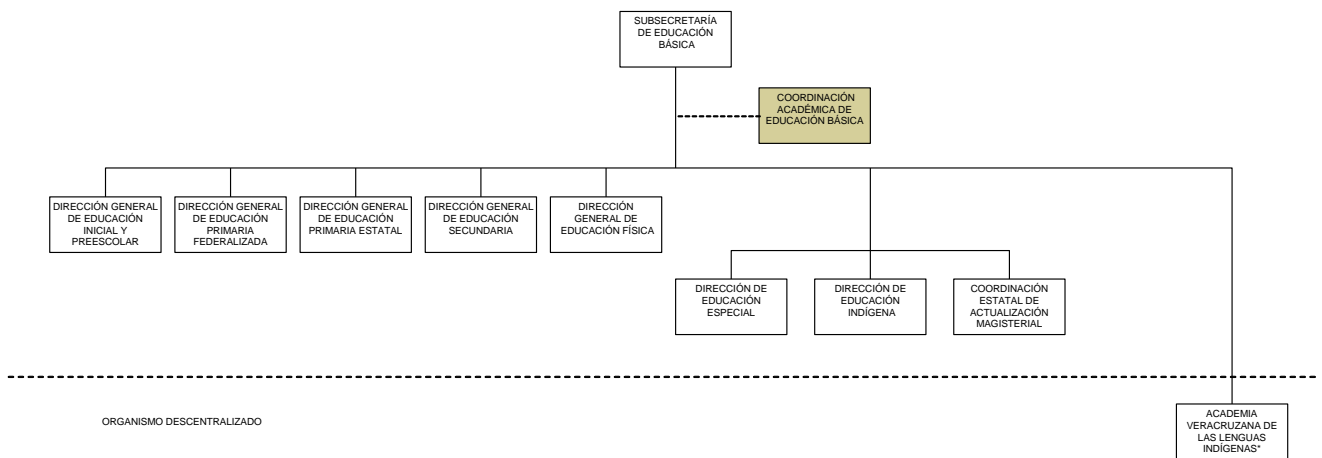
Identificación

Nombre del puesto: Coordinador Académico de Educación Básica.
Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.
Subordinados: Jefes de Departamento y Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Subsecretario de Educación de Educación Básica previo acuerdo con el C. 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

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, 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. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
8. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
9. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
- II. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.

12. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área, a fin de apoyar 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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subsecretario de Educación Básica. 2. Los Jefes de los Departamentos de Análisis y Operación de Proyectos de Educación Básica y de Extensión y Divulgación de Proyectos de Educación Básica. 3. El Personal de Apoyo. 4. Los enlaces de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo; los enlaces de las Subdirecciones de Recursos Humanos; Recursos Financieros; Adquisiciones; y Los enlaces de las distintas Directores Generales pertenecientes a Educación Básica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Dar instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 3. Dar instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 4. Enviar y recibir información y coordinar actividades.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> I. Ninguna. 	<ol style="list-style-type: none"> I. Ninguna.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Inicial y Preescolar.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

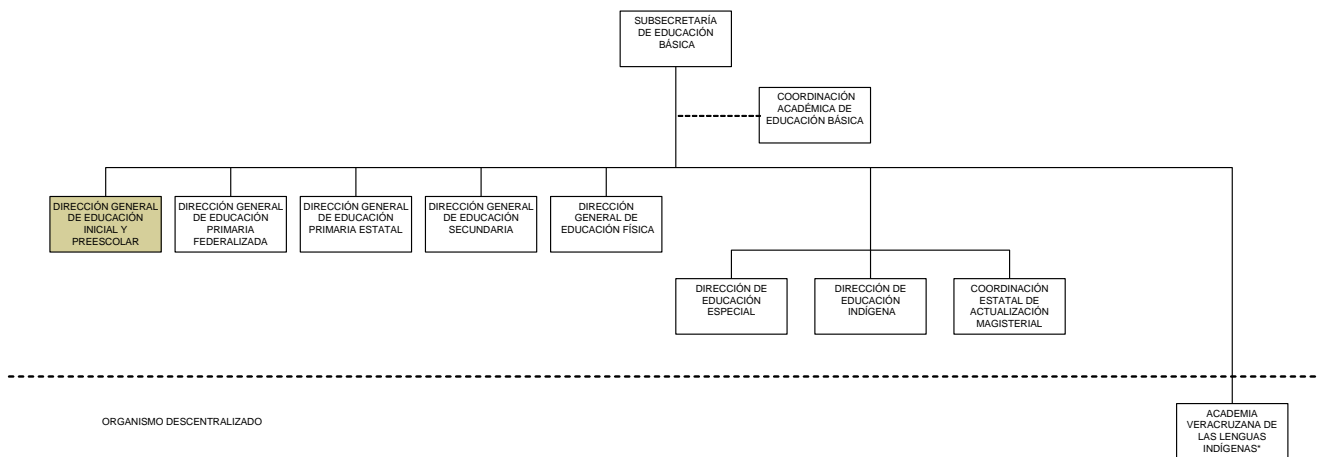
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Básica previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es el responsable de rendir información al C. Secretario de Educación, y a la Subsecretaría de Educación Básica, así como vigilar y autorizar las acciones programadas para la Reforma curricular y pedagógica de este nivel educativo y todo lo que contempla el Programa Operativo Anual.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Proponer al Subsecretario de Educación Básica las prioridades, para la consolidación, sustitución, creación o reubicación de los servicios de educación inicial y preescolar, así como los proyectos para la creación o reorganización de zonas escolares para obtener su aprobación.
2. Presentar al Subsecretario de Educación Básica los resultados de las actividades de extensión educativa y proponer las modificaciones necesarias, para lograr una mejor aplicación.
3. Informar al Subsecretario de Educación Básica sobre los avances y posibles desviaciones de actividades del Programa Operativo Anual, para su conocimiento.
4. Organizar y controlar la evaluación del desempeño de las actividades de supervisión y asesoría en los servicios de educación inicial y preescolar y proponer alternativas de mejoramiento, para elevar la calidad del servicio.
5. Supervisar y evaluar la educación inicial y preescolar que se imparte en los planteles oficiales e incorporados a la Secretaría de Educación, para garantizar su apego a las normas y lineamientos vigentes.
6. 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.
7. Vigilar que se ejerza, con base en la normatividad vigente, el presupuesto autorizado, para la operación de los servicios de educación inicial y preescolar dependientes de la Secretaría con el propósito de evitar desfasamientos.
8. Asesorar, a las autoridades de instituciones públicas y privadas que brinden servicios de educación inicial y preescolar, así como proporcionar a quien lo solicite, 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.
9. Difundir la educación preescolar, sus programas y proyectos, para concientizar a docentes, padres de familia y comunidad, acerca de la importancia de la educación preescolar.
10. Coadyuvar y, en su caso, participar en la organización de programas interinstitucionales para mejorar la educación del nivel inicial y preescolar.
11. Fomentar las acciones técnicas y de difusión, tendientes a mejorar la prestación de servicios de educación inicial y preescolar en el Estado.

12. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
13. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
14. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
15. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
16. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
17. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
18. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
19. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Recibir instrucciones, información y coordinar las actividades.
2. Los Subdirectores de Educación Inicial y Preescolar Federalizada y Estatal.	2. Brindar información que se requiera del nivel.
3. El Jefe del Departamento de Operación de Programas Técnico Pedagógicos de Educación Inicial y Preescolar Federalizada.	3. Coordinar actividades técnico Pedagógicas y de Reforma.
4. El Jefe del Departamento de Supervisión Escolar de Educación Inicial y Preescolar Federalizada.	4. Coordinar actividades de Supervisión Escolar y de apoyo interinstitucional.
5. El Oficial Mayor.	5. Solicitar y agilizar los trámites financieros, humanos, materiales y de equipamiento.
6. El Subsecretario de Desarrollo Educativo.	6. Brindar información del área y apoyar actividades de la Dirección General.

Coordinación Externa

Con	Para
1. La Contraloría General del Estado.	1. Rendir información del área y personal.
2. El Director General de Desarrollo Curricular de la Secretaría de Educación Básica.	2. Rendir información correspondiente al Programa de Renovación Curricular.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Primaria Federalizada.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

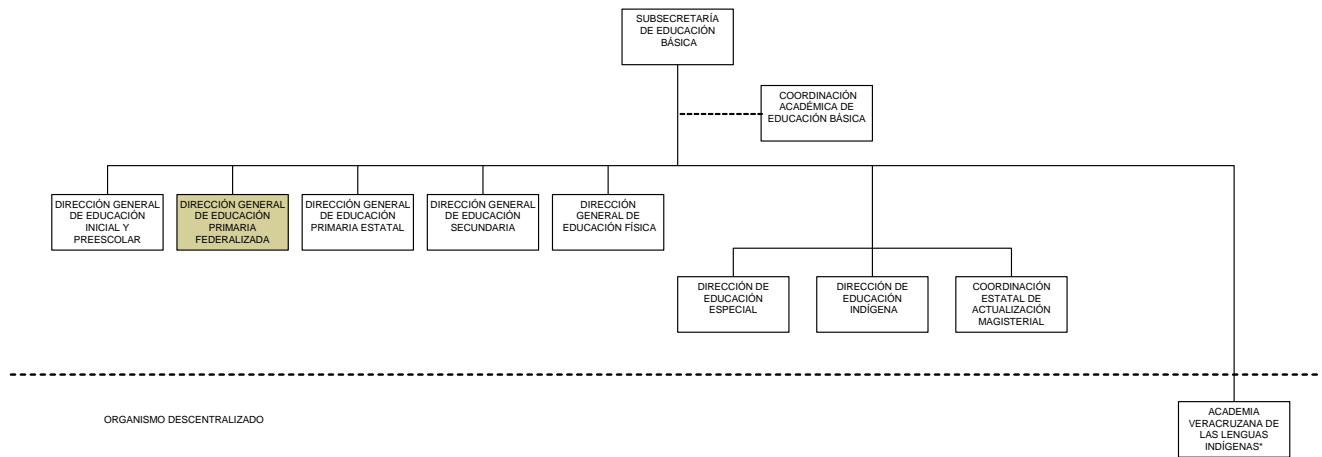
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento y Personal de Apoyo.

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 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, 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Establecer acuerdos con el Subsecretario de Educación Básica con el propósito de atender las problemáticas educativas y asuntos correspondientes al área a su cargo y formular los dictámenes, opiniones, informes y reportes que le sean solicitados.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Supervisar que los Planteles Particulares adscritos al nivel educativo cumplan con todas las disposiciones legales aplicables y los acuerdos que dicte el Secretario de Educación para garantizar la Validez Oficial de los Estudios Ofertados.

10. Otorgar o revocar 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.
11. Gestionar el otorgamiento de becas escolares a alumnos destacados, con el objetivo de estimular su buen desempeño académico garantizando su permanencia y eficiencia terminal.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Promover las estrategias de aplicación del Programa Estatal de Lectura, Programa para la Aplicación de los Sistemas de Enseñanza Vivencial e Indagatoria de las Ciencia y Enciclomedia en los planteles a su cargo, con la finalidad de contribuir al desarrollo de competencias comunicativas, científicas y tecnológicas en los educandos.
18. 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.
19. Coordinar con las autoridades Estatales, Federales y Municipales las acciones necesarias para proporcionar una atención educativa eficiente y de cobertura.

20. 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 cualitativos del sistema educativo en función de los objetivos y metas propuestas.
21. Organizar con las autoridades de protección civil, federales, estatales y municipales, de manera directa y/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.
22. 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.
23. Controlar, supervisar y proponer los cambios necesarios, para mantener actualizada la plantilla del personal de los Centros de Trabajo del nivel educativo bajo su responsabilidad.
24. Desempeñar las comisiones y tareas que le sean conferidas por el Superior Jerárquico y rendir los informes correspondientes con el propósito de reportar avances, logros y problemáticas de las metas de los programas del nivel educativo a su cargo.
25. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
26. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
27. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
28. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
29. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.

30. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
31. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
32. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Recibir indicaciones, proporcionar información, tomar acuerdos y coordinar actividades.
2. El Subdirector Técnico de Educación Primaria Federalizada.	2. Coordinar las actividades de carácter técnico-pedagógicos de los programas educativos.
3. El Subdirector de Supervisión Escolar de Educación Primaria Federalizada.	3. Autorizar, controlar y supervisar los movimientos del personal adscritos al nivel educativo.
4. El Personal de Apoyo.	4. Coordinar, organizar y dar seguimiento a todas las actividades del Área Educativa.
5. El Enlace del Secretario de Educación.	5. Recibir instrucciones, disposiciones, tomar acuerdos e informar en todos los asuntos de interés común.
6. La titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.	6. 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.
7. El Subdirector de Recursos Humanos.	7. Autorizar los movimientos del personal, actualizar plantillas en los diferentes Centros de Trabajo y justificar inasistencia del personal comisionado.

<p>8. El Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestal.</p> <p>9. El Subdirector de Recursos Financieros.</p> <p>10. El Subdirector de Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Bienes Muebles.</p> <p>11. El Subdirector de Servicios Generales.</p>	<p>8. Recibir la autorización de los recursos presupuestales disponibles e inventariar los bienes muebles adquiridos.</p> <p>9. Tramitar recursos para el pago de becas, viáticos y servicios.</p> <p>10. Realizar cotizaciones y compras de diferentes materiales Educativos.</p> <p>11. Contratar los servicios requeridos en los diferentes eventos educativos, recibir apoyo logístico y de transporte de materiales.</p>
---	---

Coordinación Externa

Con	Para
I. Ninguna.	I. Ninguna.

Descripción de Puestos

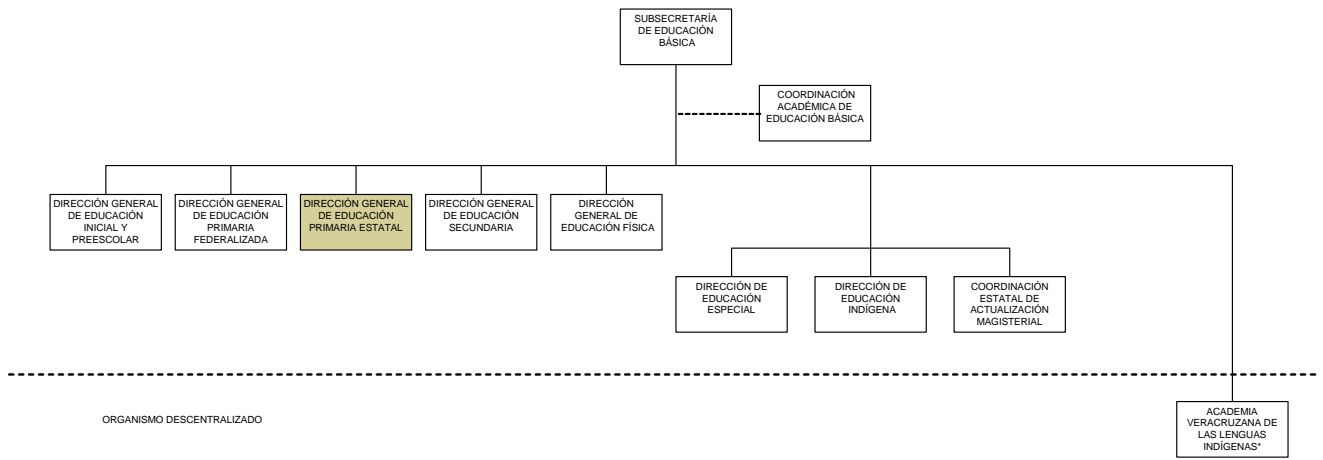
Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Primaria Estatal.
Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento y 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 planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los servicios educativos que se ofrecen en las Escuelas Primarias Estatales de acuerdo al Plan y Programas vigente en el marco de la normatividad para el sector.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Educación Primaria Estatal que se otorga en los Planteles Oficiales dependientes de este Nivel Educativo, conforme a la normatividad vigente que asegure su funcionamiento adecuado.
2. Planear, dirigir y evaluar la aplicación de Programas y Proyectos tendientes a mejorar los enfoques, los Contenidos, Metodologías y Materiales Educativos del Plan y Programas de Estudios de Educación Primaria, para elevar la calidad de la Educación Primaria.
3. 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, conforme a lo indicado por los lineamientos y demás marcos legales pertinentes.
4. Coordinar, con las diversas instancias 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.
5. Integrar y presentar ante la instancia correspondiente de la Secretaría, el Programa Operativo Anual de Educación Primaria Estatal, con base en lo requerido, para el caso y conforme a la operatividad y necesidades del nivel.
6. 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.
7. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
8. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
9. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.

11. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
12. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica	1. Recibir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
2. El Subdirector Técnico de Primaria Estatal	2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. El Subdirector de Supervisión Escolar de Primaria Estatal	3. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
4. El Personal de Apoyo	4. Transmitir instrucciones para la realización de distintas actividades que permitan el buen desarrollo de la Dirección.
5. El Enlace de la Oficialía Mayor.	5. Atender situaciones administrativas y laborales: recursos humanos, financieros y materiales.
6. El Enlace de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.	6. Gestionar y autorizar recursos; controlar y evaluar procesos y servicios.
7. El Enlace de la Dirección Jurídica.	7. Transmitir y mantener comunicación sobre la atención de la problemática escolar y laboral del nivel.
8. El Enlace de la Comisión Estatal de Escalafón.	8. Mantener relación permanente en la dictaminación y aplicación de claves y Puestos Directivos, así como el control Escalafonario.
9. El Enlace de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo.	9. Establecer comunicación permanente para la realización de eventos y actividades de la Secretaría.
10. El Enlace de la Coordinación de Delegaciones	10. Mantener relación para la operación y seguimiento de las diversas acciones y programas del sector.

<p>II. El Enlace de la Coordinación Estatal de Carrera Magisterial</p>	<p>II. Participar de acuerdo a la normatividad en la incorporación o promoción de los Docentes en la etapa correspondiente.</p>
--	---

Coordinación Externa

Con	Para
<p>1. Las Organizaciones Sindicales.</p>	<p>1. Acordar políticas de trabajo y plantear situaciones administrativas y laborales de los trabajadores.</p>
<p>2. Los Padres de Familia.</p>	<p>2. Atender audiencias solicitadas.</p>

Descripción de Puestos

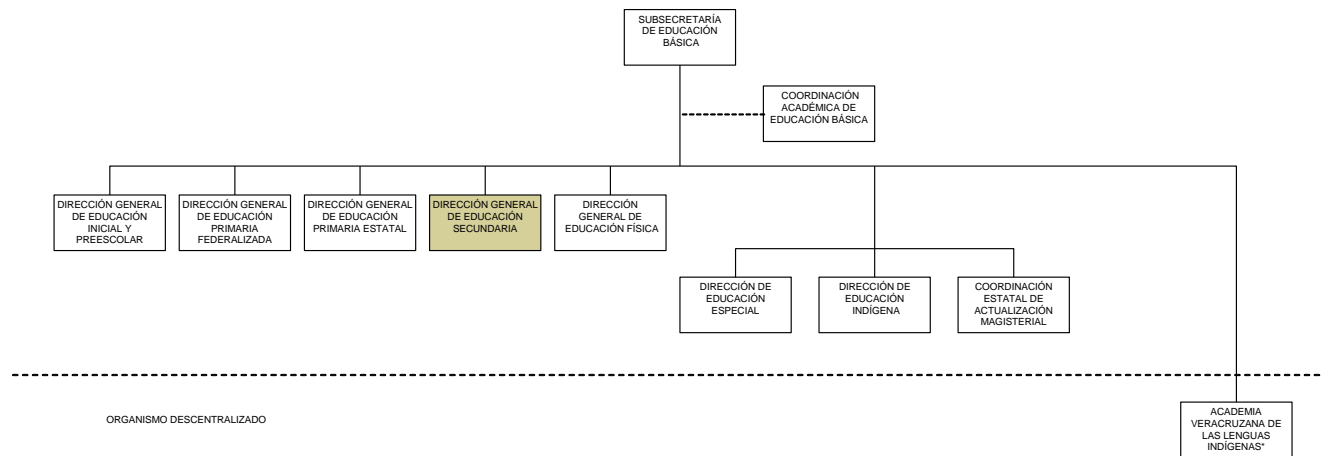
Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Secundaria.
Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento y Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Subsecretario de Educación Básica previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio de Educación Secundaria General, Técnica y Telesecundaria 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

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. Instruir la aplicación, supervisión y vigilancia del cumplimiento del Plan y Programas de Estudio Oficiales en las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, así como las demás disposiciones legales y técnico académicas aplicables, con la finalidad de prestar un servicio de calidad y equidad a los estudiantes veracruzanos.
3. Establecer mecanismos de control 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 Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, con la finalidad de utilizarlos con eficiencia y de manera racional en la impartición de una educación de calidad.
4. Instruir la elaboración de estudios de factibilidad, para la creación, expansión, suspensión o cancelación de Centros de Trabajo que impartan Educación Secundaria en todas sus modalidades y sostenimientos y someterlos a la consideración de la Subsecretaría de Educación Básica o la instancia correspondiente, para ampliar la cobertura y brindar el servicio en los lugares y a la población más necesitada del Estado de Veracruz.
5. Elaborar los diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las Escuelas Secundarias, en todas sus modalidades y sostenimientos, con la intención de mantener actualizado al personal docente, directivo y de supervisión escolar, así como dotarlo de material didáctico, para que ofrezcan un servicio de calidad y someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica.
6. Planear, organizar y autorizar programas, cursos y/o talleres encaminados a la Actualización y Capacitación del Personal Administrativo, Docente, Directivo y de supervisión, ubicado en los distintos Centros de Trabajo y en Oficinas Centrales, previo consentimiento del Subsecretario de Educación Básica.
7. Dirigir y supervisar 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. Apoyar los Programas de Bibliotecas Escolares, Bibliotecas de aula, Centros de Información Documental, Laboratorios y Talleres implementados en las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, 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. Coordinar y vigilar la preinscripción e inscripción de los alumnos que ingresen a las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, mediante procesos transparentes y equitativos que garanticen un servicio de calidad.
10. Apoyar la atención para los adultos a través del servicio de Educación Secundaria que se presta en las escuelas para trabajadores y mediante el Programa Secundaria a Distancia para Adultos, así como los programas que implemente el Subsecretario de Educación Básica o directamente el Secretario de Educación.
11. Elaborar junto con los Subdirectores de Educación Secundaria, proyectos encaminados a la Reestructuración de Zonas y Jefaturas Escolares, con la intención y finalidad de hacer una distribución equitativa y funcional de los Centros Escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica.
12. Apoyar los Programas de Becas Escolares a cargo de la Secretaría de Educación, para que sean otorgados los beneficios a los alumnos de las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos.
13. 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 establecer, junto con el Consejo Técnico de Educación Secundaria, las estrategias más convenientes para mantener y/o incrementar los resultados obtenidos.
14. Apoyar los proyectos educativos que el Subsecretario de Educación Básica o el Secretario de Educación determinen de manera directa, instruyendo a través de los Subdirectores de Educación Secundaria, para la participación activa de la estructura operativa y alumnos en su consecución.
15. Instruir y establecer las estrategias necesarias, para el cumplimiento del calendario y horarios escolares en las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos.
16. Instruir la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración de los Recursos Humanos en las Escuelas Secundarias en todas sus modalidades y sostenimientos, con la intención de fortalecer la organización eficiente y funcional.
17. 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.
18. Instruir la investigación, determinación, aplicación, ejecución y notificación de las medidas disciplinarias para los trabajadores de Educación Secundaria, por los hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos de nombramiento.
19. Definir propuestas en materia de Simplificación, Modernización y Desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo,

Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.

20. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
21. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
22. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
23. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
24. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
25. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
26. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información, para coordinar las actividades propias del desarrollo de Programas Educativos.
2. Los Subdirectores de Educación Secundaria General, Técnica, Telesecundaria y Estatal.	2. Transmitir instrucciones, proporcionar información y coordinar las actividades inherentes al puesto y las que se le asignen.
3. El Personal de Apoyo.	3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar las actividades.
4. Los Titulares de las distintas Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Oficinas., que integran la Secretaría de Educación	4. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar las actividades propias del desarrollo de Programas Educativos.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, como la Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública, Protección Civil, etc.	1. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar las actividades en el desarrollo de Programas Educativos.
2. La Secretaría de Educación Pública y de forma específica con las Direcciones Generales de Desarrollo Curricular, y de Formación Continua para los maestros en Servicio.	2. Solicitar y proporcionar información relativa a la implementación de las acciones y estrategias de la Reforma de Educación Secundaria.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Física.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

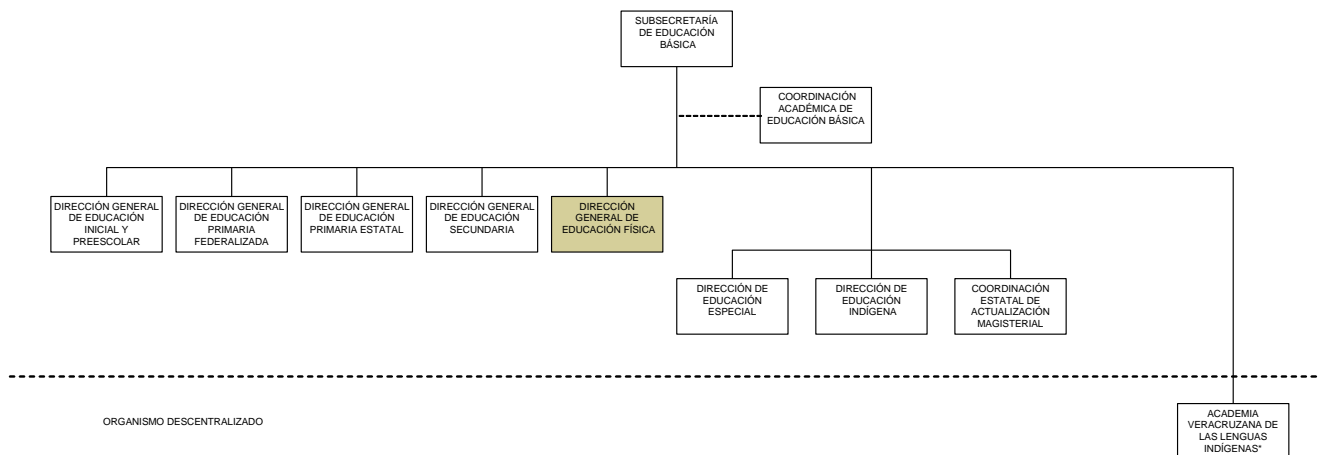
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Básica previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular del puesto es responsable de programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de educación física en el Estado, junto con otras direcciones y dependencias afines, para alcanzar los propósitos educativos en la materia.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Difundir y supervisar la aplicación de las normas pedagógicas de los Programas de Estudio, contenidos y métodos educativos en Educación Física en las escuelas para unificar los objetivos de la materia.
2. Proponer a las instancias correspondientes las modificaciones y ajustes a los Programas de Estudio, para adecuarlos a las necesidades de la Educación Física Escolar.
3. 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.
4. Programar, organizar y coordinar, las actividades de supervisión de Educación Física Escolar, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para alcanzar los objetivos propuestos de la materia.
5. Promover las actividades recreativas que realice la Secretaría de Educación y apoyar las de otras dependencias con el propósito de difundir la educación física, el deporte y la recreación a la población en general.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Definir los Anteproyectos del Programa Operativo y del Presupuesto Anual del área administrativa para someterlos a la consideración del Subsecretario de Educación Básica.
10. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
11. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

12. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad de los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
14. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como los usuarios finales, tengan una atención de calidad.
15. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
16. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por instancias superiores.
17. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que asigne el C. Secretario

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Remitir el Programa Operativo Anual, recibir indicaciones, proporcionar y solicitar información, así como coordinar actividades.
2. El Secretario de Educación.	2. Recibir y proporcionar información, así como coordinar y solicitar su autorización para las actividades del Ciclo Escolar.
3. Los Subdirectores de Educación Física Estatal y Federal.	3. Transmitir indicaciones de la Secretaría de Educación, solicitar información sobre las actividades realizadas en las Inspecciones Generales, solicitar la plantilla de docentes actualizada, autorizar los nombramientos del personal, así como coordinar actividades.
4. La Secretaria Ejecutiva.	4. Acordar la agenda de trabajo, transmitir instrucciones, confirmar reuniones, concertar citas y solicitar información sobre el avance de los oficios y asuntos turnados a las Subdirecciones.
5. El Conductor Ejecutivo.	5. Trasladar al Director a las actividades o eventos agendados, así como coordinar actividades.
6. El Analista Administrativo.	6. Transmitir instrucciones, solicitar información, revisar y acordar la Programación Detallada, validar los movimientos de personal, así como coordinar actividades.

<p>7. El Enlace Administrativo.</p>	<p>7. Revisar y elaborar el Programa Operativo Anual y el Presupuesto General, Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades.</p>
<p>8. El Subdirector de Recursos Humanos.</p>	<p>8. Remitir los trámites correspondientes a los docentes y personal de apoyo asignados a esta Dirección General.</p>
<p>9. El Subdirector de Adquisiciones y Mantenimiento de Inmuebles.</p>	<p>9. Solicitar papelería, consumibles de cómputo y material deportivo, así como materiales y servicios para las instalaciones deportivas.</p>
<p>10. El Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestal.</p>	<p>10. Solicitar la disponibilidad presupuestal para los eventos programados, gestión del fondo fijo comprobación de gastos y gestión de viáticos.</p>
<p>II. El titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.</p>	<p>II. Enviar y revisar el Programa Operativo Anual, entregar la Programación Detallada, Entregar los Avances del Programa Operativo, hacer o actualizar los Manuales Administrativos.</p>

Coordinación Externa

Con	Para
<p>I. El Instituto Veracruzano del Deporte.</p>	<p>I. Solicitar y proporcionar información sobre el Programa Nacional de Activación Física Escolar y Centros Deportivos Escolares, solicitar apoyo de materiales y suministros para los Centros Deportivos, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.</p>

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director de Educación Especial.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

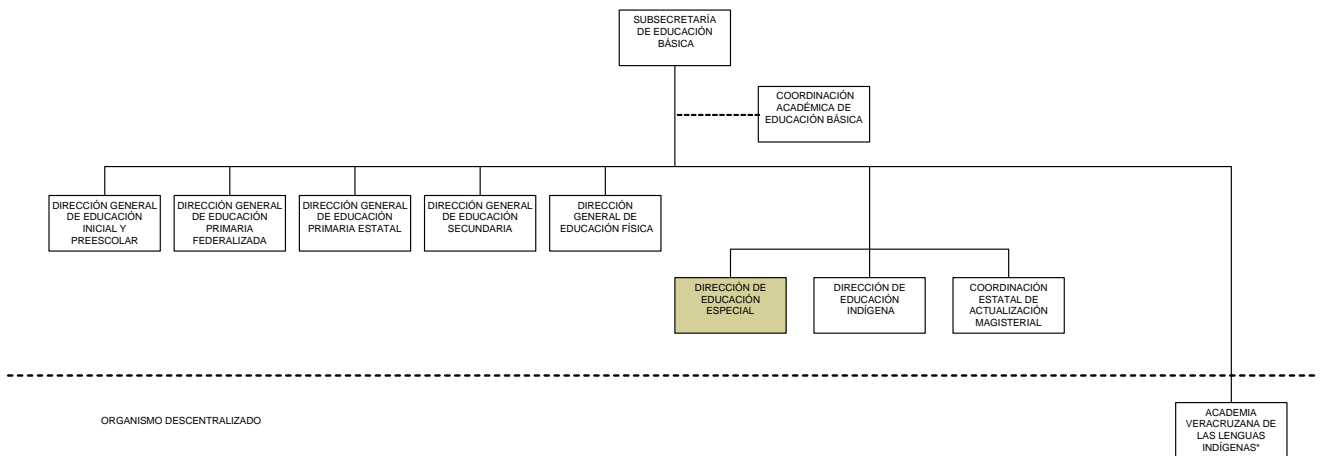
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Básica previo acuerdo con el C. 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

- 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 la personal de los servicios de Educación Especial Federalizada y Estatal, se realice conforme a las normas y lineamientos vigentes.
- 4 Evaluar la Educación Especial Federalizada, la Estatal y el Apoyo Técnico Pedagógico que se imparte en las Escuelas Públicas y en las Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación de Veracruz, con la finalidad de que se proporcione la atención educativa con equidad a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas prioritariamente a discapacidad y a aptitudes sobresalientes.
- 5 Garantizar el uso y manejo adecuado de los bienes, recursos y materiales didácticos, asignados a la Educación Especial; para su conservación y utilidad.
- 6 Promover las acciones necesarias para atender las necesidades de capacitación y actualización del personal de los servicios de Educación Especial Federalizados y Estatales; para el mejoramiento de sus competencias profesionales.
- 7 Emitir el dictamen técnico a las solicitudes de incorporación de Planteles Particulares de acuerdo a las disposiciones vigentes y presentarla al Subsecretario de Educación Básica; para su aprobación.
- 8 Establecer el modelo de atención para personas con requerimientos de Educación Especial en el medio urbano y rural; para incrementar las oportunidades de acceso y permanencia a los servicios especiales o su integración a los regulares.
- 9 Establecer convenios con las Escuelas de Educación Superior y Universidades; para que faciliten Recursos Humanos que coadyuven en la atención de los niños que requieren de Educación Especial y proporcionen Apoyo a la investigación educativa.
- 10 Solicitar los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, necesarios; para el eficaz funcionamiento de los niveles de Educación Especial Federal y Estatal.

- 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 Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los Programas y Acciones Institucionales instrumentadas en las Oficinas de Educación Especial de las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación de Veracruz, con la finalidad de comprobar la aplicación de la normatividad y su funcionalidad en la resolución de necesidades y problemáticas educativas.
- 13 Realizar diagnósticos de necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las Escuelas Públicas de los niveles educativos a su cargo; para solicitar los recursos necesarios para atenderlos.
- 14 Promover la realización de cursos de capacitación al personal de nuevo ingreso en los niveles de Educación Básica; para la detección y atención a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas prioritariamente a discapacidad y a aptitudes sobresalientes.
- 15 Promover con el personal a su cargo, la realización de proyectos de investigación, evaluación e innovación educativas, así como su difusión en la página web de la Secretaría de Educación de Veracruz; para conocimiento de los usuarios.
- 16 Elaborar proyectos que Reestructuren las Zonas Escolares; para mejorar la asesoría académica en los servicios y presentarlos al Secretario, para su análisis y validación.
- 17 Participar en reuniones nacionales convocadas por la Coordinación Nacional del Programa Nacional del Fortalecimiento de la Educación Especial; para actualización y aplicación en esta Dirección.
- 18 Promover el desarrollo de los Programas Educativos Institucionales Nacionales y Estatales, como apoyo; para el enriquecimiento de los contenidos básicos establecidos en los Planes y programas de la Educación Básica.
19. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración; para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
20. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios; para evitar procedimientos aislados y fracturados.

21. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
22. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
23. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas; para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
24. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
25. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto; para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
26. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Asistir a la convocatoria de reuniones de información, recibir y entregar información documental.
2. Los Jefes de Departamento de Educación Especial Federalizada y Estatal.	2. Proporcionar y solicitar información planear, las actividades de seguimiento y evaluación de las actividades sustantivas del nivel.
3. Los Jefes de Oficina de los Departamentos Federal y Estatal de educación especial.	3. Organizar, ejecutar y evaluar las acciones programadas.
4. El Personal de Apoyo.	4. Sugerir la distribución de las tareas prioritarias de acuerdo a las capacidades y preparación del personal, motivar y reconocer la importancia del trabajo que realizan.
5. El Subdirector de Recursos Humanos	5. Acordar la solución de incidencias del personal a su cargo.
6. Las Instituciones de Educación Superior y Escuelas Normales	6. El intercambio de apoyos académicos.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las autoridades del Sector Salud y el DIF Estatal y Municipal.	1. Gestionar apoyos para los alumnos con discapacidad.
2. La Sección 32 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.	2. Establecer acuerdos y validar propuestas sindicales.
3. La Coordinación Nacional de Programa del Fortalecimiento de la Educación Especial y la Integración Educativa.	3. Proporcionará la atención, seguimiento y evaluación de la Integración Educativa.
4. Las distintas Instituciones Públicas del sector educativo de Educación Especial.	4. Intercambiar avances, dificultades y experiencias exitosas entorno a la Integración Educativa y Laboral de los jóvenes con discapacidad.
5. La Secretaría del Trabajo y previsión Social.	5. Gestionar y acordar estrategias para la integración laboral de los jóvenes con discapacidad.
6. El Congreso Local.	6. Promover y gestionar las adecuaciones y precisiones en las Leyes locales.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director de Educación Indígena.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

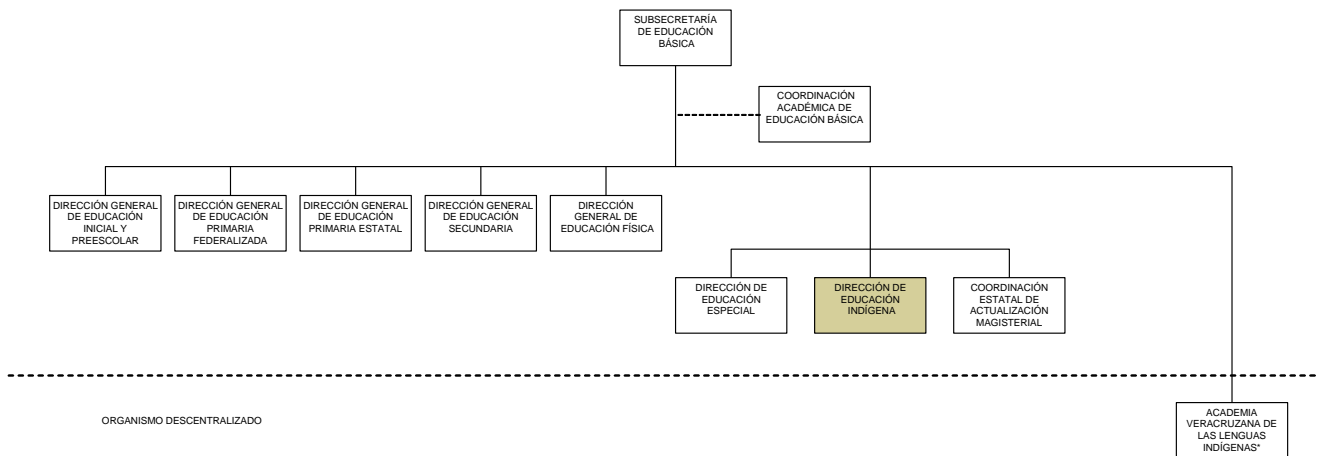
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Básica previo acuerdo con el Secretario de Educación 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 en 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

33. Establecer mecanismos de control para garantizar el adecuado funcionamiento de la Educación Indígena en los niveles de Educación Inicial, Preescolar y Primaria, conforme a las disposiciones y lineamientos que indique la Secretaría de Educación de Veracruz.
34. Revisar, aprobar y modificar los proyectos de las diferentes actividades productivas de los planteles escolares para asegurar su vinculación con los programas de estudio.
35. Promover entre el personal de supervisión y del Centro de Desarrollo Indígena, el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa.
36. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones que orienten y fomenten la organización y funcionamiento, de las Oficinas de Educación Indígena de las Delegaciones Regionales las actividades y soluciones de problemas con apego a lo establecido en la reglamentación vigente.
37. Supervisar que los programas educativos que se imparten en las Escuelas de Educación Indígena, se sustenten en los lineamientos que para el caso determina el Programa Nacional de Educación y el Programa Sectorial 2005-2010 de Educación y Cultura.
38. 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.
39. Elaborar y presentar al Subsecretario de Educación Básica, el Programa Operativo Anual y el Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Educación Indígena para la toma de decisiones.
40. Presentar al Subsecretario de Educación Básica, el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Indígena en el tiempo y forma para que determine la normatividad respectiva.
41. Apoyar en la reestructuración organizacional y funcional de la Secretaría de Educación de Veracruz, con la finalidad de fortalecer las acciones para que la Simplificación Administrativa se instrumenten.
42. Coordinar y evaluar a través de las Oficinas de Educación Indígena de las Delegaciones Regionales de la Secretaría, 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.

43. Vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a la Coordinación se aplique a los conceptos e importes autorizados para contribuir a las políticas de transparencia del Estado.
44. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones institucionales instrumentadas en las Oficinas de Educación Indígena de las Delegaciones Regionales de la Secretaría para verificar que los contenidos educativos tiendan a mejorar y fortalecer el quehacer docente en el medio indígena.
45. Acordar con el Subsecretario de Educación Básica, la resolución de asuntos correspondientes a la Dirección de Educación Indígena para tomar acciones a favor de los sectores beneficiados.
46. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas, previo acuerdo con el Secretario de Educación.
47. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad, previo acuerdo con el Secretario de Educación.
48. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional del Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables, previo acuerdo con el Secretario de Educación.
49. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados, previo acuerdo con el Secretario de Educación.
50. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas del trabajo del área, para la toma de decisiones.
51. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
52. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico..

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. Subsecretaría de Educación Básica.	1. Coordinar e informar sobre las acciones tomadas en la Dirección de Educación Indígena.
2. El Jefe de Departamento de Operación de Programas Técnico Pedagógico de Educación Indígena.	2. Acordar las operaciones de los programas educativos.
3. El Jefe del Departamento de Supervisión de Educación Indígena.	3. Acordar acerca de los asuntos inherentes a puesto.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Ninguna	1. Ninguna

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador Estatal de Actualización Magisterial.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Básica.

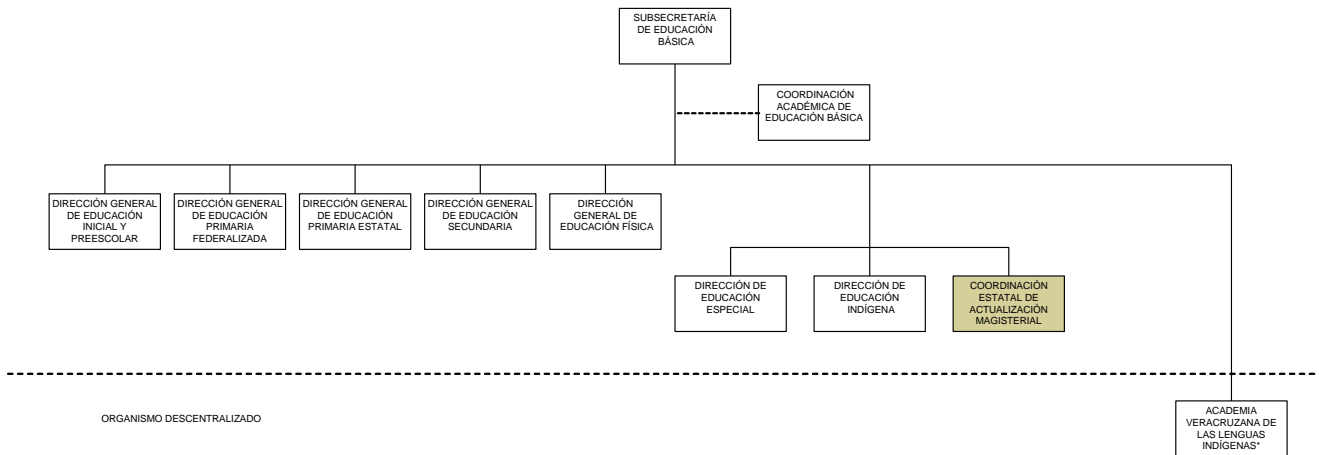
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

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 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:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Turnar oficios y correspondencia a los Departamentos Técnico y Operativo de la Coordinación, para dar seguimiento y continuidad a las peticiones y actividades.
2. Mantener comunicación permanente con la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Formación Continua para maestros en servicio, con la intención de promover los Programas de Estudio que se oferten para la actualización y superación profesional del Magisterio Veracruzano.
3. 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, para mejorar el Servicio Educativo que se presta.
4. 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, que permitan la integración del Catálogo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional.
5. Presentar al Consejo Estatal de Formación Continua y Superación Profesional para maestros de Educación Básica en Servicios, proyectos de actualización y superación profesional con el propósito de ofertarlos en los niveles y modalidades Educativos de Educación Básica.
6. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
7. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
8. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
10. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.

11. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Básica.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Los Jefe de los Departamentos de Operativo y Académico.	2. Turnar documentación y correspondencia y coordinar actividades del Programa.
3. Los Enlaces de la Oficialía Mayor.	3. Tramitar los nombramientos y comisiones del personal que labora en la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial y los Centros Regionales de Actualización Magisterial.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Los diferentes Enlaces de las Entidades Federativas.	1. Recibir información relacionada con invitaciones para participar en cursos, conferencias y/o eventos de actualización docente y superación profesional.
2. La Dirección General de Formación Continua para Maestros en Servicio.	2. Tratar asuntos relacionados con la actualización del Magisterio Veracruzano.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Jefe inmediato: C. Secretario de Educación.

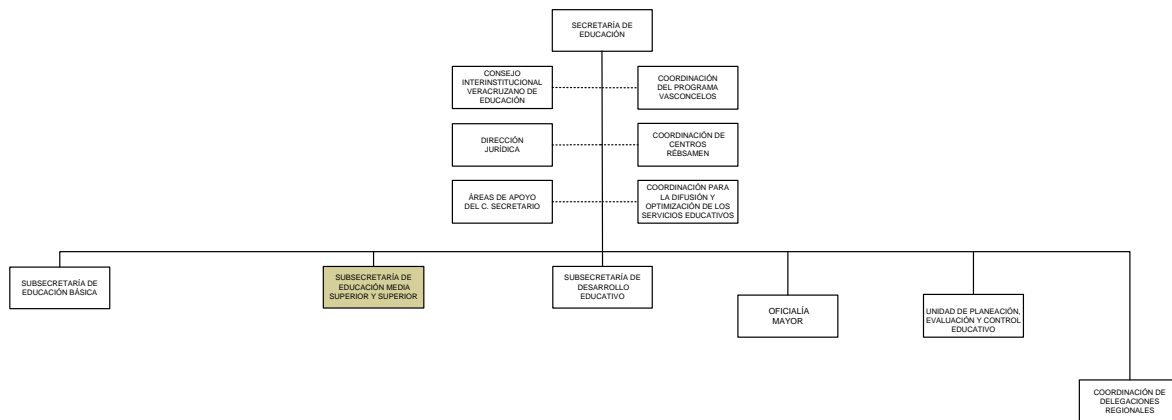
Subordinados: Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.
El Servidor Público que designe el C Secretario de Educación previo acuerdo con c. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz.

