



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual General de Organización

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018

Miguel Ángel Yunes Linares

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación de Veracruz

Jorge Flores Lara

Subsecretario de Educación Básica

Ricardo Gómez Leyva

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

Uriel Flores Aguayo

Subsecretario de Desarrollo Educativo

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Claudia Iliana López Benítez

Coordinadora de Delegaciones Regionales

Sandra Minerva Ramírez Chaga

Directora Jurídica

David Felipe Moreno Mendoza

Coordinador para la Difusión y Optimización de Servicios Educativos

Martha Elena Flores Bello

Jefe de la Unidad de Género

Lillian del Carmen Cerecedo Beaumont García

Secretaria Técnica del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

Eduardo Domínguez Zamudio

Jefe de la Unidad de Transparencia

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. ANTECEDENTES	6
2. MARCO JURÍDICO	8
3. ATRIBUCIONES	11
4. ORGANIGRAMA	19
5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	
5.1 Secretario de Educación	21
5.2 Director Jurídico	28
5.3 Coordinador para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos	33
5.4 Secretario Técnico del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación	36
5.5 Jefe de la Unidad de Transparencia	40
5.6 Jefe de la Unidad de Género	43
5.7 Subsecretario de Educación Básica	47
5.8 Subsecretario de Educación Media Superior y Superior	51
5.9 Subsecretario de Desarrollo Educativo	54
5.10 Oficial Mayor	59
5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo	67

5.12 Coordinador de Delegaciones Regionales 73

6. DIRECTORIO 77

HOJAS DE AUTORIZACIÓN 79

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código de Procedimientos Administrativos y el Código Financiero para el Estado de Veracruz, que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos vigente emitida por la Contraloría General del Estado, la Secretaría de Educación de Veracruz se dio a la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización como una herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente, describiendo las funciones de los puestos adscritos directamente al titular de la Dependencia, así como la relación de coordinación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

1. 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, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares al respecto.

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; habiéndose creado con base en 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 encontraba 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.

Por lo anterior y de acuerdo a las reformas a la 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, de Educación 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 Delegaciones Regionales, la Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos.

Sin embargo, la estructura orgánica de la dependencia ha sufrido cambios derivados de las diversas actualizaciones efectuadas en 2008, 2013, 2014, 2015 y 2018 por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado, quedando integrada a la fecha, por tres subsecretarías, una oficialía mayor, tres unidades (Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, Unidad de Género y Unidad de Transparencia), nueve direcciones generales, quince direcciones de área, catorce coordinaciones, dos comisiones, un consejo, cinco áreas de apoyo del C. Secretario, doce delegaciones regionales, tres órganos desconcentrados y trece organismos públicos descentralizados sectorizados.

2. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 3°.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 3, 121 y 123, apartado b, fracción VIII.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de los Trabajadores al del Servicio del Estado, 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.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Educación Pública.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, del 18 de mayo de 1992.
- Manual de Políticas para el Trámite y Control de Viáticos y Pasajes.
- Manual de Lineamientos para la operación del Fideicomiso para la Vivienda del Magisterio.
- Manual del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Manual de procedimientos 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.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

- Programa Nacional de Educación 2013-2018
- Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
- Guía Técnica para fortalecer el Proceso de Dictaminación.
- Acuerdo No 004/99 de mayo 1999.
- Acuerdos 205, 243, 254, 255, 276, 279, 357, 442, 444, 445, 447, 450, 480 otorgados por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- 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.
- Reglas de Operación del Programa de Tecnologías Educativas y de la Información.

Estatales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, Artículos 4, 21, y 22.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz
- Ley Estatal del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos para el Estado de Veracruz.
- Ley Estatal del Servicio Civil.
- 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 de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz-Llave.
- Ley de Ingresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Pensiones del Estado.
- Ley de Planeación del Estado.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz.