Suplencia en caso de ausencia temporal: Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de dar atención y seguimiento a los requerimientos planteados por Ciudadanos, Organizaciones Particulares e Instancias Oficiales, en materia de Educación Media Superior y Superior.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las Direcciones y Coordinaciones adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario a fin de cumplir con las normas vigentes del Sector Educativo.
2. Recibir a los Directores Generales, Coordinadores, Directores de Área y demás Titulares de las áreas administrativas dependientes de la Subsecretaría, para acordar sobre el desempeño de sus funciones
3. Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría en el ejercicio de sus atribuciones, a fin de estricto apego a la normatividad vigente.
4. Otorgar, negar, revocar o ratificar la Autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los Particulares de los niveles educativos correspondientes a esta Subsecretaría, así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, en el cumplimiento de los términos de las disposiciones legales aplicables
5. Coordinar la elaboración de los Proyectos del Programa Operativo Anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los Anteproyectos de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal para cumplir con la normatividad en materia de planeación y coadyuvar en la elaboración del Presupuesto de la Secretaría.
6. Ejecutar, dirigir y controlar la política educativa, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de respetar los ámbitos de su competencia.
7. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar actividades académico administrativas de las áreas o programas adscritos a su cargo, así como el servicio que prestan las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas a la de Educación Media Superior y Superior, para mejorar la calidad de la Educación en el Sector.
8. Proponer al Titular de la Secretaría los Proyectos de Ley, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al público de las áreas a cargo de la Subsecretaría, para el correcto funcionamiento de la misma.
9. Formular el Programa Anual de Indicadores y el Presupuesto de la Subsecretaría, así como controlar el desarrollo evaluado de los mismos, con el fin de apegarse a las normas vigentes para la aplicación de los recursos asignados.

10. Elaborar y presentar propuestas al Secretario de Educación, en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial, el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
11. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar innovaciones y reingeniería enfocadas a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Subsecretaría, para ofrecer una respuesta integral a los usuarios, evitando procedimientos aislados y fracturados.
12. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios de la Subsecretaría, para fomentar el uso racional de los recursos, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su alineación y congruencia para generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
14. Planear, dirigir y evaluar acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas de la Subsecretaría para la consecución de los objetivos institucionales con un alto grado de calidad.
15. Informar periódicamente al C. Secretario de Educación el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
16. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
17. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. C. Secretario de Educación. 2. Los Directores Generales, Directores, Coordinaciones, Universidades, Institutos, Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación y Organismos Descentralizados, Desconcentrados y el Instituto de Infraestructura Física de Escuelas.. 3. El Personal de Apoyo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir indicaciones, delegar funciones, proyectos y tareas. 2. Mantener comunicación y coordinación con los Directores de las diferentes áreas de esta Subsecretaría para el adecuado desarrollo de los Programas de Trabajo, así como para el establecimiento de acuerdos y la resolución de problemáticas diversas que se presentan en las audiencias y/o a través de la correspondencia, así como la coordinación con el Instituto de Infraestructura Física de Escuelas.. para mantener y vigilar el buen funcionamiento de Planteles que así lo necesiten. 3. Deslindar responsabilidades y funciones respectivamente, según su ámbito de competencia.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Oficinas del C. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz. 2. La Subsecretaría de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Planeación y Radio Televisión de Veracruz. 3. La Secretaría de Educación Pública y Secretaría de Desarrollo Social directamente con el Programa OPORTUNIDADES. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir Indicaciones Superiores. 2. Para coordinar los Programas Educativos correspondientes y, como representante del Titular de la Secretaría o del C. Gobernador en las Juntas de Gobierno. 3. Presidir eventos de carácter Académico Administrativo; dirigir reuniones de trabajo para la actualización o formación docente; presidir eventos de inicio y fin de cursos; presidir sesiones de trabajo con autoridades escolares; participar en reuniones de trabajo de tipo intersectorial; participar en reuniones de trabajo para la Planeación, Organización y Evaluación de los Procesos Educativos.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Bachillerato.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

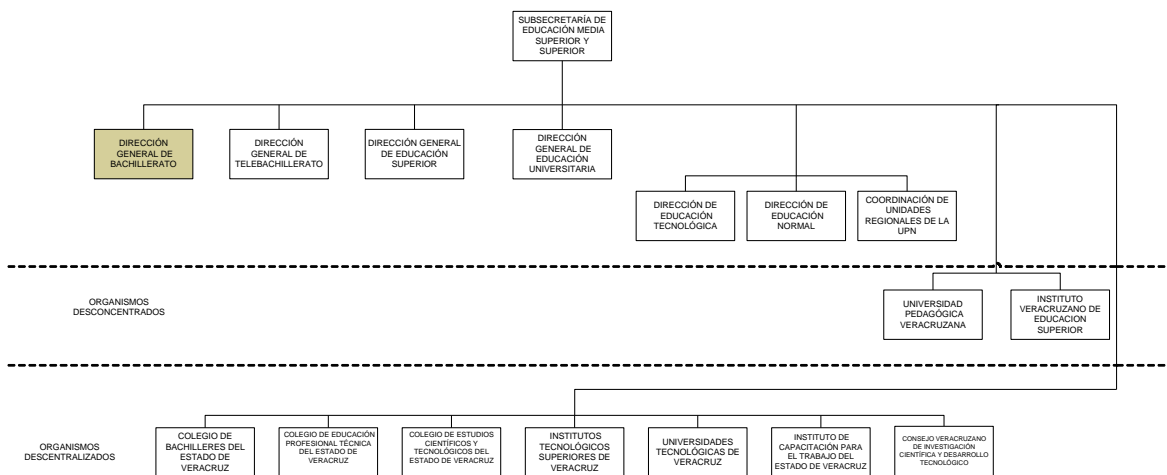
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento; Jefes de Oficina, Personal de apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de bachillerato y educación terminal de los distintos planteles públicos y particulares incorporados a la Dirección General de Bachillerato; ejercer el presupuesto anual de egresos; establecer mecanismos de control para el adecuado uso y manejo de bienes, recursos y material didáctico; elaborar en conjunto diagnósticos sobre necesidades técnico-académicas; supervisar trabajos de investigación, evaluación e innovación educativa; proponer convenios; establecer estrategias de mejora continua en calidad de los procesos y servicios.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Ejercer el presupuesto anual de egresos, de acuerdo a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables para su realización.
2. Organizar, controlar y evaluar los servicios de bachillerato y educación terminal que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles educativos a su cargo para su óptimo desempeño.
3. Supervisar y vigilar que en las inspecciones generales de sector, de zona y en las escuelas públicas y particulares incorporadas, se cumpla con el plan y programas de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento, así como las demás 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 prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo.
5. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo de bachillerato y educación terminal, a fin de someterlos a la consideración del Subsecretario.
6. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo, a fin de implementar programas y solventar esas necesidades, de acuerdo a su prioridad.
7. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo, para contribuir a su formación y preparación pertinentemente.
8. Supervisar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario, con la finalidad de la mejora del bachillerato, implementando líneas metodológicas y actualizando información.
9. Supervisar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres de las escuelas públicas del nivel a su cargo, para verificar la correcta operación, evaluación de los resultados, generar acciones de cambio que permita supervisar el uso del acervo bibliográfico.
10. Autorizar a las escuelas públicas y particulares incorporadas de bachillerato, las opciones tecnológicas y actividades paraescolares, a fin de cumplir con el plan y programas de estudio vigentes y, en su caso, la disponibilidad u optimización de recursos humanos.

11. Proponer los convenios que deban celebrarse entre la Secretaría de Educación y las autoridades de salud federal y estatal, relativa al funcionamiento de las escuelas de enfermería, campos clínicos, prestación de servicio social y otros aspectos, con la finalidad de cumplir con las normas vigentes en la materia.
12. Coordinar la elaboración de los libros de texto, guías, antologías de estudio y demás instrumentos didácticos que se utilicen, para la prestación del servicio de bachillerato y educación terminal.
13. Coordinar con la Universidad Veracruzana y con otras instituciones educativas de nivel superior, la vinculación de sus planes y programas de estudio con los de bachillerato y educación terminal, a fin de cumplir con lineamientos vigentes y ofrecer un mejor plan de estudios.
14. Coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas de educación públicas y particulares incorporadas a su cargo, para atender y dar solución a las inconsistencias que se presenten.
15. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas, con la finalidad de actualizar los datos del personal.
16. Elaborar el proyecto de calendario escolar para las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan bachillerato y educación terminal a su cargo, con el objetivo de someterlo a la consideración del Subsecretario para su autorización.
17. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de las unidades coordinadoras de zona y someterlos a la consideración del Subsecretario, para la reforma de las mismas, resolviendo contextos, dictaminando.
18. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, para cumplir con los términos de las disposiciones legales aplicables.
19. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario.
20. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les haya imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, a fin de cumplir con los lineamientos vigentes.

21. Prestar la atención necesaria a las inconformidades de los alumnos de los planteles, referente a la evaluación y la calidad del servicio ofertado, a fin de cumplir con los lineamientos vigentes.
22. Organizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
23. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
24. Establecer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
25. Controlar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
26. Establecer acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
27. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
28. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
29. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.	1. Recibir instrucciones e informar sobre los avances y el cumplimiento de metas.
2. El Personal de Apoyo.	2. Transmitir instrucciones, solicitar información.
3. El Subdirector Técnico de Bachillerato.	3. Girar instrucciones, coordinar actividades, recibir información.
4. El Subdirector de Supervisión de Bachillerato	4. Girar instrucciones, coordinar actividades, recibir información.
5. Los jefes de área que conforman la Dirección General de Bachillerato en forma indirecta o directa cuando sea necesario.	5. Girar instrucciones, coordinar actividades, recibir información.
6. Los organismos públicos descentralizados relacionados con el ámbito educativo.	6. Firmar convenios, coordinar actividades e intercambiar información.
7. Los diferentes titulares de las áreas adscritas a la Secretaría de Educación de Veracruz.	7. Realizar acciones, recibir y dar información.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las dependencias del Gobierno Estatal relacionadas con el ámbito educativo.	1. Realizar acciones, recibir y dar información.
2. La Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.	2. Colaborar y Coordinar programas curriculares.
3. La Contraloría Interna de la Secretaría de Educación de Veracruz y la Contraloría General del Estado.	3. Actividades de auditoría, verificación, revisión y demás inherentes a la normatividad de ambas instituciones.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Telebachillerato.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

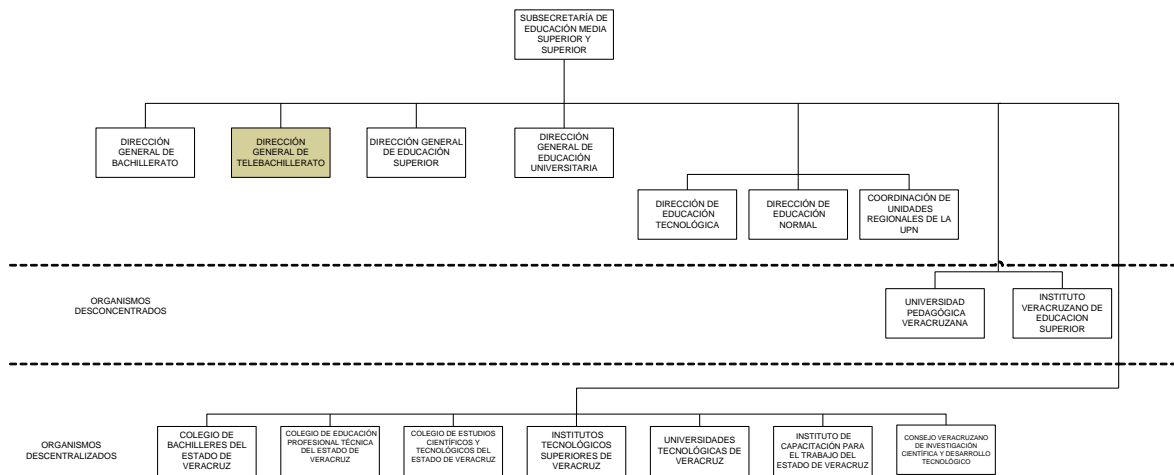
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar el servicio educativo de Telebachillerato; promover la investigación educativa; presentar proyectos para el desarrollo, consolidación y difusión del servicio.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Planear, dirigir y controlar el servicio educativo del nivel Medio Superior que imparte el Telebachillerato, para garantizar su calidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Formular programas y acciones técnico-académicas y pedagógicas para mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo.
3. Definir las normas técnicas para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y para la evaluación e interpretación de los resultados. Para garantizar uniformidad de criterios en todos los planteles.
4. Proponer al Subsecretario de Educación Media Superior y Superior los proyectos de vinculación de los servicios educativos del nivel con las necesidades de desarrollo de la comunidad, así como los programas y acciones que permitan la consolidación, proyección y expansión del Telebachillerato, tanto en el Estado como en el País. para obtener autorización y los apoyos institucionales.
5. Autorizar, previa evaluación los proyectos, programas y acciones que permitan la renovación y mejoramiento de los materiales audiovisuales e impresos de apoyo académico, para mejorar la calidad del servicio.
6. Promover el mejoramiento y difusión del servicio educativo del Telebachillerato así como estimular la investigación educativa, para retroalimentar el funcionamiento académico del subsistema.
7. Establecer, los procedimientos para la revisión, revalidación, convalidación y equivalencia de los estudios realizados en otras instituciones y subsistemas del nivel medio superior, para regularizar a los alumnos que lo requieran.
8. Autorizar los trámites y procedimientos para el control de la escolaridad y la certificación de estudios, para su posterior envío a la Subdirección de Administración Escolar de la Secretaría de Educación de Veracruz
9. Evaluar el desempeño de los Supervisores de Zona y los Coordinadores de Centro, así como de los mandos medios de su administración, para garantizar el logro de los objetivos institucionales con calidad.
10. Evaluar el uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles tanto de las oficinas de la Dirección General, como de los centros escolares, así como gestionar y autorizar las reposiciones que sean necesarias, para garantizar las condiciones que favorezcan el desarrollo de las actividades según corresponda.

11. Coordinar y supervisar la elaboración del anteproyecto del programa anual de indicadores y gestionar los recursos presupuestales para su ejecución.
12. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determinen el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
13. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación de reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
14. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permita el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
15. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
16. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
17. Informar periódicamente al Subsecretario el avance en los objetivos y programas de trabajo del área.
18. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
19. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.	1. Recibir indicaciones, proporcionar información y obtener autorizaciones.
2. Los Subdirectores Técnico y de Evaluación y Supervisión Escolar.	2. Transmitir instrucciones y coordinar actividades.
3. Los Subsecretarios de Educación Básica y Desarrollo Educativo.	3. Proporcionar información del área.
4. El Oficial Mayor; El Titular Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.	4. Solicitar y agilizar los trámites sobre recursos humanos, financieros, materiales y de equipamiento.
5. Los Directores Generales, y Directores de la Secretaría de Educación de Veracruz.	5. Solicitar y agilizar los trámites relacionados con los centros en servicio, y con la certificación de estudios; Recibir y proporcionar información y coordinar actividades.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Los Directores Generales y Directores de otras Dependencias de la Administración Pública e instituciones que brindan y requieren colaboración para actividades con afinidad interinstitucional, como la representación de la SEP, Secretaría General de Gobierno, el DIF, el IPE, Sindicatos.	1. Recibir y proporcionar información y coordinar actividades.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Superior

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

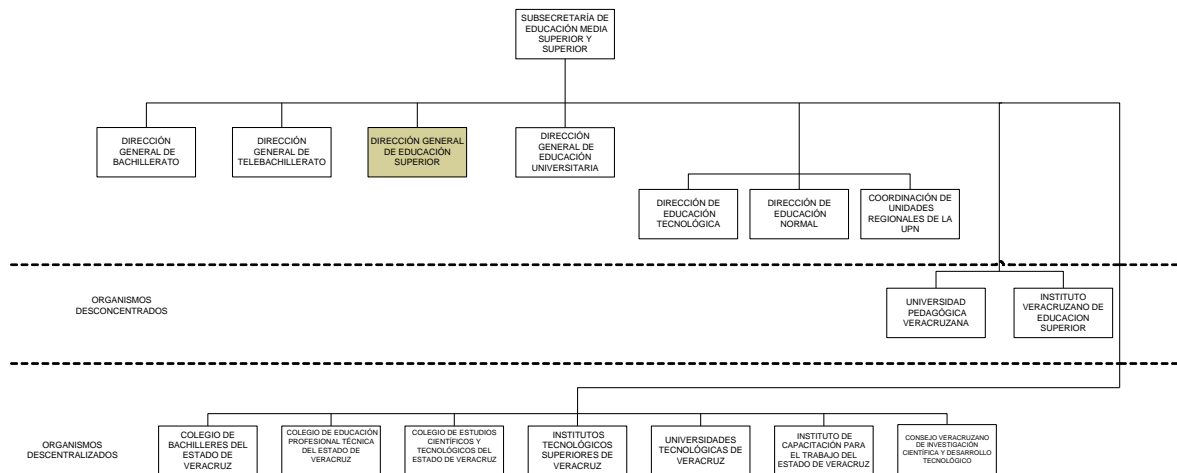
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de apoyar, dar seguimiento, evaluar, vigilar y participar, en el desarrollo de los servicios de Educación de Nivel Superior, coordinando y vigilando que las instituciones le den cumplimiento en tiempo y forma a los planes y programas de estudio establecidos por las autoridades educativas, tanto estatales como federales.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar y evaluar los servicios de Educación Superior en el Estado, con la finalidad de vigilar que las escuelas públicas y privadas que imparten educación superior en el Estado, le den cumplimiento a los planes de estudio, así como a las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
2. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de Centros de trabajo que impartan Educación Superior para su trámite ante su instancia correspondiente;
3. Elaborar y aplicar previa autorización del Subsecretario programas de capacitación e investigación encaminados a la actualización y formación del personal docente que imparte educación Superior en el estado, con la finalidad de que a través de capacitar y preparar aun más a los catedráticos, estos brinden mejores servicios de formación profesional a los alumnos.
4. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativa que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario, con la finalidad de fortalecer aun más las Áreas educativas de los planteles de Educación Superior
5. Vigilar en coordinación con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las Escuelas que imparten educación Superior y que en su plan - programa de estudios así lo determine, con el objeto de se cumplan estos lineamientos y normatividades establecidas por las autoridades educativas tanto estatales como federales.;
6. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para darle cumplimiento a la normatividad vigente, con el visto bueno del Subsecretario
7. Coordinar con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
8. Aplicar la realización de una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Subsecretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
9. Elaborar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.

10. Elaborar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
11. Apoyar acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
12. Informar periódicamente al Subsecretario el avance de los objetivos y programas de trabajo de la Dirección General.
13. Aplicar todas aquellas actividades inherentes a la Dirección General, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
14. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.	1. Recibir órdenes superiores y reportar avances de los trabajos encomendados
2. El Secretario de Educación de Veracruz	2. Recibir órdenes superiores y reportar avances de los trabajos encomendados.
3. Las Direcciones de las Escuelas Normales, de los Institutos y Universidades Tecnológicas, Coordinaciones de la Subsecretaría y el titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo..	3. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, los planes y programas vigentes, sus actualizaciones, así como los planes, programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de Educación Superior.

Coordinación Externa

Con	Para
1. La Contraloría General del Estado	1. Coordinar, Supervisar y Vigilar que las instituciones de nivel superior cumplan con reconocimiento, así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables.
2. La Secretaria de Educación Pública	2. Participar, en las revisiones de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones y de los planes y programas de estudio
3. El Comité Estatal de Vinculación	3. Apoyar y colaborar en el desarrollo del proceso de trabajo del Comité, así como en las propuestas de institución-empresa para conformar los Comités Regionales del Estado.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General de Educación Universitaria.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

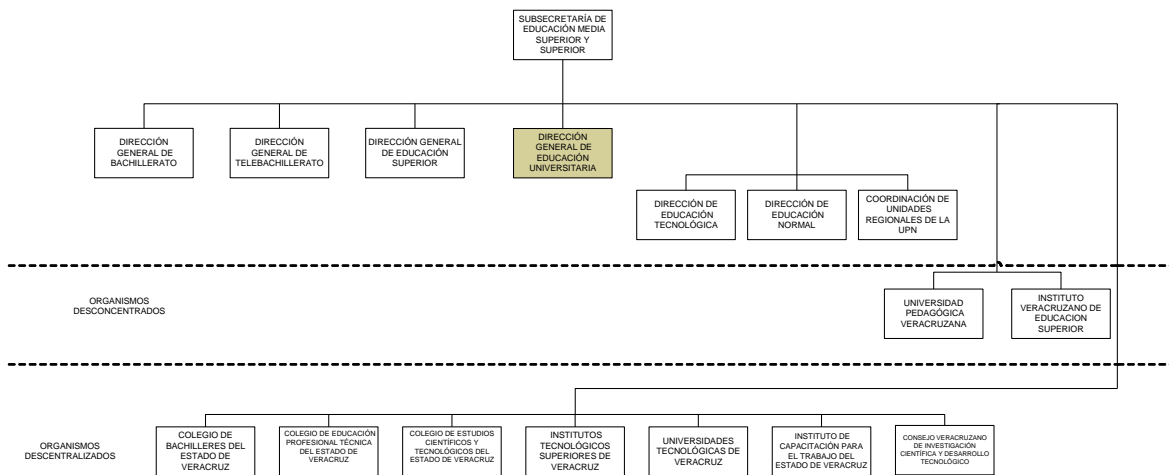
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de organizar, controlar, evaluar, elaborar, aplicar, apoyar, autorizar, vigilar y supervisar que las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas a su cargo conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior den cumplimiento con la normatividad y las disposiciones legales aplicables. De igual modo investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo, así como elaborar y aplicar programas encaminados a la actualización y capacitación del personal.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Organizar, controlar y evaluar los servicios de Educación Superior que se prestan en las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas en el nivel educativo a su cargo para garantizar una Educación de Nivel Superior de calidad.
2. Supervisar y vigilar que las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales y Técnico-Académicas aplicables.
3. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso de los bienes, recursos materiales didácticos asignados, para la prestación del servicio en las Escuelas Públicas.
4. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades Técnico-Académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo con la finalidad de cumplir con la misión de cada Institución Educativa.
5. Elaborar y aplicar previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo, con la finalidad de garantizar mejores resultados en el desempeño laboral de la Institución Educativa.
6. Apoyar los programas de Bibliotecas Escolares, Centros de Información Documental, laboratorios y talleres en las Escuelas Públicas del área a su cargo con la finalidad de fortalecer el nivel académico en las Instituciones Educativas.
7. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las Escuelas Particulares cumplan con el otorgamiento de las becas escolares a sus alumnos con el objetivo de cumplir con los términos de las disposiciones legales aplicables.
8. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
9. Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas para garantizar un mejor nivel educativo de la Institución.
10. Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y/o Secretaría de Educación, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las Instituciones para trabajar de manera coordinada y cumplir con las metas establecidas.

11. Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio con la finalidad de mejorar la calidad de los programas educativos.
12. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas a su cargo con la finalidad de que se cumpla con la normatividad aplicable.
13. Coordinar académicamente a las Instituciones Particulares Incorporadas de Educación Superior con la finalidad de garantizar programas de estudios de calidad.
14. Apoyar y coadyuvar con las Instituciones Particulares de Educación Superior en la elaboración y, en su caso, actualizaciones de los planes y programas de estudio de dicho nivel con la finalidad de mejorar los planes de estudio y actualizar los contenidos de los programas de acuerdo a las necesidades del contexto social.
15. Vigilar y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las Escuelas Públicas y Particulares Incorporadas a su cargo para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
16. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo que le presenten los propietarios de las Escuelas Particulares Incorporadas con la finalidad de que los perfiles profesionales correspondan a las asignaturas que se imparten dentro de los programas educativos.
17. Elaborar los Anteproyectos del Programa Operativo y del Presupuesto Anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario.
18. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes.
19. Realizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
20. Verificar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.; así como atender personalmente a los usuarios que así lo soliciten.

21. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
22. Proponer en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
23. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
24. Vigilar e informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo que competen a esta Dirección General y atender las comisiones y representaciones que éste le designe.
25. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
26. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaria Ejecutiva; El Enlace Administrativo; La Secretaria Operativa; El Analista Administrativo; El Auxiliar Administrativo; El Conductor Ejecutivo; La Subdirección de Desarrollo Universitario; La Subdirección de Normatividad y Supervisión; La Subdirección de Servicios de Apoyo; Jefes de Oficina. 2. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delegar asuntos que le competan y dar seguimiento a los mismos. 2. Recibir instrucciones, proporcionar información, validación de documentos y coordinar actividades.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Salud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar atención y seguimiento de los asuntos relacionados con la Dirección General o canalizados por alguna de estas.

Descripción de Puestos

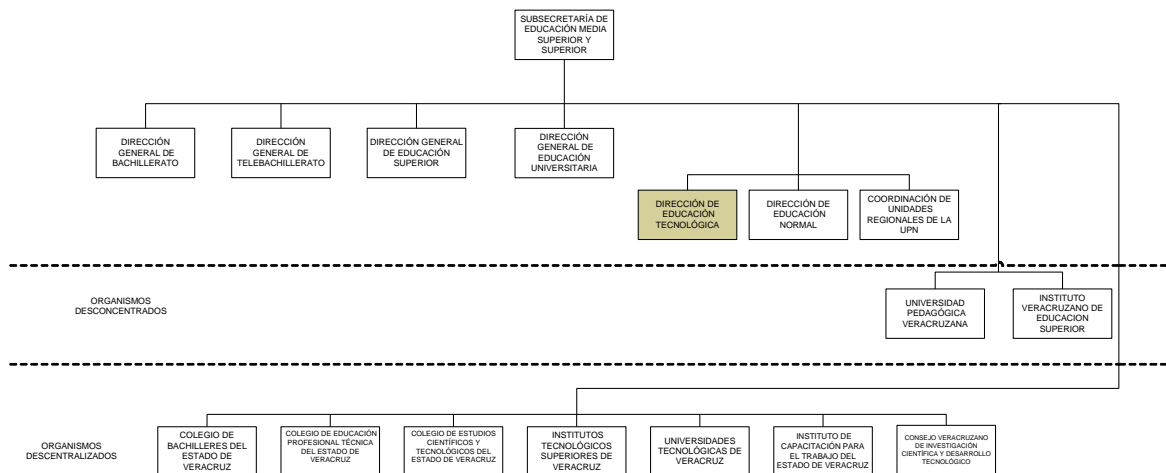
Identificación

Nombre del puesto: Director de Educación Tecnológica.
Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de dirigir, coordinar, planear, fomentar y vigilar la educación pública tecnológica de nivel superior; vigilar que las instituciones cumplan con los planes de estudio oficial; establecer y evaluar planes estratégicos relacionados con el acervo bibliográfico e infraestructura de las instituciones que se imparte en el Estado de Veracruz.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Dirigir y evaluar los servicios de Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz, para propiciar un mejor desarrollo educativo en el ámbito Superior y Tecnológico.
2. Vigilar que las Instituciones que imparten Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz cumplan con los planes de estudio oficial emitidos por la Secretaría de Educación Pública para establecer estrategias de mejorar y estandarizar el sistema de enseñanza-aprendizaje.
3. Establecer y proporcionar los mecanismos de asesoría técnica, para la elaboración de estudios de factibilidad de nuevas Instituciones de Educación Tecnológica y de nuevas carreras que se demanden en las distintas instituciones de Educación Superior Tecnológica.
4. Establecer planes estratégicos relacionados con la investigación tecnológica y administrativa, para promover la participación de la Educación Superior Tecnológica en los distintos ámbitos del Sector Productivo del Estado.
5. Establecer y evaluar planes estratégicos relacionados con el acervo bibliográfico, infraestructura de laboratorios y talleres técnicos para mejorar la calidad y efectividad de Educación Superior Tecnológica.
6. Evaluar los distintos programas que se realizan en el ámbito de Educación Superior Tecnológica para asegurar el cumplimiento de los planes de educación establecidos por la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación en el Estado de Veracruz.
7. Establecer la propuesta del anteproyecto del Programa Operativo y del Presupuesto Anual de la Dirección de Educación Tecnológica para someterlo a la evaluación y autorización del Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.
8. Establecer las medidas disciplinarias a los trabajadores de la Dirección de Educación Superior para aplicar, notificar y ejecutar las medidas correspondientes.
9. Planear, organizar y evaluar los Programas de Servicio Social para dar cumplimiento a los Programas de Estudio en el ámbito social y técnico educativo.
10. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto para el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Veracruzano de Educación, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería, Programa de Desarrollo de la Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz 2005-2010 y demás disposiciones legales aplicables.

11. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con el proceso que se ejecuta en la Secretaría de Educación con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos asilados y fracturados.
12. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
13. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
14. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales tengan una atención de calidad.
15. Autorizar y firmar la validación de los certificados y títulos profesionales que emiten los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica para su posterior trámite en la Dirección de Registros y Certificaciones.
16. Planear, autorizar y organizar para evaluar los programas a nivel estatal y establecer estrategias de mejoras en el Sistema Educativo de Educación Superior Tecnológica. Las juntas de los comités técnicos de planeación, vinculación y académicos.
17. Informar periódicamente al Subsecretario de Educación Media Superior y Superior el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
18. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
19. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.	1. Recibir instrucciones, lineamientos de programas referentes a Educación Superior Tecnológica; informar resultados y análisis de los distintos Programas Educativos de la Educación Tecnológica.
2. Los Directores de los Institutos Tecnológicos Superiores, los Rectores de las Universidades Tecnológicas y de la Universidad Politécnica del Estado de Veracruz.	2. Organizar, coordinar y dirigir los distintos programas de planeación, vinculación y académicos de acuerdo a lo plasmado en el Programa Sectorial 2005 - 2010.
3. La Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.	3. Para solicitar los lineamientos de entrega relacionados con los Programas Anuales de Indicadores Institucionales.
4. La Secretaría Técnica del Consejo Interinstitucional Veracruzano.	4. Solicitar la evaluación de propuestas relacionadas con la ampliación de la oferta educativa en los distintos Institutos Tecnológicos Superiores y Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica; enviar la propuesta de ampliación para la oferta educativa de los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica.
5. El Instituto de Infraestructura Física de Escuelas del Estado de Veracruz.	5. Realizar firmas de acuerdos de los proyectos de construcción y equipamiento que se realizaron en el presente Ejercicio Fiscal.
6. Los Organismos Públicos Descentralizados.	6. Realizar las firmas de convenios de colaboración y apoyo mutuo de la oferta educativa.

Coordinación Externa

Con	Para
1. La Contraloría General del Estado	1. Reportar los resultados de la Evaluación Programática Presupuestal de los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica.
2. Las Presidencias Municipales del Estado de Veracruz.	2. Informar sobre los lineamientos que deben de cumplirse en relación a una solicitud de una nueva institución de Educación Superior Tecnológica.
3. El Órgano de Fiscalización Superior.	3. Informar sobre la debida aplicación de los Recursos Financieros durante el periodo fiscal.
4. La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.	4. Realizar la gestión del Presupuesto Estatal para los Ejercicios Fiscales; solicitar la ampliación del Presupuesto autorizado a ejercer en el presente Ejercicio Fiscal.
5. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.	5. Reportar la aplicación de los recursos financieros de los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica.
6. La Dirección General de Educación Superior..	6. Coordinar y crear los Programas Operativos en el Sistema de Educación Tecnológica.
7. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	7. Coordinar la revisión de los contratos colectivos de los trabajadores del Sistema de Educación Tecnológica.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director de Educación Normal.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

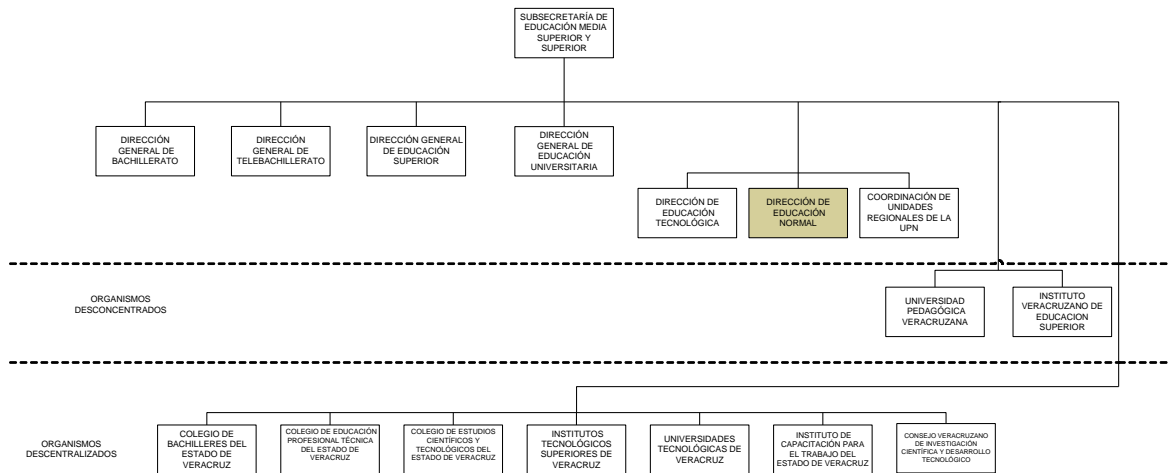
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de administrar el desarrollo académico y administrativo de las Escuelas Normales Públicas y Particulares Incorporadas y centros de actualización del magisterio a su cargo, para el logro de una educación con calidad y pertinencia.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Administrar los Servicios Educativos de las Escuelas Normales Públicas y Particulares Incorporadas y centros de actualización del magisterio, a fin de cumplir con las normas y lineamientos establecidos.
2. Vigilar observancia, cumplimiento y aplicación de la normatividad, lineamientos y política educativa vigentes, para la formación de docentes.
3. Proponer políticas generales, que permitan el desarrollo académico-administrativo de las instituciones formadoras de docentes.
4. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de supervisión y asesoría de las Escuelas Públicas y Particulares incorporadas a su cargo; a fin de que den cumplimiento con las disposiciones legales para su operación.
5. Vigilar que las Instituciones Particulares con autorización para impartir Educación Normal, cumplan con las disposiciones legales; a fin de respetar los lineamientos vigentes.
6. Tramitar ante las instancias correspondientes, las solicitudes de los particulares que deseen autorización para impartir Educación Normal; a fin de ofrecer una Educación Superior de calidad.
7. Coordinar, vigilar y dictaminar los procesos para la promoción del personal de Escuelas Normales; a fin de contar con docentes que cumplan cabalmente el perfil requerido.
8. Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación tanto Federal como Estatal, en la revisión y actualización de planes de estudio, personal académico y en las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones; con la finalidad de que estas respondan a las necesidades de la educación básica.
9. Definir y coordinar los procesos de selección de aspirantes a ingresar a las Escuelas Normales Públicas y Particulares incorporadas a su cargo, mediante procesos confiables de ingreso; para garantizar así la pertinencia del mismo.
10. Dirigir la planeación, programación y supervisión de proyectos específicos y/o emergentes; a fin de mejorar de la calidad educativa.
11. Facilitar la difusión y el intercambio académico entre las Instituciones dependientes de la Dirección con otras Instituciones Educativas similares, nacionales o extranjeras; para colaborar en la extensión académica y la formación de cuerpos académicos.
12. Diseñar y operar las estrategias que permitan la realización de estudios prospectivos; para la planeación de nuevas carreras y la regulación de servicios.

13. Evaluar los Servicios Educativos que se imparten en las Escuelas Normales y Particulares Incorporadas y Centros de Actualización del Magisterio a su cargo, supervisando el cumplimiento de los Planes y Programas de estudio; para tomar medidas pertinentes y llevar a cabo acciones que permitan mejorar los servicios.
14. Detectar y proponer soluciones a las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales; para el eficaz funcionamiento del Servicio Educativo que ofrece la Dirección.
15. Presentar a la autoridad superior el ante proyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Normal en el tiempo y forma que determine la normatividad respectiva; para poder realizar las acciones planteadas en los proyectos institucionales.
16. Desarrollar propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
17. Valorar los procedimientos, a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
18. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
19. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
20. Proponer acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales a fin de brindar una atención de calidad a los estudiantes normalistas.
21. Informar periódicamente a la superioridad los avances en el cumplimiento de los objetivos, funciones y programas de la Dirección de Educación Normal.
22. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la normatividad respectiva, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
23. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. Las Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación de Veracruz.	1. Acordar situaciones de apoyo en relación a la práctica docente del normalista y procesos de actualización.
2. Las Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación de Veracruz.	2. Acordar aspectos relativos a la Educación Normal.
3. Las Direcciones Generales de Área o Coordinación de la Secretaría de Educación de Veracruz.	3. Acordar situaciones de apoyo en relación a la práctica docente del normalista y procesos de actualización.
4. Las Direcciones de Área o Coordinación.	4. Desarrollar acciones coordinadas en apoyo a la formación inicial y continua.
5. Las Jefaturas de Departamento, dependientes de la Dirección.	5. Coordinación del cumplimiento de las responsabilidades de la Dirección de Educación Normal.
6. El personal de apoyo.	6. Instruir la atención a las tareas de la Dirección de Educación Normal.
1. Los Directores de las Escuelas Normales Públicas y Particulares.	1. Coordinar el buen desarrollo de la formación inicial y continua de docentes.
2. Los enlace de las distintas áreas administrativas estatales que integran la Secretaría de Educación de Veracruz.	2. Gestionar procesos académicos y administrativos de manera expedita.
3. Las Instituciones de Educación Superior.	3. Establecer vínculos que favorezcan el apoyo a la formación de docentes.

Coordinación Externa

Con	Para
4. La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública.	4. Desarrollar e impulsar acciones de actualización e intercambio académico de directivos y docentes de las escuelas normales.



Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

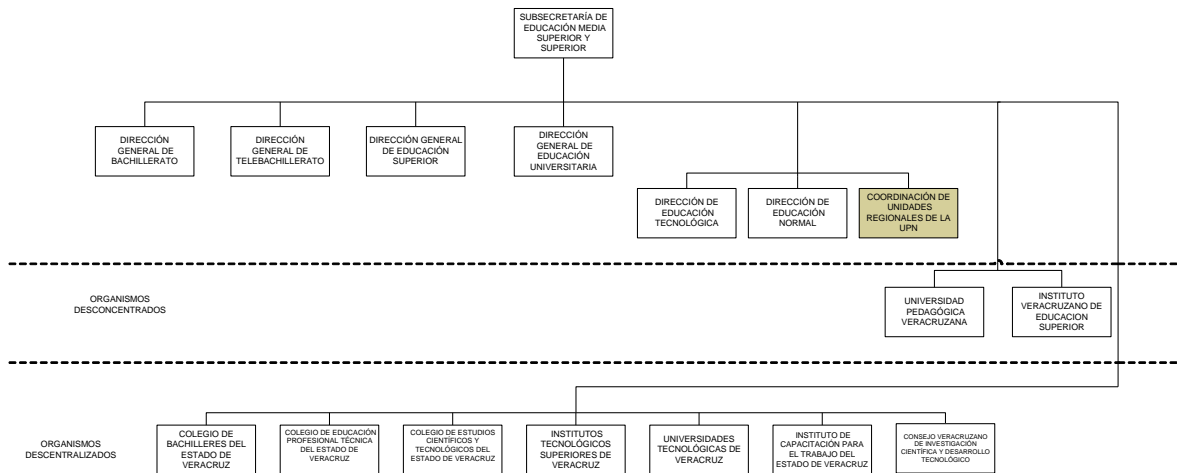
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de coordinar, supervisar, controlar y colaborar con las funciones de índole académico-administrativas que son llevadas a cabo en la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar que la educación que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se dé conforme a las disposiciones legales aplicables.
2. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de la planeación, evaluación académica y de los proyectos académicos que realicen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, conforme a sus respectivas disponibilidades presupuestales.
3. Elaborar propuestas y proyectos encaminados a mejorar la prestación del servicio educativo de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado y someterlos a la consideración del Subsecretario.
4. Vigilar en la Entidad que se cumplan las políticas institucionales y las normas académicas que establece el Sistema Nacional de la Universidad Pedagógica Nacional.
5. Coordinar y vigilar que los procedimientos para el ingreso y promoción del personal docente de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se lleven a cabo con base en las disposiciones aplicables.
6. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso escolar en las distintas Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con base en la disponibilidad presupuestal respectiva.
7. 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 Unidades Regionales a su cargo.
8. Elaborar conforme a las políticas establecidas y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados para la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo del área a su cargo.
9. Promover acciones tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de reprobación, deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo.
10. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas para la elaboración de diagnósticos que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario.
- II. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales, para implementar las mejoras correspondientes, que requieran las Unidades Regionales a su cargo.

12. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las Unidades Regionales a su cargo, para el cumplimiento oportuno de los mismos.
13. Elaborar los anteproyectos del proyecto operativo, del presupuesto anual y del programa operativo anual, del área administrativa a su cargo, para someterlo a la consideración de las áreas correspondientes.
14. Coordinar y vigilar los programas de titulación en las Unidades Regionales, para que estos se lleven a cabo de manera eficiente y de acuerdo al Reglamento Normativo de la Universidad Pedagógica Nacional.
15. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Estatal para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento del estímulo.
16. Aplicar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, para el cumplimiento del Reglamento.
17. Elaborar y presentar propuestas al Secretario de Educación, en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional del Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial, el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
18. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar innovaciones y reingeniería enfocadas a articular y a alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Subsecretaría, para ofrecer una respuesta integral a los usuarios, evitando procedimientos aislados y fracturados.
19. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios de la Subsecretaría, para fomentar el uso de los recursos, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
20. Evaluar en forma integral, las acciones, programas y proyectos con el propósito de verificar su alineación y congruencia, para generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de innovación estratégicas.
21. Planear, dirigir y evaluar acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas de la Subsecretaría para la consecución de los objetivos institucionales, con un alto grado de calidad.
22. Informar periódicamente al Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, el avance los objetivos y programas de trabajo del área.

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

Coordinación Interna.

Con	Para
1. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior	1. Llevar a cabo cualquier función encomendada por su Superior.
2. El Secretario de Educación de Veracruz.	2. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
3. Los Directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.	3. Intercambiar información, dar instrucciones y acordar los asuntos relacionados con la Universidad Pedagógica Nacional.
4. Los titulares de las áreas que conforman la Secretaría de Educación de Veracruz.	4. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las dependencias de Gobierno	1. Recibir instrucciones, proporcionar información, realizar trámites y atender cualquier asunto relacionado con la Universidad Pedagógica Nacional.
2. El público en general.	2. Proporcionar información, canalizar los asuntos a las instancias pertinentes y/o a los Directores de las Unidades Regionales, para realizar los trámites correspondientes.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

Jefe inmediato: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.

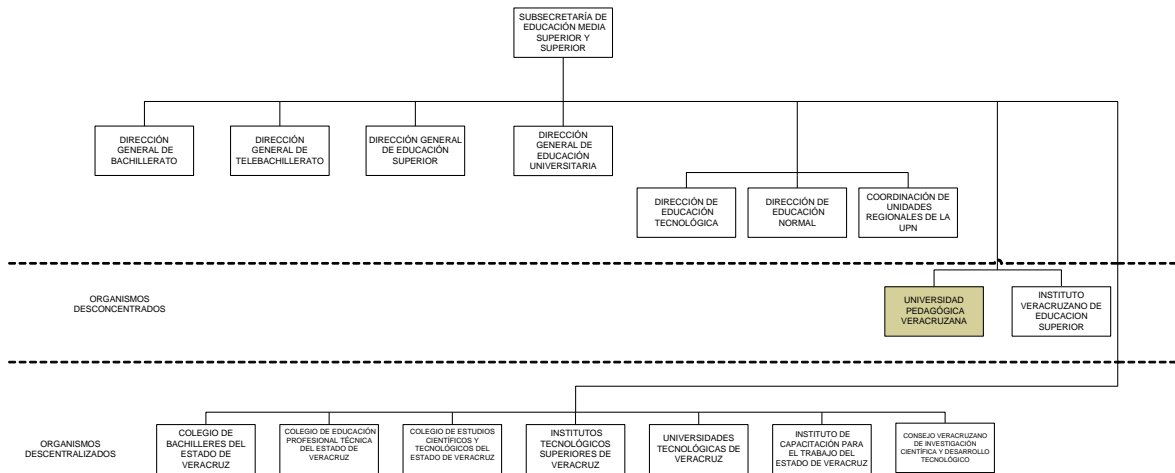
Subordinados: Directores Académico, Director Administrativo, Director de Centros Regionales.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

Es responsable de dirigir, coordinar y orientar el diseño de las políticas tendientes a mejorar la calidad de los servicios educativos de nivel básico, medio superior y superior, a través de la capacitación, actualización y formación del recurso humano en los campos de la docencia, la investigación, la extensión y la difusión cultural, dentro del marco normativo establecido aplicando una administración honesta y responsable y con transparencia de los recursos asignados a esta universidad.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Administrar y representar legalmente a la universidad con todas sus facultades generales y especiales que la legislación le confiere y sin limitación alguna para el desahogo de asuntos de carácter jurídico y legal así como gestionar sobre los recursos materiales y humanos para un mejor funcionamiento de la entidad.
2. Delegar facultades administrativas y representación en funcionarios públicos de la universidad así como solicitar la contratación y movilidad de los recursos humanos que sean necesarios para el funcionamiento de la institución así como para las acciones legales, estatutarias o previstas en normas internas de la Universidad Pedagógica Veracruzana en otros cuerpos colegiados o autoridades de la Universidad.
3. Dirigir el proceso de planeación de la Universidad, procurando la integración de los Centros Regionales de Estudio donde operan las licenciaturas, diplomados y posgrados para el desarrollo armónico de la Universidad en su conjunto. Las líneas y perspectivas teórico-metodológicas para la docencia, la investigación, la difusión y extensión cultural y dar a conocer el calendario escolar de los programas de licenciaturas, diplomados y posgrados así como las sedes en que habrán de implementarse las licenciaturas, diplomados y posgrados con base en estudios de factibilidad y en la aprobación del Secretario de Educación de Veracruz.
4. Verificar la correcta aplicación y operación de los recursos y patrimonio de la Universidad a efectos de lograr una administración apegada a la normatividad y el presupuesto autorizado para cada ejercicio.
5. Suscribir, autorizar y firmar los documentos de carácter legal que esta institución expide como parte de sus servicios a la sociedad, y que son necesarios para la validación de los estudios que aquí se otorgan.
6. Celebrar convenios de coordinación y colaboración referentes al desarrollo profesional de los que integran la comunidad docente y administrativa de la Universidad, con dependencias federales, estatales, municipales y homologas de carácter nacional e internacional, públicas y privadas a fin de ampliar las ofertas educativas de la universidad.
7. Vigilar la instrucción y ejecución de los acuerdos con la finalidad de cumplir con lo establecido y autorizado por el jefe.
8. Realizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.