- Código de Procedimientos Administrativos de Estado de Veracruz.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Obra Pública del Gobierno del Estado de Veracruz.
- Convenio celebrado entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación del 18 de mayo 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, de 5 de Noviembre de 2000.
- Acuerdo No 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 No 003/99, por el que se delega en el Oficial Mayor la firma de diversos contratos con la representación de la Secretaría de Educación 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.
- 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.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Estatal de Educación 2017-2018.
- Programa Integral de Reingeniería de la Administración Pública Estatal.
- 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.
- Acuerdos No. 19/2001, 20/2001 y 03/2006 Gaceta Oficial del Estado.

3. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

De acuerdo con el artículo 21 del Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, del 26 de mayo de 2015, la Secretaría de Educación es la dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado y organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades, en los términos que establece la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables; así como de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad.

De acuerdo con el artículo 21 de esta misma Ley, son atribuciones del Secretario de Educación, conforme a la distribución de competencias que establezca su reglamento interior, las siguientes:

- I.** 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, esta ley y demás leyes del Estado.
- II.** Formular las políticas y programas generales, relativos a las actividades recreativas y deportivas;
- III.** 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;
- IV.** Desarrollar y promover el enriquecimiento, conservación y difusión de los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la Entidad;
- V.** 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 contenidos acerca de su etnohistoria y cosmovisión;
- VI.** Establecer y desarrollar programas especiales para una mejor integración a la sociedad de los miembros de la tercera edad y de los discapacitados;
- VII.** Gestionar, elaborar y, en su caso ejecutar, los acuerdos de coordinación que en materia educativa celebre el Estado con el Gobierno Federal o con los Ayuntamientos;
- VIII.** Organizar y fomentar la educación artística que se imparta en las instituciones educativas, para la difusión de las bellas artes y de las artes populares;
- IX.** Otorgar becas a los estudiantes de escasos recursos económicos en los términos de las disposiciones legales relativas;
- X.** Otorgar equivalencias y revalidar en términos de la ley los estudios que sean equivalentes a los que se impartan en el Estado;
- XI.** 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 los Registros de Validez Oficial del Estudios (sic) y verificar los procedimientos que deban seguirse para el otorgamiento

de certificados, títulos profesionales y grados académicos que expidan u otorguen;

- XII.** Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos que se acuerden con dichas instituciones;
- XIII.** Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con los ayuntamientos e instituciones públicas o particulares el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, así como promover la creación de instituciones de divulgación científica y educativa;
- XIV.** 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;
- XV.** Mantener por sí o en coordinación con los gobiernos federal y municipales, 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;
- XVI.** Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en la Entidad;
- XVII.** Promover, en coordinación con la Secretaría de Salud y Asistencia y la de Desarrollo Regional, los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente;
- XVIII.** Coordinar con las autoridades competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo;
- XIX.** Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud veracruzanas;
- XX.** 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;
- XXI.** Vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;
- XXII.** Fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, y cuidar que se cumpla con el espíritu de la ley de la materia;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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;
- XXV.** 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;

- XXVI.** Estudiar, analizar e incorporar las experiencias e innovaciones de otros sistemas educativos, a fin de actualizar los planes y programas de estudio de la educación tecnológica en la Entidad;
- XXVII.** Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera;
- XXVIII.** Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;
- XXIX.** Coordinar acciones en materia deportiva con autoridades municipales, estatales, federales o de otras Entidades Federativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXX.** Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas en el Estado, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física;
- XXXI.** Cooperar, en su caso, con las tareas que desarrollen las diferentes organizaciones deportivas;
- XXXII.** Evaluar el Sistema Educativo Estatal;
- XXXIII.** Ajustar el calendario escolar respecto al establecido por la autoridad educativa federal, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos en la Entidad, en términos de la legislación aplicable;
- XXXIV.** Promover la participación social para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Educativo Estatal; y
- XXXV.** Promover los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros del Sistema Educativo Estatal.
- XXXVI.** Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas que conlleven a elevar la calidad de la Educación Preescolar que imparta el Estado;
- XXXVII.** Proponer y ejecutar las políticas y programas del Estado en materia de investigación científica y tecnológica, así como divulgación de la ciencia y tecnología y la promoción de los usos sociales del conocimiento como la conectividad enciclomedia y otros esquemas similares.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz

De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz del 24 de mayo de 2006, al Titular de la Secretaría 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 señalados 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 encuentren 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 la 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, 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 desconcentrados creados por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrá facultades específicas para resolver en el ámbito de su materia;
- XI.** Designar a los 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 o 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 contenidos 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 y de las 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 expidan 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 de educación 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 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 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 conferida 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 encuentren 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;

- 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:

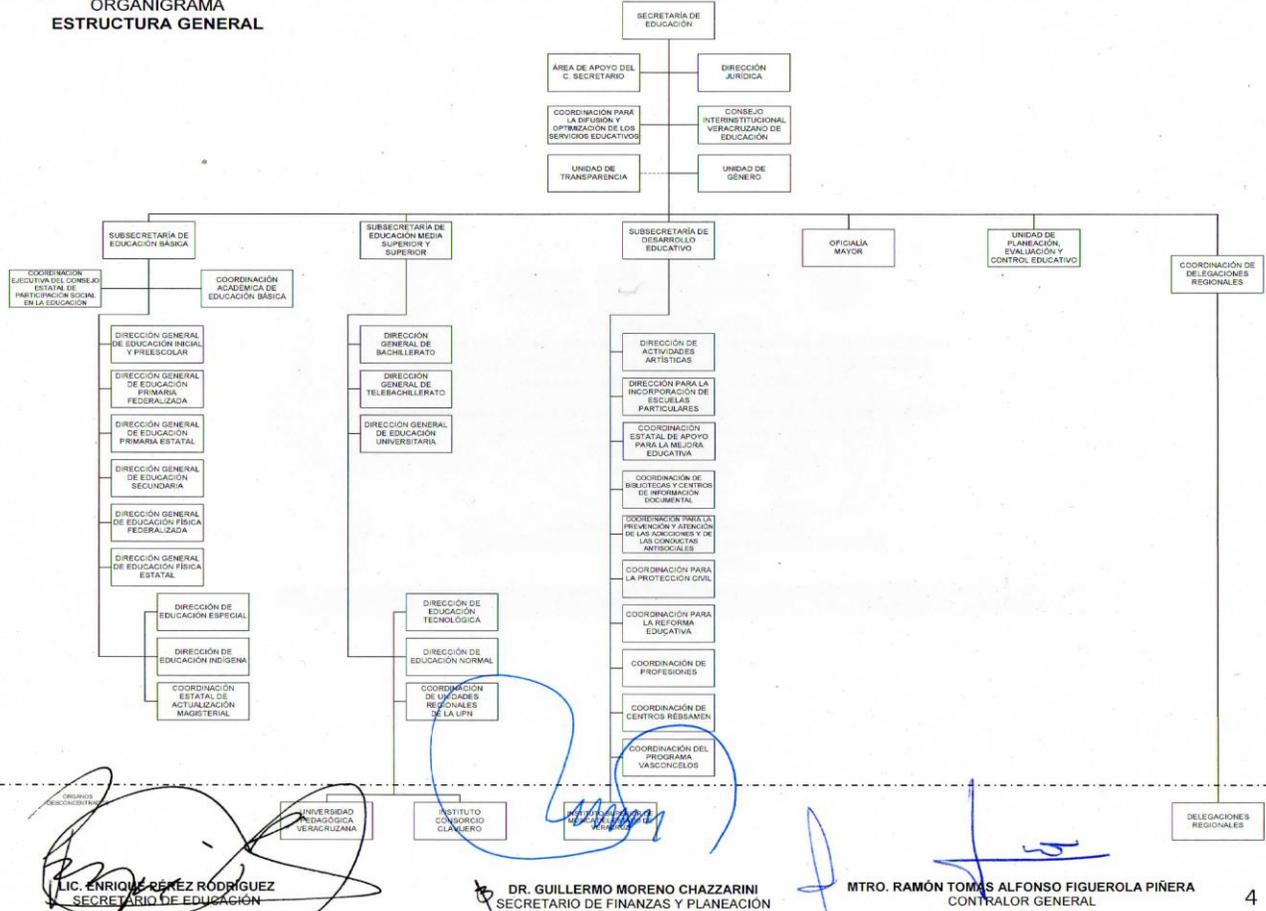
- I.** Fijar las bases para la planeación y evaluación de la política educativa en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como para la prestación del servicio educativo de las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas, en todos los tipos, niveles y las modalidades;
- II.** 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 deban 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 escolar expedido por la autoridad educativa federal para la educación 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 y difundir las funciones y actividades de la Secretaría;
- X.** 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;
- XI.** Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de 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 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;
- XVI.** Crear las comisiones internas temporales que sean necesarias para la atención de asuntos extraordinarios, así como designar a sus integrantes;
- XVII.** Nombrar y remover 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 dependan directamente, y cuando lo estime pertinente, a los que no tengan esta calidad;
- XX.** Expedir las convocatorias relacionadas con la prestación 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 confiera el Gobernador del Estado.

4. ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA ESTRUCTURA GENERAL



CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

SEV-04-SFP-CG-021-B-335

12 de Julio, 2018

LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL

DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

5.1 Secretario(a) de Educación

Jefe inmediato:

Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz

Subordinados inmediatos:

Secretario Técnico del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación
 Director Jurídico
 Jefe de la Unidad de Transparencia
 Jefe de la Unidad de Género, Secretario Particular
 Coordinador de Asesores
 Enlace de Comunicación Social
 Jefe de la Oficina de Gestión
 Enlace Administrativo
 Coordinador para la Difusión y Optimización de los Servicios Escolares
 Subsecretario de Educación Básica
 Subsecretario de Educación Media y Superior y Superior
 Subsecretario de Desarrollo Educativo
 Oficial Mayor
 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo
 Coordinador de Delegaciones Regionales

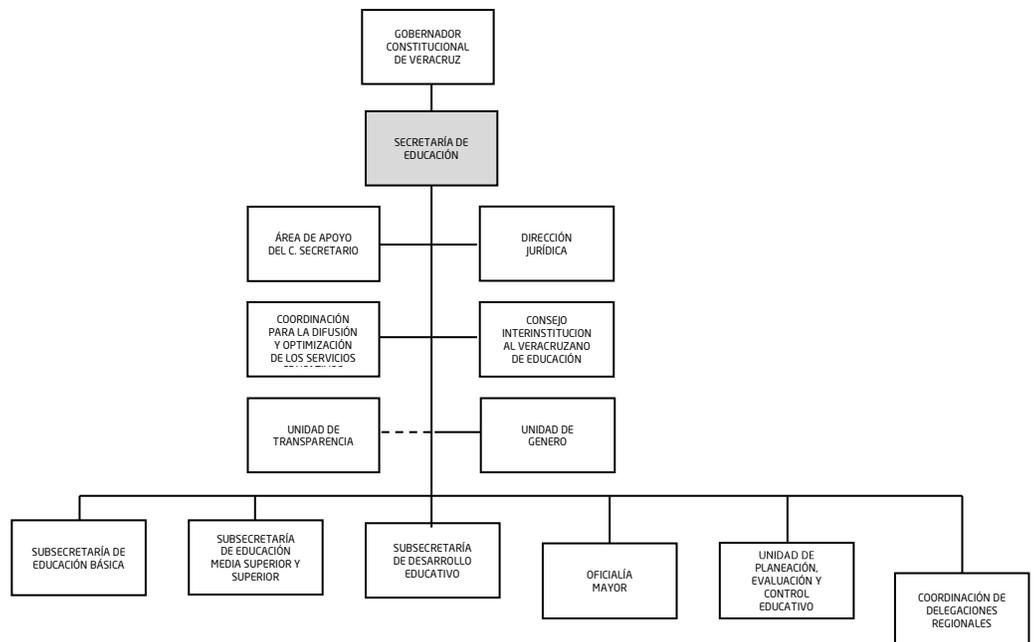
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el C. Gobernador Constitucional de Veracruz.