9. Verificar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
10. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Proponer en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
12. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
13. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
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

Coordinación Interna

Con	Para
<p>1. El Director Académica, director de administración, dirección de centros regionales y departamento de extensión y difusión cultural.</p> <p>2. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.</p>	<p>1. Diseñar las actividades estratégicas y prospectivas de la gestión académica, tendientes a alcanzar la excelencia académica; acordar y resolver los asuntos de resolución urgente que sean competencia de cada dirección o departamento; Avalar las distintas comisiones que se requieran para el desarrollo de las actividades y solución de problemas o controversias de la Universidad Pedagógica Veracruzana; Transmitir información periódica de la universidad y plantear propuestas que beneficien la operación de la universidad; transmitir instrucciones y solicitar información.</p> <p>2. Presentar el informe anual de labores; proponer la designación de los directores académicos, de centros regionales y de administración, así como demás funcionarios en los términos de la normatividad vigente; firmar convenios, acuerdos y contratos que celebre la Universidad Pedagógica Veracruzana con otras instituciones y con diferentes sectores de la sociedad; presentar para su aprobación Planes y Programas de Desarrollo Institucional, Operativo Anual y Presupuestal.</p>

Coordinación Externa

Con	Para
<p>1. Las Dependencias y entidades públicas y estatales; Empresas e instituciones privadas del sector productivo; Organismos del sector social.</p>	<p>1. Realizar diversas actividades e inherentes a sus funciones que permitan un mejor desarrollo del programa de trabajo.</p>

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director General del Instituto Veracruzano de Educación Superior.

Jefe inmediato: H. Junta de Gobierno

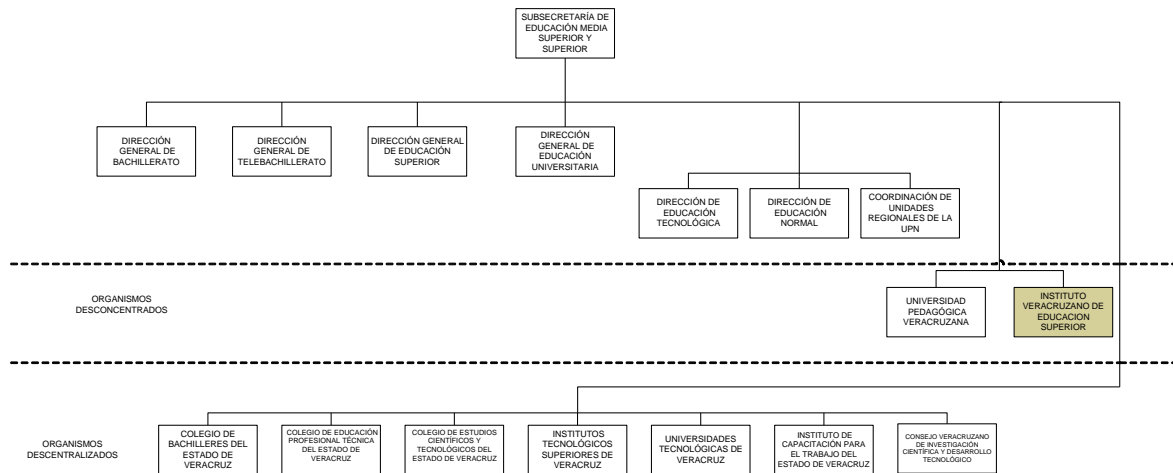
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefe de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El Servidor Público que designe el titular de la H. Junta de Gobierno.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de dirigir, administrar y fungir como la autoridad ejecutiva y Representante Legal del Instituto, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos y las resoluciones de la Junta Directiva, reportar avances obtenidos y administrar el Instituto conforme a las normas y disposiciones aplicables.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Dirigir, administrar y representar legalmente al Instituto en todo tipo de asuntos de carácter civil, penal, contencioso administrativo, laboral, sin limitación alguna, pudiendo delegar estas facultades a la persona que designe, para coadyuvar al buen funcionamiento en materia jurídica del Instituto.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y las resoluciones de la Junta Directiva e informarle los resultados o avances obtenidos y administrar el Instituto conforme a las normas y disposiciones aplicables, logrando la consolidación de los objetivos esperados, señalados en el decreto de creación del Instituto.
3. Impulsar las actividades de planeación y evaluación institucional tendientes a lograr metas de excelencia académica y eficiencia administrativa.
4. Someter a la aprobación de la Junta Directiva, los proyectos anuales de presupuesto de ingresos y de egresos, el Programa Operativo Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los Estados Financieros Anuales, una vez que hayan sido dictaminados, para su pronta autorización y ejecución.
5. Ejercer el Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones aplicables, para el buen funcionamiento interno de las atribuciones del Instituto.
6. Designar y remover a los funcionarios, personal docente, académico y de apoyo, así como a los asesores que requiera, en los términos de la legislación aplicable y del Presupuesto autorizado al Instituto, informando de las decisiones respectivas a la Junta Directiva, para lograr la eficiente gestión del Recurso Humano al servicio del Instituto.
7. Proponer a la Junta Directiva el establecimiento de Direcciones, Departamentos, Unidades y Áreas que requieran las necesidades de operación del Instituto, para proporcionar un mejor servicio a la sociedad.
8. Gestionar, impulsar y autorizar la creación de los Centros de Estudio de nivel Medio Superior y Superior, así como los de carácter técnico, para ampliar la cobertura en los municipios y regiones del Estado.
9. Difundir de manera general y específica el funcionamiento de cada uno de los servicios que se prestan en el Instituto, para garantizar la transparencia de los servicios y orientar al público en general.
10. Delegar en funcionarios subalternos, las facultades que reglamentariamente se determine, sin menoscabo de ejercerlas directamente, para la más ágil toma de decisiones y simplificación administrativa.

11. Fungir como Secretario Técnico en la Junta Directiva del Instituto a fin de cumplir con las disposiciones atribuidas y determinadas en el Reglamento Interno del Instituto.
12. Presentar en las sesiones ordinarias de la Junta Directiva informes sobre las actividades del Instituto, el Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros, para dar seguimiento y propiciar la toma de decisiones.
13. Proponer a la Junta Directiva los Manuales Administrativos, Reglamentos Internos específicos, para el desarrollo organizacional del Instituto.
14. Suscribir los convenios, acuerdos y contratos que celebre el Instituto con otras Instituciones, así como con los diferentes sectores sociales, previa autorización de la Junta Directiva.
15. Convenir con el patronato “Alianza para el fomento del Aprendizaje A.C.”, el monto que por concepto de cuotas de recuperación y demás derechos por los servicios que presta el Instituto, con el fiel propósito de gestionar la rendición de cuentas en transparencia.
16. Representar al Órgano ante las Instituciones Públicas y Privadas que tengan como propósito impulsar acciones de impartición de Educación Media Superior, Superior, Posgrados y Formación Técnica para el trabajo y suscribir convenios de reconocimiento de estudios en los niveles y modalidades que imparte el Instituto.
17. Firmar los Certificados de Estudios, Diplomas, así como Constancias que expida el Instituto, para sustentar la legalidad de dichos documentos ante las instancias que lo requieran.
18. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
19. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
20. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
21. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.

22. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
23. Cumplir con los acuerdos de la Junta Directiva e informar en cada sesión el avance de los resultados obtenidos, para evaluar los resultados y tomar decisiones correctivas.
24. Proporcionar al Comisario Público designado por la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función.
25. Presidir la sesión del consejo Técnico Académico del Instituto y designar al Secretario Técnico del mismo, para dar seguimiento oportuno a las necesidades del Instituto.
26. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
27. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
28. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales ó que le asigne la H. Junta de Gobierno.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. La H. Junta de Gobierno.	1. Fungir como Secretario Técnico en la Junta Gobierno, cumpliendo las disposiciones del Reglamento Interno del Instituto.
2. El Personal Subordinado.	2. Dar instrucciones y proporcionar información.
3. Los Titulares de las Subdirecciones, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina.	3. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades.
4. El Secretario de Educación.	4. Recibir indicaciones, coordinar acciones, solicitar y proporcionar información.

Coordinación Externa

Con	Para
1. EL Gobernador del Estado.	1. Recibir instrucciones y proporcionar información.
2. Las Dependencias Federales, Estatales y Municipales.	2. Coordinar acciones, suscribir convenios e intercambiar información.
3. Los Gobiernos Municipales.	3. Coordinar acciones, suscribir convenios e intercambiar información.
4. Las Instituciones del Sector Público y Privado.	4. Coordinar acciones e intercambiar información.
5. El Patronato Alianza Para el Fomento del Aprendizaje, A.C.	5. Coordinar acciones e intercambiar información.
6. Los Coordinadores de Zona, Directores y Asesores Solidarios.	6. Trasmistir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Jefe inmediato: C. Secretario de Educación.

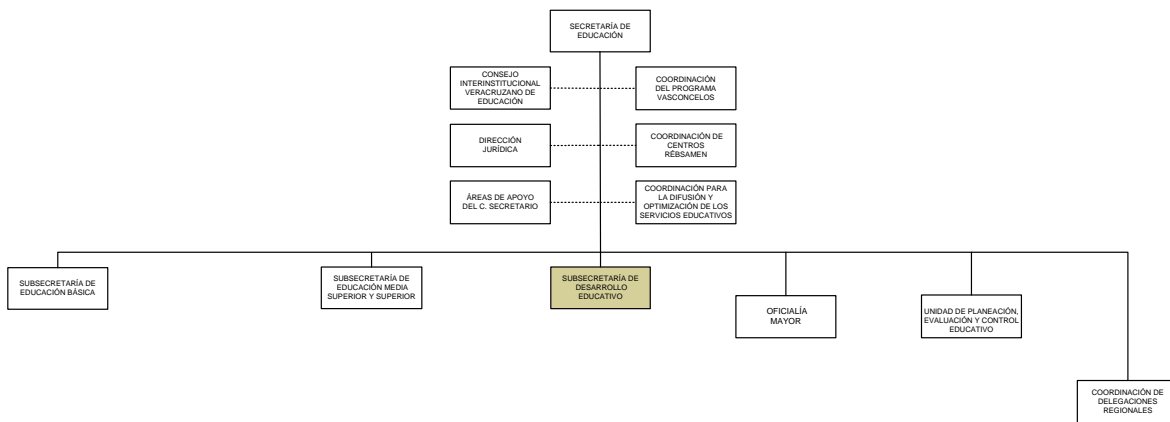
Subordinados: Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Subcoordinadores, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el C. Secretario de Educación previo acuerdo con el C. Gobernador del Estado de Veracruz.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de dar atención y seguimiento a los requerimientos planteados por ciudadanos, organizaciones particulares e instancias oficiales, en materia de Desarrollo Educativo.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas de la Subsecretaría, a fin del mejor desempeño de la misma.
2. Recibir a los Directores Generales, Coordinadores, Directores de Área y demás titulares de las áreas administrativas dependientes de la Subsecretaría, para eficientar el desempeño de sus funciones.
3. Acordar con el Secretario los Programas, Proyectos y Dictámenes propuestos por las áreas adscritas a la Subsecretaría para su autorización y validación.
4. Coordinar los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario para modernizar la normatividad y mejorar la administración y el cumplimiento de las funciones de la Subsecretaría.
5. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar innovaciones y Reingeniería enfocadas a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Subsecretaría, para ofrecer una respuesta integral a los usuarios, evitando procedimientos aislados y fracturados.
6. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios de la Subsecretaría, para fomentar el uso racional de los recursos, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
7. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su alineación y congruencia para generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
8. Planear, Dirigir y Evaluar acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas de la Subsecretaría para la consecución de los objetivos institucionales con un alto grado de calidad.
9. Coordinar, Organizar, Dirigir y Fomentar con los Ayuntamientos e Instituciones Públicas o Privadas, el establecimiento de Bibliotecas, Hemerotecas y Centros de Información Documental en la Entidad para fomentar la lectura y fortalecer el desarrollo educativo.
10. Vigilar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, a las Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría, para que cumplan con las disposiciones legales aplicables.

11. Vigilar los trámites de las solicitudes de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de cambio de titular, de domicilio, a los Planes y Programas de Estudio o de refrendo, que formulen los particulares o sus representantes legales, para verificar que cumplan con las disposiciones legales.
12. Promover la edición y distribución de obras científicas, históricas para el conocimiento y Desarrollo Educativo y Cultural del Estado.
13. Planear y Vigilar el ejercicio profesional y el servicio social que se realice dentro del Estado, para que se efectúe conforme a las disposiciones legales y de normatividad aplicables.
14. Distribuir, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, los libros de texto gratuitos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria; para proporcionar a los educandos los elementos bibliográficos para el proceso de enseñanza aprendizaje y fortalecer el Desarrollo Educativo.
15. Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad para mejorar los niveles de vida de los veracruzanos.
16. Organizar y Vigilar el funcionamiento de las misiones culturales para el cumplimiento óptimo de sus funciones, el mejoramiento ambiental y el desarrollo de las regiones en que se ubican.
17. Coordinar la elaboración de los Proyectos del Programa Operativo Anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los Anteproyectos de Presupuesto para cada Ejercicio Fiscal para cumplir con la normatividad en materia de planeación y coadyuvar en la elaboración del presupuesto de la Secretaría.
18. 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; para cumplir con la normatividad de la Secretaría en materia de recursos humanos.
19. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
20. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

21. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
22. Establecer anualmente las líneas de trabajo institucional con los niveles y servicios adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica, para la correcta implementación de la normatividad vigente en materia de Asociaciones de Padres de Familia y del respectivo proceso de legalización, así como del procedimiento para la actualización anual y consulta del Registro Estatal de Asociaciones.
23. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
24. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de trabajo del área.
25. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
26. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> I. Secretario de Educación de Veracruz. 2. Las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones, de la Secretaría de Educación de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> I. Recibir indicaciones superiores. 2. Organizar y realizar las actividades vinculadas en materia de Educación que correspondan.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> I. Las Dependencias que integran el Gobierno Municipal, Estatal y Federal. 	<ol style="list-style-type: none"> I. Fomentar el Desarrollo Educativo de manera conjunta y en su caso, representar a la Secretaría de Educación o al Ejecutivo cuando así lo indique.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director de Actividades Artísticas.

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo.

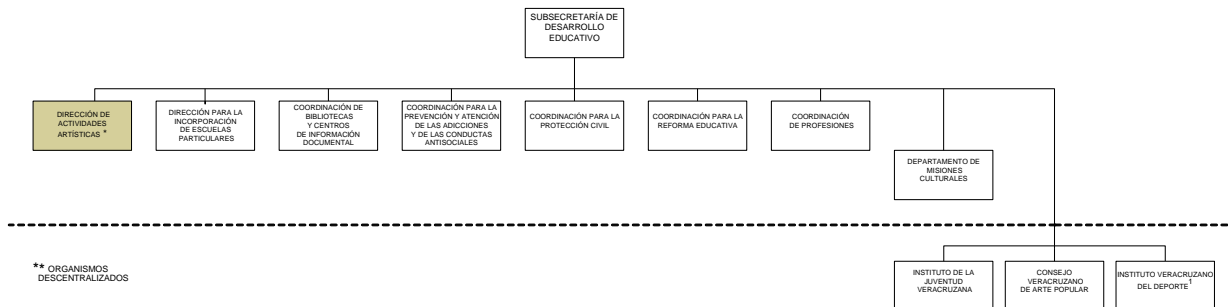
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de dirigir las actividades de los grupos artísticos así como planear las acciones que se desarrollarán en la dirección a su cargo.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto autorizado de la Dirección conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos, para el buen uso de los recursos.
2. Supervisar el cumplimiento de los programas establecidos, para garantizar el logro de los objetivos y metas.
3. Gestionar ante las autoridades internas recursos económicos y materiales, para llevar a cabo las actividades establecidas durante el año.
4. Dirigir en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración, para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
5. Supervisar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
6. Gestionar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
7. Dirigir en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
8. Gestionar acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas, para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
9. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Superior Jerárquico.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Desarrollo Educativo.	1. Recibir instrucciones, proporcionar Información y Coordinar Actividades.
2. El Jefe de Departamento de Actividades Artísticas y el Jefe de Departamento de Programas Institucionales.	2. Proporcionar instrucciones para la realización de actividades y recibir informes de las acciones efectuadas.
3. Los Jefes de Oficina de Actividades Artísticas, de Difusión y Promoción y de Actividades Recreativas.	3. Proporcionar instrucciones para la realización de actividades y recibir informes de las acciones efectuadas.
4. El Personal de Apoyo.	4. Recibir apoyo e instrucciones en cualquier esfera que compete a la Dirección General.
5. Las diferentes áreas que componen la Secretaría de Educación: Direcciones Generales, Oficinas, Coordinaciones, etc.	5. Coordinar asuntos relacionados con la Dirección General: Recursos Humanos, Financieros, Materiales, Gestión de Apoyo y Difusión.
6. Las Instituciones Públicas: Instituciones Educativas, Municipales, etc.	6. Recibir peticiones de grupos artísticos para su colaboración en eventos escolares, municipales y regionales.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las Instituciones Privadas: Instituciones Educativas, Asociaciones Civiles, etc.	1. Recibir peticiones de grupos artísticos para su colaboración en eventos de Empresas, Escuelas, Instituciones Privadas.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Director para la Incorporación de Escuelas Particulares.

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo.

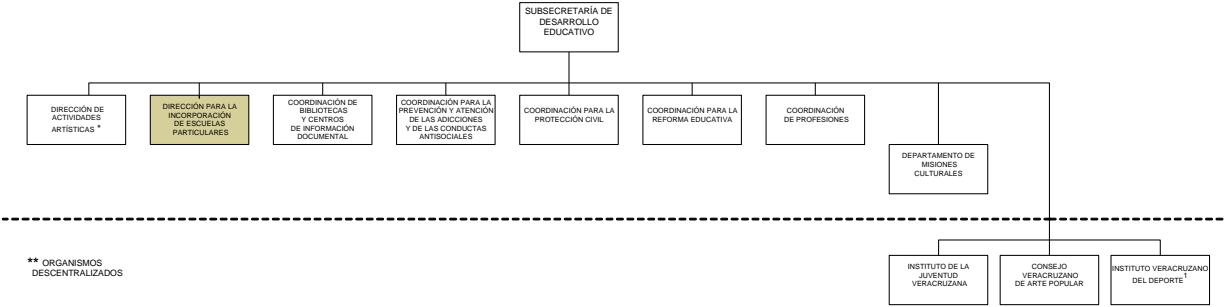
Subordinados: Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de Planear, Organizar y Coordinar los Procedimientos de Autorización, Reconocimiento, Retiro o Revocación de Estudios que impartan Instituciones Particulares en el Estado, así como verificar que su funcionamiento sea conforme a los lineamientos establecidos.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Recibir y tramitar las solicitudes de Autorización, Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de Refrendo; de cambio de Titular, de domicilio o en los Programas de Estudio, que presenten los Particulares o sus representantes legales.
2. Integrar y remitir los expedientes de las solicitudes de los particulares a las instancias competentes, determinadas por las disposiciones legales aplicables, para su revisión, análisis, opinión y dictaminación.
3. Supervisar las visitas de inspección al inmueble o instalaciones, para verificar que los particulares, cumplen con los requisitos normativos.
4. Elaborar los Proyectos de Acuerdo para refrendar, otorgar, negar, revocar, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o retirar la autorización; así como los relacionados con los cambios de Titular, de domicilio o de planes y Programas de Estudio y, los que determinen la aplicación de alguna sanción administrativa.
5. Recibir, atender y dictaminar, con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes, las quejas relacionadas con aspectos educativos, que presenten usuarios de Instituciones Particulares.
6. Vigilar, con el apoyo y auxilio de las áreas administrativas competentes, que las Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría, presten el servicio educativo conforme a las disposiciones legales.
7. Efectuar el procedimiento administrativo para determinar si la Escuela Particular Incorporada a la Secretaría, ha cometido alguna infracción establecida en la Ley General de Educación o en la del Estado o contravenido una disposición legal.
8. Elaborar los Proyectos de convenios y lineamientos en materia de Incorporación de Escuelas Particulares, con la finalidad de cumplir con los lineamientos vigentes.
9. Elaborar el listado de Escuelas Particulares que cuenten con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como el de aquellas a las que se les haya retirado su Incorporación al Sistema Educativo Estatal para su publicación anual en la Gaceta Oficial del Estado.
10. Elaborar y aplicar el procedimiento administrativo para sancionar a las Escuelas Particulares por las irregularidades en que incurran o por contravención de las disposiciones aplicables.
- II. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo,

12. Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
13. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
14. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
15. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
16. Dirigir Acciones Coordinadas y Estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
17. Elaborar los Anteproyectos del Programa Operativo Anual de las actividades por realizar cada año.
18. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas del Trabajo del área; a fin de apoyar 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 o que le asigne el Secretario.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario de Educación de Veracruz. 2. Los Subsecretarios de Educación Básica; Media Superior y Superior; Desarrollo Educativo 3. Jefes de Departamento y Jefes de Oficina. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las estrategias que sean necesarias para mejorar los procedimientos de Incorporación de Estudios de Instituciones Particulares; Cambios en los Acuerdos, Verificación de Servicios, su Refrendo y la Atención de Quejas. 2. Supervisar y Coordinar el desarrollo de los mecanismos referentes a los procesos y trámites inherentes, de manera eficiente y oportuna. 3. Coordinar los procesos a cargo de la Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. Con las diferentes Instituciones Particulares que se encuentran Incorporadas a la Secretaría de Educación de Veracruz. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informarles y orientarles sobre los procesos y trámites que realiza la Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares en relación a ellos.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador General de Bibliotecas y Centros de Información Documental

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo

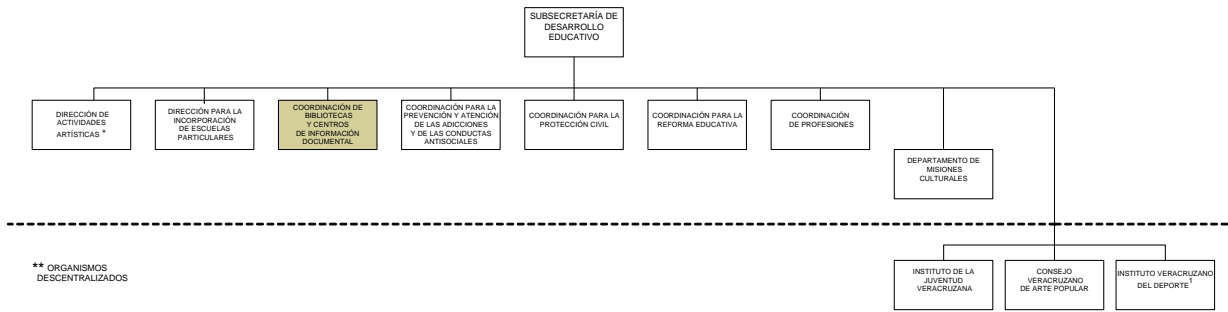
Subordinados: Subcoordinadores, Jefes de Oficina, Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de supervisar que la Red Estatal de Bibliotecas cumpla con el objetivo de brindar servicio a los distintos usuarios de cada tipo de biblioteca, con los programas y servicios establecidos, gestionando la capacitación al personal, la tecnología y recursos necesarios para el buen desempeño de sus funciones

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a su cargo, para lograr los objetivos establecidos en la operación de la Red Estatal de Bibliotecas.
2. Acordar con el Subsecretario de Desarrollo Educativo los programas y proyectos, relacionados con la Coordinación, para la operación de la Red Estatal de Bibliotecas.
3. Coadyuvar en la distribución de los libros de texto gratuitos del estado, para asegurar que todos los alumnos de educación básica tengan sus libros el primer día del ciclo escolar de la entrega.
4. Otorgar el visto bueno en la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto a fin de cumplir con cada ejercicio fiscal.
5. Vigilar la adecuada utilización y optimización de los recursos financieros, materiales y humanos destinados, para la Coordinación de Bibliotecas, en los programas establecidos.
6. Gestionar el Encuentro Anual de Bibliotecarios del Estado, ante las autoridades competentes de la Secretaría de Educación de Veracruz, con la finalidad de cumplir con los estatutos establecidos para las bibliotecas.
7. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con los Ayuntamientos e instituciones públicas o privadas, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas y centros de información documental, con el objetivo de así llegar a todas las comunidades de la Entidad y obtener un estado de lectores.
8. Autorizar la integración de la estadística anual de las bibliotecas de la Red Estatal, para remitirla a las instituciones oficiales que lo requieran.
9. Establecer programas de fomento a la lectura para la población en general, así como promover los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para el personal bibliotecario de la Red Estatal, a fin de poder cumplir con los objetivos de los planes y programas establecidos.
10. Realizar visitas periódicas de supervisión a las bibliotecas de la Red Estatal con la autorización del jefe inmediato, para verificar el cumplimiento de los lineamientos vigentes.
- II. Gestionar los apoyos necesarios para la operación y el incremento de los acervos bibliográficos y documentales, con el fin de tener actualizadas las bibliotecas públicas y centros de información documental implementar mecanismos de evaluación en las funciones realizadas.

12. Realizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
13. Verificar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
14. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
15. Proponer en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
16. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
17. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
18. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
19. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subsecretario de Desarrollo Educativo. 2. Los enlaces de las Subsecretarías de Educación Básica, Media Superior y Superior; Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones de los distintos niveles de educación. 3. El Subcoordinador de Bibliotecas, el Subcoordinación de Recursos Bibliotecarios y el Subcoordinador de Distribución de Libros y Materiales Educativos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones. 3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección General de Bibliotecas del CONACULTA 2. Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz. 3. Los patronatos, Sindicatos, Instituciones y otros, derivados de convenios de colaboración con la Red Estatal de Bibliotecas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar los apoyos para que los programas de la Red Nacional de Bibliotecas, beneficien a la Red Estatal de Bibliotecas, así como solicitar y proporcionar información, coordinar actividades y recibir instrucciones de operación. 2. Gestionar los programas de la Red Estatal de Bibliotecas, así como solicitar y proporcionar información y coordinar actividades. 3. Gestionar los programas de la Red Estatal de Bibliotecas, así como solicitar y proporcionar información y coordinar actividades.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo.

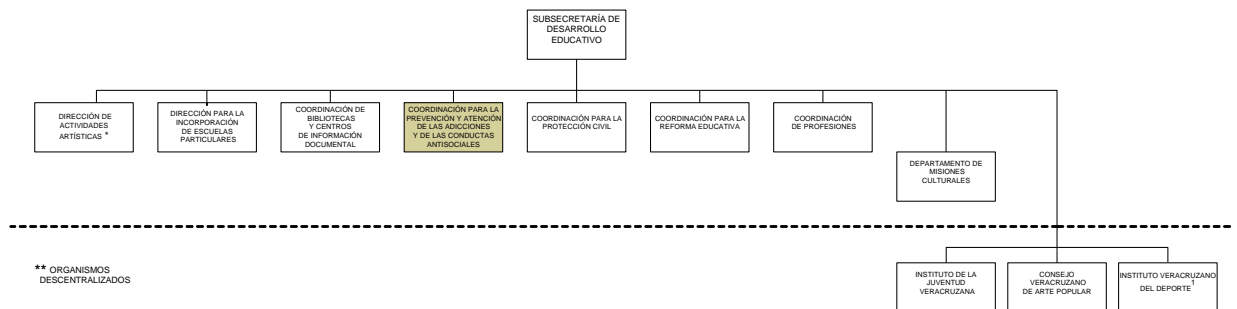
Subordinados: Jefes del Departamento y el Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto, es responsable de coordinar la prevención y atención de los problemas relacionados con el consumo de drogas psicoactivas legales e ilegales que causan adicción en la población estudiantil del Estado de Veracruz, así como las conductas antisociales que puedan presentarse en el ámbito escolar.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar y supervisar la cultura de Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales en el Sector Educativo de la Entidad, para disminuir los riesgos en la salud física y emocional de la población estudiantil.
2. Coadyuvar al Sector Educativo y en el Sector Social vinculado a éste, valores culturales y cívicos, a fin de inducir a una nueva cultura de prevención y atención de las adicciones y de las conductas antisociales.
3. Coordinar y coadyuvar, previo acuerdo del Subsecretario, con los Programas para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, desarrollados en el Sector Público Federal, Estatal y Municipal, así como del Sector Privado, con el fin de promover una cultura preventiva en nuestra sociedad.
4. Elaborar, coordinar y aplicar, los programas, actividades y servicios tendientes, a fin de promover y difundir la cultura para la Prevención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales en el ámbito educativo.
5. Coordinar el diseño, gestión y realización de cursos sobre prevención del consumo de drogas, para capacitar a sectores específicos de la población en la materia.
6. Coadyuvar en la elaboración y supervisión de los contenidos para publicaciones sobre prevención del consumo de drogas, dirigidos a grupos específicos de la población: padres de familia, profesores en servicio, alumnos de los diferentes niveles educativos, con el fin de promover y difundir una cultura para la Prevención y Atención de las Adicciones.
7. Formular opiniones e informes solicitados y gestionar los recursos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación.
8. Proporcionar, previo acuerdo del Subsecretario, la información y/o material requerido por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado, con el fin de coadyuvar en las metas y/u objetivos de los diversos Programas Institucionales.
9. Ejercer como Secretario Técnico del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud en el Estado de Veracruz, para efectos de la obtención de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de las carreras del área de la salud.
10. Representar a la Secretaría de Educación de Veracruz ante la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Veracruz y ante el Consejo Estatal de Salud, a fin de cumplir con los acuerdos que corresponden a la Secretaría de Educación de Veracruz.
11. Representar a la Secretaría de Educación de Veracruz ante la Junta de Gobierno del

- Instituto Veracruzano de las Mujeres, para dar seguimiento a las acciones conjuntas y a los acuerdos derivados de los convenios correspondientes.
12. Supervisar y coordinar las actividades derivadas del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, para su adecuada operación.
 13. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
 14. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
 15. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
 16. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
 17. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
 18. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los objetivos y programas de la Coordinación, a fin de apoyar la toma de decisiones.
 19. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Coordinación.
 20. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Subsecretario de Desarrollo Educativo.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El Subsecretario de Educación Básica.	2. Coordinar actividades sobre los Programas de Salud, los Cursos de capacitación sobre Aspectos Básicos de la Prevención del Consumo de Drogas, y la implementación del Programa Nacional de Escuela Segura.
3. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.	3. Coordinar actividades sobre los Cursos de capacitación de Aspectos Básicos, sobre la Prevención del Consumo de Drogas. Coordinar las acciones inherentes a la Secretaría Técnica del Comité Estatal Interinstitucional, para la Formación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud en el Estado de Veracruz.
4. El Coordinador para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos.	4. Coordinar actividades de elaboración y publicación de material, sobre aspectos relacionados con la prevención del consumo de drogas.
5. El Coordinador de Delegaciones Regionales.	5. Coordinar actividades sobre los Cursos de Capacitación y Aspectos Básicos de la Prevención del Consumo de Drogas; los Programas de Salud; el Programa de Becas de Apoyo para la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas; el Programa de Prevención del Dengue, y el Programa Nacional de Escuela Segura.

Coordinación Externa

Con	Para
<p>1. El Subdirector de Enseñanza, Investigación y Capacitación de los Servicios de la Secretaría de Salud.</p>	<p>1. Entregar y recibir cada seis meses a la Secretaría Técnica del Comité Estatal Interinstitucional, para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud en el Estado de Veracruz.</p>
<p>2. La Dirección del Instituto Nacional Mexicano de las Mujeres.</p>	<p>2. Coordinar. y promover actividades sobre los valores democráticos, equidad de género, derechos humanos y responsabilidad social de la mujer veracruzana.</p>
<p>3. La Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa de la Secretaría de Educación Pública.</p>	<p>3. Coordinar actividades del Programa de Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas; Coordinar actividades del Programa Nacional Escuela Segura; Coordinar actividades del Programa Escuela y Salud.</p>
<p>4. El Coordinador de Vinculación con Consejos Municipales de Seguridad Pública y Participación Ciudadana, del Consejo Estatal de Seguridad Pública.</p>	<p>4. Coordinar actividades sobre los Programas de Prevención, del consumo de drogas y violencia social.</p>
<p>5. El Coordinador de la Maestría, en Prevención Integral del Consumo de Drogas de la Universidad Veracruzana.</p>	<p>5. Coordinar actividades sobre los Programas de Capacitación, en prevención del consumo de drogas.</p>

Descripción de Puestos

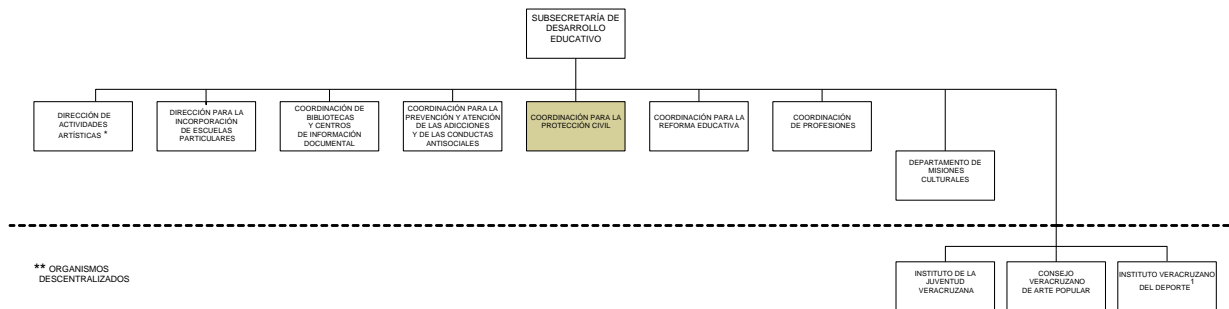
Identificación

- Nombre del puesto:** Coordinador para la Protección Civil.
- Jefe inmediato:** Subsecretario de Desarrollo Educativo.
- Subordinados:** Ejecutivos de Proyecto, Personal de Apoyo.
- Suplencia en caso de ausencia temporal:** El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de dirigir y coordinar los programas internos de Protección Civil; así como plantear y promover las acciones de participación en la comunidad educativa con las áreas de la Secretaría para propiciar una cultura de Protección Civil en el Sector Educativo.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Difundir los procedimientos de prevención, auxilio y recuperación ante situaciones de emergencia y fomentar la cultura de Protección Civil; a fin de salvaguardar la integridad física de las personas.
 2. Definir, orientar y coordinar las políticas y acciones de Protección Civil en el ámbito de la Secretaría, para propiciar una Cultura de Protección Civil y una Cultura Ambiental en el Sector Educativo.
 3. Fomentar la Cultura de la Autoprotección y Protección Civil apoyando la capacitación de todas las dependencias del sector para salvaguardar la integridad física de las personas y proteger las instalaciones, bienes e información vital ante cualquier emergencia.
 4. Dirigir y coordinar la elaboración, el establecimiento y operación del Programa Interno de Protección Civil en las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Organismos Desconcentrados y Descentralizados; para cumplir con las normas vigentes.
 5. Dirigir y coordinar el establecimiento y operación del Programa Nacional de Protección Civil y Emergencia Escolar, para su aplicación en todos los niveles educativos.
 6. Establecer mecanismos de Coordinación con las Dependencias y organismos relacionados con la Protección Civil, a fin de intercambiar información y experiencias.
 7. Crear mecanismos de Coordinación con el Sector Público y Privado para lograr el impulso de la formación social de Protección Civil en todos sus ámbitos.
 8. Asesorar a las Unidades Administrativas sobre el desarrollo de las actividades contenidas en los Programas de Protección Civil, para su establecimiento y operación.
 9. Establecer un sistema de comunicación y operación de programas con las unidades internas de Protección Civil a fin de tener un contacto directo en caso de presentarse situaciones de emergencia.
 10. Coordinar el seguimiento de las situaciones de emergencia en el tramo de control de la Secretaría, para cumplir con la normatividad vigente.
- II. Dirigir el diseño de Planes y Programas de Capacitación, a fin de que esté acorde a los resultados obtenidos en la detección de necesidades de las Unidades Internas de Protección Civil.

12. Dirigir la elaboración de informes periódicos que soliciten las autoridades de la Secretaría y los organismos integrantes del Sistema Estatal de Protección Civil; para cumplir con los lineamientos vigentes.
13. Definir propuestas de Protección Civil en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
14. Establecer Sistemas de Información para el seguimiento, control y evaluación de avances del Programa Interno de Protección Civil, y los relativos al Programa Nacional de Protección Civil y Emergencia Escolar.
15. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
16. Definir estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios en materia de Protección Civil, que permitan el ahorro de recursos, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
17. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
18. Promover estrategias dirigidas a mitigar la exposición de la comunidad educativa ante amenazas de origen natural a fin de reducir los efectos del calentamiento global.
19. Promover la difusión de información sobre los impactos, vulnerabilidad y medidas de adaptación al cambio climático.
20. Generar nuevos esquemas para la promoción de la Cultura de la Protección con el propósito de fomentar la Cultura de la Autoprotección.
21. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
22. Informar periódicamente al Subsecretario de Desarrollo Educativo el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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 Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Subsecretario de Desarrollo Educativo. 2. Las diferentes áreas que integran la Secretaría. 3. El Ejecutivo de Proyectos de Planeación y Operación de Programas Institucionales, el Ejecutivo de Proyecto de Capacitación, Difusión y Enlace Institucional de Programas, la Secretaria Directiva, la Secretaria Operativa, el Analista Administrativo, el Auxiliar Administrativo, el Enlace Administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a la Protección Civil. 3. Transmitir instrucciones, solicitar información, así como coordinar actividades para promover la implementación del Programa de Protección Civil.

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias de la Administración Pública Estatal. 2. Las Dependencias que integran el Plan de Emergencia Radiológica Externo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades en materia de Protección Civil. 2. Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades referentes a la disponibilidad de escuelas-albergue del Plan de Emergencia Radiológica Externo.

Descripción de Puestos

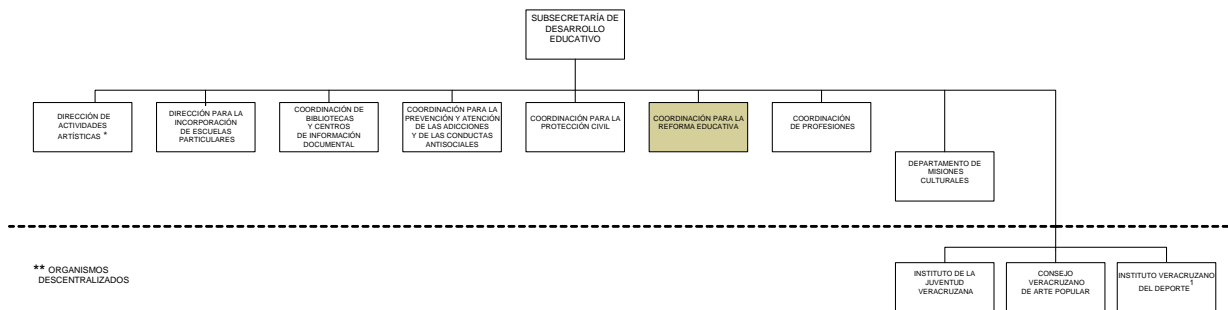
Identificación

Nombre del puesto: Coordinador para la Reforma Educativa.
Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo.
Subordinados: Jefes de oficina y Personal de Apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El titular de este puesto es responsable de coordinar y apoyar acciones que se deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de la Secretaría de Educación, las cuales tengan por objeto mejorar el servicio educativo y elevar la calidad de la educación.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Planear, proyectar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Coordinación para la Reforma Educativa para el eficiente cumplimiento de las atribuciones que le competen.
2. Promover la vinculación interinstitucional entre instancias de la Secretaría de Educación de Veracruz y otras relacionadas con el sector educativo, para el desarrollo de programas y acciones de colaboración que redunden en la calidad de la educación.
3. Promover la formación de redes de colaboración a fin de permitir el mejor desarrollo de los programas y acciones derivados del Programa Sectorial.
4. Proporcionar asesoría técnica e información, que requieran las áreas y niveles de la Secretaría de Educación de Veracruz para el desarrollo de programas y proyectos autorizados al sector, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010.
5. Promover y dar seguimiento a la participación social entre los diferentes niveles y modalidades del sector para el desarrollo educativo en la entidad.
6. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados, los anteproyectos de programas y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones propias de la Coordinación a su cargo.
7. Proporcionar apoyo, información o asesoría en materia de vinculación interinstitucional y promoción de la participación social, que sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública a fin de coadyuvar en el desarrollo de los programas y proyectos relacionados con el sector.
8. Realizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
9. Verificar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

10. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
12. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
13. Informar periódicamente al Subsecretario de Desarrollo Educativo el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
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 Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Coordinaciones

Coordinación Interna

Con	Para
<p>1. El Subsecretario de Desarrollo Educativo.</p>	<p>1. Recibir indicaciones y acordar respecto a los asuntos relacionados con la planeación, organización y evaluación de la coordinación a su cargo; acordar sobre programas y acciones vinculadas con la subsecretaría; gestionar la autorización de comisiones fuera del estado y al extranjero.</p>
<p>2. El Subsecretario de Educación Básica.</p>	<p>2. Acordar sobre programas y acciones vinculadas con la subsecretaría; planear asesorías para los niveles y modalidades dependientes de la misma; desarrollar acciones conjuntas que disponga el C. Secretario.</p>
<p>3. Los Subdirectores, Coordinadores y jefes de las áreas administrativas y de difusión de la Secretaría de Educación de Veracruz.</p>	<p>3. Gestionar los recursos financieros de la coordinación y de los programas educativos para la cuales así esté convenido; solicitar y recibir instrucciones respecto a la planeación operativa del área y el control de los recursos humanos; gestionar el apoyo de acciones de difusión de las instituciones educativas y programas del sector.</p>
<p>4. La Directora del Comité de Construcción de Espacios Educativos.</p>	<p>4. Solicitar y recibir información sobre los convenios de infraestructura física educativa que benefician los planteles de educación básica y Educación Media Superior en el marco de la vinculación interinstitucional.</p>

<p>5. El personal subordinado</p>	<p>5. Coordinar acciones, transmitir indicaciones, supervisar avances, tomar decisiones respecto a las acciones a desarrollar y vigilar el adecuado funcionamiento de la organización de las oficinas que dependen de la coordinación.</p>
-----------------------------------	--

Coordinación Externa

Con	Para
<p>1. El Subsecretario de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.</p>	<p>1. Solicitar y recibir información de programas de becas y acciones educativas y relacionadas con la Secretaría de Educación de Veracruz y la coordinación.</p>
<p>2. El Subdirector Técnico del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.</p>	<p>2. Solicitar y recibir información de programas y acciones de capacitación y promoción de la participación social en la infraestructura física educativa; solicitar y coordinar actividades de asesoría para los diferentes niveles y modalidades educativos de la Secretaría de Educación de Veracruz.</p>
<p>3. El Director de Educación Continua del Instituto Politécnico Nacional.</p>	<p>3. Solicitar y recibir información de programas y acciones de capacitación y educación continua; coordinar actividades de asesoría para los diferentes niveles y modalidades educativos de la Secretaría de Educación de Veracruz.</p>

<p>4. El Presidente de la Federación Nacional de Asociaciones de Padres de Familia A.C y la Asociación Estatal de Padres de Familia.</p> <p>5. El Director del Consejo Nacional de Fomento Educativo.</p> <p>6. El Director de Educación y Capacitación de Fundación Televisa.</p> <p>7. El Jefe de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Veracruz.</p>	<p>4. Coordinar actividades de asesoría y promoción de la participación social para padres de familia de los diferentes niveles y modalidades educativos de la Secretaría de Educación de Veracruz.</p> <p>5. Solicitar y recibir información de programas y acciones educativas que puedan vincularse con los programas y proyectos de los diferentes niveles y modalidades educativos de la Secretaría de Educación de Veracruz.</p> <p>6. Solicitar asignación de becas para estudiantes de bachillerato; acordar sobre la operación del programa Bécalos en el marco del Convenio de Colaboración SEV-Fundación Televisa (29 de noviembre de 2007).</p> <p>7. Solicitar y recibir información sobre instituciones educativas y programas federales que operan en la entidad; Acordar sobre acciones susceptibles de vinculación.</p>
---	--

Descripción de Puestos

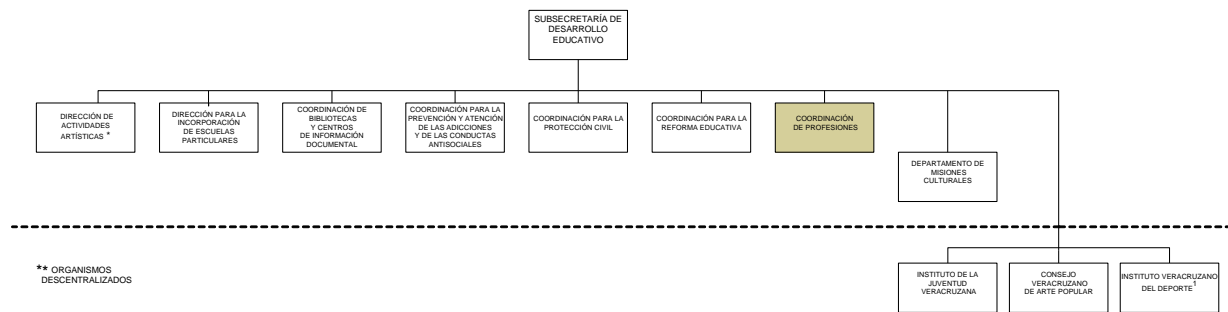
Identificación

Nombre del puesto: Coordinador de Profesiones.
Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo.
Subordinados: Jefes de Oficinas, Personal de apoyo.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de Coordinar, planear, organizar, dictaminar, vigilar y supervisar las normas de los programas y servicios que presta la misma en materia del Ejercicio Profesional en el Estado de Veracruz, y así fomentar y difundir una cultura debidamente desarrollada para lograr objetivos a favor de los Profesionales en el Estado de Veracruz.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto de 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la reglamentación del ejercicio profesional en el Estado, para llevar acabo los acuerdos y compromisos establecidos en el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010.
2. Implementar las acciones de coordinación entre el Estado, los Organismos de Profesionistas de la entidad y las Instituciones que imparten Educación Profesional, para generar los vínculos necesarios que permitan cumplir con los compromisos establecidos en el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010.
3. Promover la formación de Colegios de Profesionales y fomentar sus actividades, para coordinar la participación de estos como órganos consultores del Gobierno del Estado en materia de ejercicio profesional.
4. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente de la Secretaría de Educación de Veracruz, publicando anualmente en la Gaceta Oficial del Estado y en los diarios de mayor circulación en la entidad la lista de los Colegios de Profesionales registrados, para difundir a la población los diferentes colegios registrados en el Estado.
5. Mantener actualizado el registro de los Profesionistas egresados de las Instituciones del nivel Medio Superior y Superior, para tener una base de datos actualizada a sí como cumplir la normatividad vigente en la ley de profesiones para el Estado de Veracruz.
6. Promover el registro de autorizaciones y de los Profesionistas, que la Ley del Ejercicio Profesional establece para ejercer la profesión. para el control del Ejercicio Profesional en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
7. Implementar la cultura del Ejercicio Profesional reglamentado en el Estado en coordinación con los titulares de las dependencias de su ramo de control, para el desarrollo de las actividades concernientes al Ejercicio Profesional.
8. Desarrollar acciones que promuevan la revisión y actualización permanente de planes y programas de estudio en instituciones que imparten Educación Profesional, para contribuir a la actualización y vinculación del Sistema Educativo Estatal.
9. Establecer sistemas administrativos de simplificación de los trámites que los usuarios realizan en la Coordinación de Profesiones, para llevar acabo los acuerdos establecidos con la Dirección General de Profesiones de la SEP. y el Gobierno del Estado.
10. Mantener comunicación con las distintas Instituciones de Educación Media Superior y de Educación Superior del Estado, para el intercambio de la información necesaria en el desarrollo de las funciones de la Coordinación de Profesiones y la simplificación de trámites.

11. Presentar al Subsecretario de Desarrollo Educativo el Anteproyecto Programa Operativo Anual de la Coordinación de Profesiones para su aprobación, e informar a las instancias que señala la normatividad sobre el avance del mismo con la periodicidad que se requiera.
12. Vigilar el correcto aprovechamiento de los recursos asignados a la Coordinación de Profesiones para el desarrollo de las funciones, de acuerdo al presupuesto asignado por la Secretaría.
13. Acordar con el Subsecretario de Desarrollo Educativo sobre los Objetivos, Políticas y Cursos de Acción, para seguir en materia de Ejercicio Profesional en el Estado y seguir en materia de Educación.
14. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de profesiones, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz y demás ordenamientos aplicables, para cumplir con los compromisos adquiridos a nivel estatal y nacional en materia de profesiones
15. Coordinar y vigilar las actividades de las oficinas que integran la Coordinación, para el cumplimiento de los objetivos.
16. Dictaminar los procedimientos que realiza la Oficina de Registro y Autorización como la Expedición de Autorización para Ejercer la Profesión como Pasante, Expedición de Autorización para Ejercer la Profesión por estar el Título en Trámite, Registro de Colegios de Profesionales en el Estado de Veracruz, Registro de Institución Educativa en el Estado, para vigilar y así estar en función de la Ley del Ejercicio Profesional en el estado de Veracruz.
17. Supervisar e Evaluar los procedimientos que realiza la Oficina de Gestoría y Trámites como la Gestoría del Registro de Título y Expedición de la Cedula Profesional técnica, licenciatura, grado académico, especialidad o duplicado de Cedula Profesional ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública en México D.F., Cobro de aranceles a usuarios y Depósitos en Oficinas de Hacienda y Expedición de Constancia de Archivo, para mantener un control y rendir a l de los procedimientos.
18. Realizar en coordinación con las Oficinas de esta Coordinación de Profesiones, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
19. Verificar periódicamente los procedimientos que se realizan en esta Coordinación de Profesiones, para realizar una innovación y Reingeniería enfocada a articular y alinear las acciones que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

20. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios prestados por esta Coordinación de Profesiones, para permitir el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
21. Evaluar en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos establecidos por las diferentes Oficinas de la Coordinación de Profesiones, para verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
22. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las Oficinas de la Coordinación de Profesiones, para la consecución de los Objetivos Institucionales así los usuarios tengan una atención de calidad.
23. Informar periódicamente al Subsecretario de Desarrollo Educativo el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
24. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
25. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Jefe del Departamento de Misiones Culturales

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo

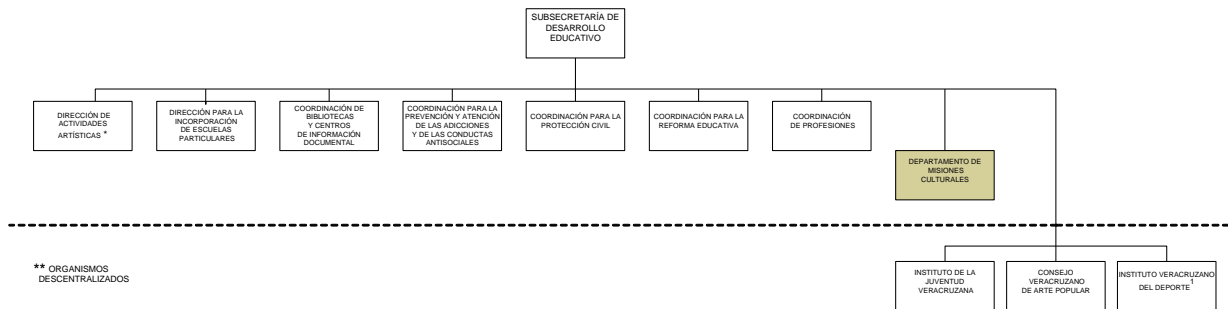
Subordinados: Personal de Apoyo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Subsecretario de Desarrollo Educativo, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de coordinar el trabajo de las Misiones Culturales Rurales en el estado de Veracruz, operando y dirigiendo las actividades en materia de educación encomendadas a este nivel educativo, así como de ser quien coordine los trabajos interinstitucionales con Dependencias Estatales y Federales para el cabal cumplimiento de los reglamentos en materia de Educación.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Realizar los trámites requeridos por los profesores adscritos a este Departamento con relación al área de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación de Veracruz; a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
2. Operar el sistema de cómputo y mantener el sistema disponible para los usuarios, Administración de los recursos informáticos, diseño de programas, formatos y realizar las copias de respaldo de la información y procesos de cómputo que se realizan en este Departamento, conforme a parámetros preestablecidos; con la finalidad de operar de acuerdo a los lineamientos autorizados.
3. Recibir y analizar la información estadística de las 12 Misiones Culturales Rurales y de las Supervisiones del mismo nivel, con el objetivo de hacer las correcciones necesarias, para posteriormente enviar la información formalmente requisitada a la Unidad de Planeación, Evaluación y Seguimiento Educativo de la Secretaría de Educación de Veracruz, cubriendo con las disposiciones de este órgano.
4. Coordinar la operación, evaluación y seguimiento del Programa Inducción a la Docencia y de Programas y Proyectos Especiales, con la Universidad Pedagógica Veracruzana, Instituto Veracruzano de Educación para Adultos y la Universidad Veracruzana, con la finalidad del establecimiento de las relaciones interinstitucionales
5. Verificar y recibir la documentación referente a los trámites que en materia de apoyo logístico y de transporte se requieran; a fin de darles el seguimiento oportuno para su ejecución, así como estar al pendiente del parque vehicular que está adscrito a este Departamento.
6. Recibir y analizar los formatos diversos y expedientes de los alumnos, para formalizar su inscripción, integrar expedientes por Misión Cultural Rural, tramitar ante la Subdirección de Administración Escolar, la inscripción formal de alumnos, la actualización de grupos y emitir certificados de estudios.
7. Realizar en coordinación con las oficinas a su cargo, propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
8. Verificar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.

9. Proponer estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Proponer en forma integral las Acciones, Programas y Proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
11. Promover acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
12. Informar periódicamente al Superior Jerárquico el avance de los Objetivos y Programas de Trabajo del área.
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

Coordinación Interna

Con	Para
1. El Enlace de la Rectoría de la Universidad Pedagógica Veracruzana, y de la Universidad Pedagógica Veracruzana.	1. Formalizar la vinculación de jóvenes estudiantes, al Programa Inducción a la Docencia.
2. El Enlace de la unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, encargado del Programa Anual de la Secretaría de Educación Veracruz.	2. Coordinar y llevar un control del seguimiento de acciones del Programa Anual.
3. El Enlace de la Subdirección de Control Presupuestal.	3. Elaborar de manera conjunta el proyecto de presupuesto tramitar solicitud de Recursos Financieros.
4. El Enlace de la Subdirección de Recursos Financieros.	4. Comprobar las solicitudes de recursos económicos.
5. El Enlace de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, Encargado de la Estadística de la Secretaria de Educación Veracruz.	5. Entregar la información estadística de manera semestral.
6. El Enlace de la Oficialía Mayor.	6. Tramitar recursos y mantener en condiciones óptimas el parque vehicular.
7. El enlace de la subdirección de adquisiciones, arrendamiento y mantenimiento de inmuebles.	7. Tramitar recursos para mantener en buen estado los bienes inmuebles de este Departamento.
8. El enlace de la Subdirección de Servicios Generales.	8. Tramitar recursos y materiales y de oficina

<p>9. El enlace del Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos</p>	<p>9. Formalizar la vinculación de jóvenes estudiantes de la Universidad. Pedagógica y docentes de éste Nivel Educativo a los Programas operados por el Instituto, con la finalidad de contar con los materiales didácticos, instrumentos de evaluación y servicio de acreditación y certificación de estudios</p>
---	--

Coordinación Externa

Con	Para
I. Ninguno.	I. Ninguna

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Oficial Mayor

Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz

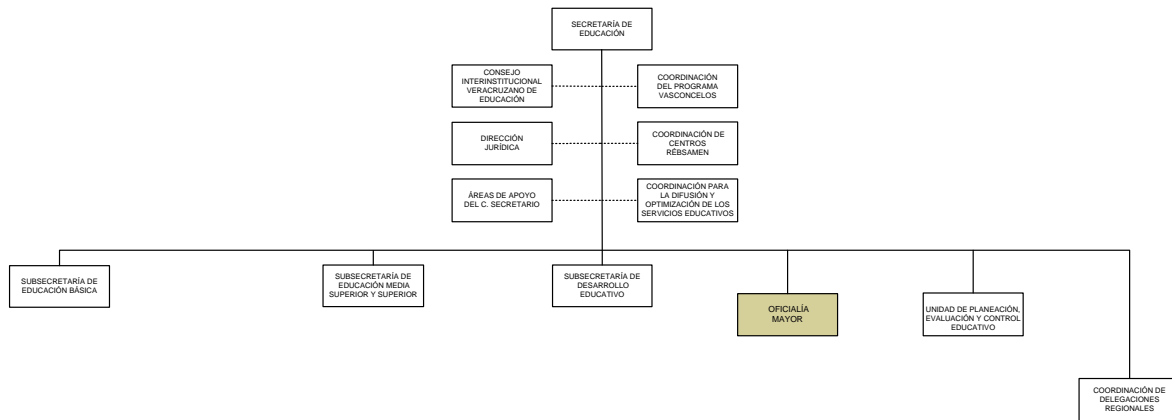
Subordinados: Coordinador, Subdirectores, Presidentes Árbitros, Jefes de Departamento y jefes de oficina.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Secretario de Educación de Veracruz.

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de administrar el rendimiento eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros y supervisar su correcta aplicación conforme a las disposiciones legales; así como dirigir y coordinar las acciones de apoyo informático, necesario a las áreas administrativas de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo con el propósito de que se cumpla con los lineamientos que le indiquen sus superiores y con base en la legislación aplicable.
2. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo.
3. Supervisar y revisar la formulación de dictámenes, opiniones e informes así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del área a su cargo, y gestionar los recursos para el eficaz cumplimiento de las funciones.
4. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado a fin de delimitar responsabilidades y delegar funciones para la atención y prestación del servicio.
5. Coordinar sus actividades con el titular de la Secretaría, Subsecretarios o con el superior jerárquico, para el mejor funcionamiento de la misma.
6. Gestionar y supervisar las acciones encaminadas a la obtención y diversificación de fuentes de financiamiento, para coadyuvar en solución de las necesidades de la Secretaría para la atención y prestación del servicio.
7. Acordar con los subalternos los asuntos que tengan asignados para lograr un buen desempeño.
8. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado para que tenga mayor rapidez el traspaso de la respectiva información.
9. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables con el fin de establecer disposiciones aplicables en su área de competencia.
10. Rendir a su superior jerárquico, por escrito los informes de las actividades realizadas de manera mensual y anual para retroalimentar respecto a las tareas y acciones efectuadas y a la toma de decisiones.
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, así como supervisar que su aplicación sea conforme a las disposiciones legales aplicables para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

12. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad; y proponerle los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia; para el mejor funcionamiento de la Secretaría.
13. Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría.
14. Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal.
15. Tramitar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, los asuntos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
16. Procurar la obtención, asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la actividad asignada a las áreas administrativas de la Secretaría.
17. Intervenir y firmar los contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios, determinada y además necesarios a ese objeto, así como los convenios consecuentes, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan al acto de que se trate; así como también suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, y los demás documentos que impliquen actos de administración.
18. Dirigir y coordinar las acciones de apoyo informático, necesario para la operación eficiente de la administración de la Secretaría.
19. Proveer lo necesario para el control, el suministro, la conservación, la rehabilitación, la reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas; con el fin de utilizar adecuadamente los recursos fijados.
20. Promover lo necesario para el control, la conservación, el mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación, de esta clase de bienes.
21. Tramitar o gestionar la indemnización de los daños patrimoniales de la Secretaría enmarcados en los programas de aseguramientos federales y estatales para estar asegurados contra cualquier falla o desperfecto.

22. Controlar y evaluar los servicios informáticos de diseño, desarrollo e implantación de sistemas informáticos, así como conducir, supervisar, y apoyar los servicios de tecnología de la información y de la educación de la Secretaría a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos; así como otorgar la asesoría y apoyo informático que le requieran las distintas áreas de la Secretaría.
23. Ejercer y vigilar que el gasto público que realice la Secretaría, se apegue a las disposiciones legales aplicables y a las instrucciones que dicte el Secretario; así como integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las áreas que se encuentren sectorizadas a ésta.
24. Supervisar el análisis y evaluación de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya sido aprobada para la Secretaría de Finanzas y Planeación y por la Contraloría General del Estado y sus modificaciones, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia.
25. Elaborar y, en su caso, actualizar los manuales, lineamientos, circulares y otros documentos normativos, encaminados al control de trámites de personal, asistencia y puntualidad, prestaciones laborales, estímulos, recompensas y demás aspectos relativos a la administración de los recursos humanos y la relación laboral, para someterlos a la consideración del Secretario; así como participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría.
26. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
27. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
28. Definir las estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.
29. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
30. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
31. Vigilar que la aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Secretaría, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

32. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos.
33. Establecer los planes y las políticas generales para la administración del personal, orientadas a mejorar las relaciones laborales de las áreas administrativas de la Secretaría, así como las enfocadas a mejorar los mecanismos de control interno, y someterlos a la consideración del Secretario.
34. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar, previo procedimiento laboral interno, la suspensión laboral o el cese de los efectos del nombramiento que como medida disciplinaria resulte aplicable a aquellos trabajadores de la Secretaría que incumplan en sus obligaciones; en su caso, autorizar o comisionar al nivel educativo para que notifique la sanción impuesta.
35. Supervisar, evaluar y coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, en la integración del proyecto del programa operativo anual de la Secretaría, en la elaboración de los manuales que se requieran y en las demás actividades que tengan relación con la disponibilidad presupuestal.
36. Planear la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría para mejorar el funcionamiento y servicio que ofrece la Secretaría.
37. Autorizar los movimientos de personal que se registren en la plantilla de recursos humanos, así como las adscripciones temporales que, por necesidades del servicio, se requieran entre las distintas áreas.
38. Coordinar, supervisar la integración y actualización, de inventarios de bienes muebles y equipo asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas.
39. Elaborar los estados de ingresos y egresos consolidados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
40. Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen.
41. Supervisar y, en su caso, autorizar la documentación de ingresos y egresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
42. Tramitar y supervisar los nombramientos del personal de la Secretaría para así cumplir con la normatividad establecida por la Ley.
43. Coadyuvar con las áreas de la Secretaría en la solución de los conflictos laborales que se susciten.

44. Propiciar la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal de la Secretaría y de sus dependencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y la política que establezca el Secretario.
45. Definir y supervisar la integración y actualización de la bolsa de trabajo de la Secretaría para contar con referentes sobre personal que pueda integrarse a las labores administrativas cotidianas de la dependencia.
46. Controlar y supervisar la elaboración de las nóminas de pago del personal de la Secretaría, la expedición de cheques correspondientes y su respectiva distribución; así como la cancelación de cheques y su reexpedición, cuando proceda; promover y proveer todo lo necesario para realizar el pago a los trabajadores de la Secretaría vía electrónica.
47. Coadyuvar con la Contraloría General del Estado, el Órgano de Control Interno en la Secretaría, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y los despachos que sean contratados por el Gobierno del Estado, en las tareas de auditoría a la Secretaría.
48. Organizar, controlar y supervisar la asignación de los bienes muebles y los servicios que requiera la Secretaría y sus áreas administrativas para el desempeño de sus funciones.
49. Integrar y validar, con el apoyo de los Subsecretarios, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como otorgar la asesoría necesaria para su elaboración a las distintas áreas de la Secretaría.
50. Someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría; así como elaborar el proyecto del programa operativo anual del área administrativa a su cargo.
51. Analizar, autorizar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas de la Secretaría.
52. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Estatal y Mixta de Escalafón.
53. Expedir copias certificadas o certificar fotocopias de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como cuando sean necesarias para solventar observaciones o recomendaciones derivadas de las auditorías que se practiquen a la Secretaría.
54. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia.
55. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.

56. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
57. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Secretario de Educación de Veracruz. 2. El Coordinador Estatal, Subdirectores, Presidentes Árbolitos y Jefes de Departamento. 3. El Personal Subordinado 4. Los Subsecretarios de: Educación Básica, Educación Media Superior y Superior, así como el de Desarrollo Educativo. 5. Las diferentes áreas que integran la Secretaría, Organismos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados sectorizados y autoridades diversas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Acordar los asuntos que tengan asignados. 3. Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades. 4. Coordinar sus actividades con el titular de la Subsecretarios para el mejor funcionamiento de la misma. 5. Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades

Coordinación Externa

Con	Para
<ol style="list-style-type: none"> I. Las Diversas dependencias de Gobierno del Estado, organizaciones sindicales o particulares 	<ol style="list-style-type: none"> I. Atender las solicitudes planteadas al Titular de la Dependencia o directamente al Oficial Mayor de la SEV

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Jefe inmediato: Secretario de Educación

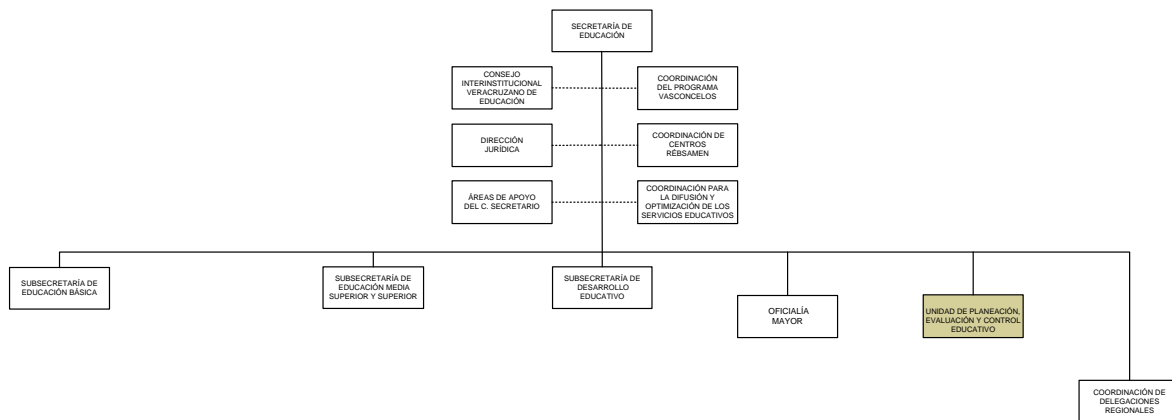
Subordinados: Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Secretario de Educación previo acuerdo con el C. Gobernador de Veracruz

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de coordinar el sistema permanente de planeación, investigación, evaluación y control educativo de la Secretaría, auxiliar al Secretario en la realización de las acciones inherentes a la planeación, programación, investigación y evaluación del Sistema Educativo Estatal, organizar, validar y supervisar los movimientos a los catálogos básicos del sector educativo estatal. Integrar y validar el proyecto del programa anual, coordinar la integración, análisis y difusión de los sistemas de información estadística del sector, verificar la gestión ante el Registro Nacional de Población para la asignación de la Clave Única de Registro de Población.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Coordinar el sistema permanente de planeación, investigación, evaluación y control educativo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa del sector.
2. Planear el desarrollo, integración y difusión de la información necesaria para la planeación, programación y evaluación del sector educativo y establecer los indicadores respectivos.
3. Evaluar analizar y difundir la información necesaria para apoyar los procesos de Planeación, Evaluación y Control Educativo; con el fin de facilitar la toma de decisiones del sector educativo;
4. Apoyar en la elaboración de los objetivos y metas del programa sectorial de la Secretaría, así como los programas institucionales, regionales y especiales en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría y entidades sectorizadas en los términos de la legislación aplicable y del Plan Veracruzano de Desarrollo, ;
5. Definir con el apoyo de la Oficialía Mayor, el proyecto del programa anual de la Secretaría, así como organizar asesorías necesarias para su elaboración a las distintas áreas administrativas de la Secretaría.
6. Autorizar y difundir los catálogos básicos del sector educativo, a efecto de apoyar en los procesos de las distintas áreas del sector.
7. Supervisar la aplicación de recursos, para atender los requerimientos planteados en la Programación Detallada.
8. Evaluar y, en su caso, dictaminar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, a fin de tramitarlos ante las instancias correspondientes, previa autorización del Secretario;
9. Supervisar la dictaminación de modificaciones o creaciones de zonas y sectores escolares, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables;
10. Difundir los calendarios escolares que rijan a las escuelas de educación básica y normal y validar los calendarios escolares de educación media superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
11. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios, análisis y diagnósticos de los sistemas, así como de los manuales administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
12. Organizar y validar de manera coordinada con el Comité de Construcción de Espacios Educativos y la Oficialía Mayor, los programas de inversión para la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos, que se realicen con cargo a recursos municipales, estatales o federales;

13. Organizar y presentar al Secretario la propuesta anual de necesidades de nuevas creaciones, expansiones y promociones naturales de los servicios que integran la oferta educativa, para la gestión de recursos;
14. Coordinar la elaboración de proyectos, e investigaciones innovadoras con las distintas áreas de la Secretaría, para promover el fortalecimiento de la calidad educativa en la Entidad;
15. Coordinar la formación de investigadores y promover la cooperación multidisciplinaria; para fomentar la vinculación del entorno educativo, social y productivo
16. Definir las estrategias necesarias para el tratamiento, análisis y difusión de información educativa; que sirvan de base para la innovación y desarrollo de proyectos educativos.
17. Establecer mecanismos de vinculación estratégica interinstitucional; a fin de coordinar esfuerzos para el mejoramiento de la calidad educativa en el Estado.
18. Coordinar la integración, análisis y difusión de los sistemas de información estadística del sector educativo en la Entidad; para su incorporación a los sistemas estatales y nacionales de información.
19. Coordinar el proceso de integración de la información correspondiente al sector educativo para el Informe del Ejecutivo Estatal, con base en la normatividad vigente;
20. Organizar, dirigir y supervisar la evaluación del sistema educativo estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
21. Establecer los criterios y sistemas de medición para aplicarse en los procesos de evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
22. Coordinar y desarrollar los estudios, instrumentos y mecanismos para mejorar y consolidar la evaluación educativa e institucional, a fin de asegurar la calidad de los subsistemas, entidades y programas de la Secretaría;
23. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de control escolar, registro, acreditación y certificación, así como las de equivalencia y revalidación de estudios de los distintos niveles y modalidades educativas que atiende la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
24. Coordinar y supervisar los programas de becas escolares que tenga a su cargo la Secretaría; de acuerdo a los lineamientos aplicables.
25. Autorizar la gestión ante el Registro Nacional de Población para la asignación de la Clave Única de Registro de Población (CURP) a la población que integra el sistema educativo estatal y público en general;

26. Autorizar el anteproyecto del programa anual y el presupuesto anual de la Unidad, a fin de gestionar los recursos;
27. Asegurar el cumplimiento del programa anual de la Unidad; de conformidad con la normatividad aplicable;
28. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas o le correspondan por suplencia;
29. Supervisar el cumplimiento de medidas disciplinarias a los trabajadores del área, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento;
30. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables
31. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados
32. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable
33. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
34. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad;
35. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
36. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
37. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
1. Los Subdirectores de: Administración Escolar; de Evaluación; Investigación y Análisis de la Información; de Planeación y Personal de Apoyo.	1. Proporcionar asesorías, transmitir instrucciones, analizar necesidades y/o situaciones y definir estrategias de operación.
2. El Secretario de Educación :	2. Recibir instrucciones y solicitar autorizaciones y apoyar en la realización de las acciones inherentes a la planeación, programación, investigación y evaluación del Sistema Educativo Estatal.
3. El Subsecretario de Educación Básica	3. Acordar actividades, compartir información y definir estrategias para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables.
4. El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior	4. Acordar actividades, compartir información y definir estrategias para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables.
5. El Oficial Mayor	5. Acordar actividades, compartir información y definir estrategias para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Coordinación Externa

Con	Para
<p>1. El Director de Documentación e Informe de Gobierno de la Oficina de Programa de Gobierno y Consejería Jurídica.</p>	<p>1. Coordinar el proceso de integración de la información del sector educativo para el Informe de Gobierno.</p>
<p>2. La Comisión de Planeación y Desarrollo del Estado de Veracruz.</p>	<p>2. Recibir y proporcionar información. Acordar trabajos conjuntos.</p>
<p>3. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (Sede Veracruz)</p>	<p>3. Recibir y proporcionar información actualizada de los Censos y Conteos de Población y Vivienda.</p>
<p>4. La Secretaría de Educación Pública</p>	<p>4. Recibir y proporcionar información sobre la estadística básica del Sistema Educativo Nacional y Estatal. Coordinar los trabajos para la aplicación y difusión de resultados de la Evaluación Nacional del Logro Académico en los Centros Escolares (ENLACE), así como asesorías y colaboraciones en el ámbito de sus funciones.</p>
<p>5. El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.</p>	<p>5. Cooperación permanente en el intercambio y difusión de investigaciones y/o investigadores para la generación del conocimiento, vinculado con el entorno educativo, social y productivo.</p>
<p>6. Las Dependencias y Entidades de Administración Pública Estatal.</p>	<p>6. Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades relacionadas con el sector y en el ámbito de sus funciones.</p>

Descripción de Puestos

Identificación

Nombre del puesto: Coordinador de Delegaciones

Jefe inmediato: Secretario de Educación de Veracruz

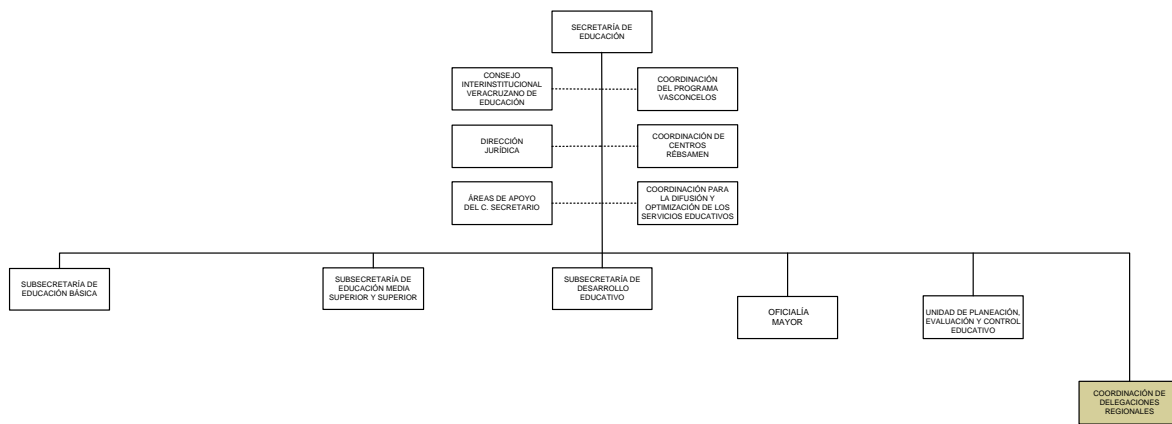
Subordinados: Delegados Regionales, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina y Personal de Apoyo.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el C. Secretario de Educación, previo acuerdo con el C. Gobernador del Estado.

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de coordinar conjuntamente con las distintas áreas de la Secretaría y las Delegaciones Regionales toda actividad generada por los programas institucionales de su competencia, así como el de gestionar ante las instancias correspondientes para el aprovisionamiento de los requerimientos necesarios para la operación de las Delegaciones Regionales.

Ubicación en la Estructura Orgánica:



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	Fecha:
C.P. Rosa Adela Ortega Mateos	Mtra. Laura E. Martínez Márquez	Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez	Agosto 2010
Encargada de la Subdirección de Planeación	Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	Secretario de Educación de Veracruz	

Funciones

1. Dirigir la operación de los diferentes servicios que ofrece la Secretaría, a través de las Delegaciones Regionales para una mejor prestación hacia los usuarios de los mismos.
2. Supervisar el desarrollo de los programas institucionales operados en las Delegaciones Regionales, y corroborar su cumplimiento con apego a las normas y lineamientos establecidos para el efecto.
3. Cumplir y hacer cumplir en las Delegaciones Regionales la reglamentación y lineamientos que en materia laboral regulen y controlen el desarrollo de las actividades del personal adscrito a las mismas, para un mejor desempeño de sus funciones.
4. Establecer en coordinación con las áreas de Oficinas Centrales, mecanismos que coadyuven a la descentralización de los servicios y desempeño operativo de los mismos que la propia Secretaría oferta a través de las Delegaciones Regionales, elevando así la calidad de atención a usuarios, con apego a las normas y lineamientos vigentes.
5. Supervisar que el presupuesto asignado a las Delegaciones Regionales se aplique a los conceptos establecidos y se ajuste a los montos autorizados, y estos sean ejercidos en la operación de las unidades administrativas.
6. Fomentar a través de las Delegaciones Regionales, los servicios de información, orientación, atención, solución y gestión, con la finalidad de que el público usuario conozca los trámites y servicios que se encuentran a su alcance, así como vigilar su cumplimiento con apego a las normas y lineamientos establecidos.
7. Promover acciones tendientes a fortalecer el desarrollo de las actividades que en materia educativa, administrativa, jurídica y de planeación requieran las Delegaciones Regionales para su mayor y mejor operación.
8. Apoyar a las instancias correspondientes, y que así lo soliciten, en la operación de los programas de capacitación y actualización; así como en lo relacionado a la superación del personal: de supervisión, directivo, docente y administrativo de los planteles y servicios educativos en la entidad, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales establecidos.
9. Operar en las Delegaciones Regionales, en coordinación con la instancia correspondiente de cada una de las áreas de la Secretaría, que sean responsables de la operación de los programas institucionales, a fin de conocer y atender con eficiencia los servicios educativos requeridos en la entidad.
10. Difundir en la entidad, a través de las Delegaciones Regionales, con apego a las normas establecidas, toda actividad de extensión y difusión educativa, que sea instrumentada por la esta Secretaría, así como aquellas, que en materia educativa, hayan sido elaboradas por

instituciones municipales, estatales o federales, con el fin de coadyuvar al desarrollo educativo de la población en edad escolar en sus diferentes niveles y modalidades.

- II. Promover las relaciones de las Delegaciones Regionales con los organismos públicos y privados existentes en su región, con la finalidad de coadyuvar a la promoción y desarrollo de la educación, la cultura y el deporte en la entidad.
12. Participar, por instrucción del Secretario, en los conflictos laborales que se presenten en la jurisdicción de las Delegaciones Regionales, coordinadamente con las áreas centrales respectivas y con apego a la normatividad vigente, en búsqueda de soluciones que no afecten las actividades de enseñanza-aprendizaje.
13. Mantener estrecha comunicación y coordinación con las autoridades municipales con respecto al quehacer educativo, con el objetivo de lograr una mayor participación por parte de estas en dichas tareas de su competencia.
14. Elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales el Anteproyecto de Presupuesto por Programa y su presentación ante las instancias correspondientes para su análisis y aprobación.
15. Elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales el Programa Operativo Anual y presentación ante las instancias correspondientes para su análisis y aprobación.
16. Mantener comunicación funcional con las áreas administrativas de la Unidad Central con respecto a la evolución de las operaciones con el objeto de actualizar constantemente los avances generados en las encomiendas hechas a las Delegaciones Regionales.
17. Mantener actualizadas a las Delegaciones Regionales en cuanto a las normas, lineamientos, acuerdos, circulares y toda documentación oficial emitida y que de sustento al desarrollo de las diferentes actividades, y operación de las mismas, permitiéndoles con ello el estar acorde a las disposiciones actuales de las diferentes áreas de la Secretaría.
18. Definir propuestas en materia de simplificación, modernización y desconcentración para la consecución de los objetivos que determine tanto el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Educación, Plan Veracruzano de Desarrollo, Programa Sectorial y el Programa Integral de Reingeniería y demás disposiciones legales aplicables.
19. Evaluar periódicamente los procedimientos a fin de realizar una innovación y reingeniería enfocada a articular y alinear sus acciones con los procesos que se ejecutan en la Secretaría, con el propósito de ofrecer una respuesta integral a los usuarios, para evitar procedimientos aislados y fracturados.
20. Implementar estrategias de mejora continua de la calidad en los procesos y servicios, que permitan el ahorro, la transparencia y el combate a la corrupción, de conformidad con la normatividad aplicable.

21. Evaluar en forma integral las acciones, programas y proyectos, con el propósito de verificar su realineación y generar propuestas en función de políticas innovadoras y líneas de acción estratégicas.
22. Dirigir acciones coordinadas y estratégicas con las áreas sustantivas y adjetivas para la consecución de los objetivos institucionales para que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
23. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
24. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
25. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el C. Secretario de Educación.

Coordinaciones

Coordinación Interna.

Con	Para
1. El Secretario de Educación en Veracruz	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Los Jefes de Departamento y los Jefes de Oficina	2. Transmitir instrucciones, solicitar información coordinar actividades.
3. El Personal de Apoyo	3. Coordinar las diferentes actividades educativas, administrativas y de apoyo en beneficio del sector educativo
4. Los Subsecretarios de la Secretaría de Educación de Veracruz.	4. Apoyar todo programa dirigido al sector educativo en coordinación con las Delegaciones Regionales.
5. Las Direcciones Generales y Área de la Secretaría de Educación de Veracruz.	5. Coordinar las diferentes actividades educativas, administrativas y de apoyo en beneficio del sector educativo que le competan.

Coordinación Externa

Con	Para
1. Las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado	1. Tratar asuntos del sector educativo para la atención y solución de los mismos que sean de competencia de las Delegaciones Regionales
2. Las Autoridades Municipales	2. Solicitar los requerimientos de los planteles educativos localizados en la jurisdicción del municipio para su canalización.
3. Miembros de la Legislatura Local	3. Solicitar los requerimientos de los planteles educativos en la entidad para su canalización.
4. La Secretaría de Finanzas y Planeación	4. Solicitar información del presupuesto destinado al Sector educativo y correspondiente al 2% a la nómina.

Directorio

Nombre: Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez
Puesto: Secretario de Educación
Teléfono: (228)8417700 Ext. 7441
e-mail: varredondo@msev.gob.mx

Nombre: Lic. Julieta C. Ballesteros Grayeb
Puesto: Secretaria Técnica
Teléfono: (228)8417700 Ext. 7497 (228)8128594 Fax.
e-mail: st_cive@yahoo.com.mx

Nombre: Lic. Héctor Vásquez Luna
Puesto: Director Jurídico
Teléfono: (228) 8411650
e-mail: dirjuridicasev@hotmail.com
djuridica@sev.gob.mx

Nombre: Arq. José Manuel Izazaga Mota
Puesto: Secretario Particular del Titular de Despacho
Teléfono: (228) 841 7700 ext. 7400
e-mail: jizazaga@msev.gob.mx

Nombre: Dr. Jorge del Valle Cervantes
Puesto: Coordinador de Asesores
Teléfono: (228) 841 7700 ext. 7431
e-mail: coord.asesores@msev.gob.mx

Nombre: Arq. Mario Fernández de la Garza
Puesto: Coordinador del Programa Vasconcelos
Teléfono: (228) 890-40-34, 890-54-80 ext. 103
e-mail: mfernandez@msev.gob.mx

Nombre: Andrés Valdivia Zúñiga
Puesto: Coordinador para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos
Teléfono: (228) 841-7700 Ext. 7413
e-mail: avaldivia@msev.gob.mx

Nombre: Profra. Xochitl A. Osorio Martínez
Puesto: Subsecretaria de Educación Básica
Teléfono: (228) 8 41 77 00 Ext. 7408, 812 57 86 (fax), 813 63 34
e-mail: caeb@sev.gob.mx

Nombre: Psic. Carlos Agustín Cueva Luna
Puesto: Coordinador Académico de Educación Básica
Teléfono: (228) 8 41 77 00 Ext. 7429, 812 57 86 (fax), 813 63 34
e-mail: caeb@msev.gob.mx

Nombre: Lic. María del Pilar Saucedo Pinta
Puesto: Directora General de Educación Inicial y Preescolar.
Teléfono: (228) 812-84-98
e-mail: psaucedo@msev.gob.mx

Nombre: Profr. José Farjat Fahur
Puesto: Director General de Educación Primaria Federalizada
Teléfono: (228)8 12 88 55 y 8 12 88 56
e-mail: Sejof26@hotmail.com

Nombre: Profr. Natalio A. Arrieta Castillo
Puesto: Director General de Educación Primaria Estatal
Teléfono: (228)8 12 58 50 (Directo) 12 85 05/06 ext. 107 y 132
e-mail: narrieta@secver.gob.mx y sevdgepe@hotmail.com

Nombre: Profr. Hipólito Ollivier Pérez
Puesto: Director General de Educación Secundaria
Teléfono: (228) 8 12 85 95
e-mail: hollivier@msev.gob.mx

Nombre: Profr. Víctor Hugo Torres y Aguilar
Puesto: Director General de Educación Física
Teléfono: (228)8-12-48-96
e-mail: vtorres@secver.gob.mx

Nombre: Lic. José Ángel Zapata Bautista
Puesto: Director de Educación Especial
Teléfono: (228)81573269
e-mail: jzapata@secver.gob.mx

Nombre: Profr. Valente Velázquez Bernabé
Puesto: Director de Educación Indígena
Teléfono: (228)8128617
e-mail: valente_velazquez_bernabe@hotmail.com

Nombre: Prof. Carlos R. Alafita Méndez
Puesto: Coordinador Estatal de Actualización Magisterial
Teléfono: (228)8 17 78 55 8017083055 8 18 91 04
e-mail: cram_alafita@yahoo.com.mx

Nombre: Lic. Rafael Ortiz Castañeda

Puesto: Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
Teléfono: (228) 812 5818
e-mail: roc@msev.gob.mx

Nombre: Mtra. Denisse Uscanga Méndez
Puesto: Director General de Bachillerato
Teléfono: (228) 8-18-42-44, 8-18-33-13 ext. 102
e-mail: denuscan@yahoo.com.mx

Nombre: Dr. Cándido Navarro Ramírez
Puesto: Director General de Telebachillerato
Teléfono: (228)8-15-60-02, 8-15-61-85, 8-15-69-69, 8-15-58-44.
e-mail: canarra@tebaev.edu.mx

Nombre: M. en A. Ángel David Cortés Pérez
Puesto: Director General de Educación Superior
Teléfono: (228) 8138728
e-mail: geloep@hotmail.com

Nombre: Lic. José Luis Alcudía García
Puesto: Director General De Educación Universitaria
Teléfono: (228)812.47.06
e-mail: direccion@dgeu.gob.mx

Nombre: M.A. José Alfredo Palma González
Puesto: Director de Educación Tecnológica
Teléfono: (228) 8155979, 8155989,8426470
e-mail: palmagonzalez@hotmail.com

Nombre: José Guillermo Trujillo
Puesto: Director de Educación Normal
Teléfono: (228)817 10 90 Ext. 105
e-mail: gmotrujillo@msev.gob.mx

Nombre: Javier J. Novelo Gamboa
Puesto: Coordinador de Unidades Regionales de la U.P.N.
Teléfono: 8 18 96 46 y 8 41 44 04
e-mail: coordinacionupn@yahoo.com.mx

Nombre: Mtro. Reynaldo Castillo Aguilar
Puesto: Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana
Teléfono: (228) 8 14 15 94 ext. 12
e-mail:

Nombre: Profr. Guillermo Héctor Zúñiga Martínez
Puesto: Director del Instituto Veracruzano de Educación Superior.
Teléfono: (228) 8 17 06 27
e-mail:

Nombre: Lic. Domingo Alberto Martínez Resendiz
Puesto: Subsecretario de Desarrollo Educativo
Teléfono: (228)8128622
e-mail: dmartinez@msev.gob.mx

Nombre: Mtra. María Eugenia Bravo Pagola
Puesto: Directora de Actividades Artísticas
Teléfono: (228)8125743
e-mail: artisticas@msev.gob.mx

Nombre: Lic. Rocío Liliana González Guerrero
Puesto: Directora de Incorporación de Escuelas Particulares
Teléfono: (228)8- 19-11-88
e-mail: rgonzalez@msev.gob.mx

Nombre: Lic. Edna Laura Zamora Barragán
Puesto: Coordinadora de Bibliotecas y Centros de Información Documental
Teléfono: (228)8417700, ext. 7890-7892
e-mail: ednazamorab@msev.gob.mx

Nombre: Beatriz Velasco Muñoz Ledo
Puesto: Coordinadora para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales.
Teléfono: (228)8 12 57 93
e-mail: bmunioz@msev.gob.mx

Nombre: Adriana Cobos Pinedo
Puesto: Coordinadora para la Protección Civil
Teléfono: (228) 8 12 86 13
e-mail: adrianacoboss@gmail.com

Nombre: Ing. José Cruz de León González
Puesto: Coordinador para la Reforma Educativa
Teléfono: (228)8 17 42 25
e-mail: jcruzdeleon@gmail.com

Nombre: Lic. Héctor Cervantes Díaz
Puesto: Coordinador de Profesiones
Teléfono: (228)8144011 Y 8144628
e-mail: Profesiones_ver@hotmail.com

Nombre: Lic. Saúl Saavedra Azamar
Puesto: Jefe del Departamento de Misiones Culturales
Teléfono: (228) 8-12-75-90
e-mail saulsaaz@msev.gob.mx

Nombre: Lic. Édgar Spinoso Carrera
Puesto: Oficial Mayor
Teléfono: (228) 8417700 Ext. 7200
e-mail: spinoso@sev.gob.mx

Nombre: Mtra. Laura E. Martínez Márquez
Puesto: Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo
Teléfono: (228) 8417700 Ext.7075
e-mail: lmartinez@msev.gob.mx

Nombre: Lic. Luis Rafael Ponce Jiménez
Puesto: Coordinador de Delegaciones Regionales
Teléfono: (228) 8-12-85-99 8-12-57-75
e-mail: lponce@msev.gob.mx



**Hoja de Autorización del Manual General de Organización
de la Secretaría de Educación de Veracruz**

Xalapa, Enríquez; Ver. Agosto 2010

Secretario de Educación de Veracruz

Firma y Sello

Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez



SECRETARIA DE
EDUCACION DEL
ESTADO DE VERACRUZ

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Sello y Firma

Mtra. Laura E. Martínez Márquez



S.E.V.
VERACRUZ
UNIDAD DE PLANEACION,
EVALUACION Y CONTROL
EDUCATIVO