Descripción general:

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

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Secretaría Particular

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.1 Secretario(a) de Educación

1. Establecer mecanismos de planeación, supervisión y evaluación que permitan garantizar la correcta aplicación de la política educativa dictada por el Ejecutivo Estatal para todos los niveles educativos en los ámbitos público, a fin de optimizar el desarrollo educativo.
2. Asistir a los asuntos que así determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de representar legalmente a la Secretaría de Educación de Veracruz y al Gobierno del Estado.
3. Elaborar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, los planes y programas de estudio adecuados, para la enseñanza media superior y superior, que deberán difundirse para su correcta aplicación y ejecución en las escuelas públicas y privadas de la entidad federativa.
4. Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales, mediante las Directrices establecidas por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, para dar respuesta, transparencia y certificar las solicitudes de expedición de copias de documentos, que obran en los archivos de la dependencia, para dar congruencia al funcionamiento de la Secretaría.
5. Elaborar y rendir un informe, en apego a la "Regulación Constitucional de la Comparecencia de todos los Servidores Públicos", con la finalidad de dar a conocer ante el Poder Legislativo del Estado los resultados obtenidos durante ejercicio fiscal que corresponda.
6. Fomentar y difundir en el ámbito de su competencia y mediante el Instituto Veracruzano del Deporte, las actividades físico-deportivas, así como administrar las instalaciones, a fin de que estén en óptimas condiciones para su uso.
7. Establecer anualmente un cronograma de actividades recreativas, deportivas y de aprovechamiento del tiempo libre, para cada nivel educativo, haciendo promoción permanente del mismo, a fin de garantizar un crecimiento integral en los educandos, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
8. Implementar programas permanentes, sistemas de supervisión, y control que considere pertinentes, con la finalidad de asegurar que los planes de estudio establecidos, se lleven a cabo de conformidad con el calendario escolar expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como la evaluación de los mismos, para analizarlos, compararlos, complementarlos y/o adoptarlos en nuestra entidad, para el cumplimiento y mejoramiento de la educación.

Funciones

5.1 Secretario(a) de Educación

9. Gestionar, elaborar, ejecutar y en su caso vigilar, conforme lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, acuerdos y convenios, así como el Plan Veracruzano de Desarrollo, a fin de dar cumplimiento a las prioridades señaladas en las políticas de desarrollo de las entidades federativas, paraestatales y los diferentes ayuntamientos.
10. Establecer mecanismos de planeación, supervisión y evaluación al sector educativo de la entidad, que permitan garantizar el funcionamiento de los órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados adscritos a la Secretaría, así como difundir las funciones y actividades, requiriéndoles cuando sea necesario los informes que considere pertinentes, a fin de mejorar su funcionamiento y correcta aplicación.
11. Establecer convenios con la Secretaría de Turismo y Cultura, para la planeación, elaboración implementación y supervisión de programas y eventos de carácter científico, técnico, pedagógico, histórico, literario, cultural, artístico y educativo, a fin de elevar el nivel educativo de la población del estado.
12. Autorizar la expedición de los manuales administrativos tanto generales como específicos de esta Secretaría, con la finalidad de difundir las actividades y procedimientos que se efectúan dentro de las áreas antes mencionadas.
13. Supervisar mediante la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, la estadística de la Dependencia, con la finalidad de obtener los avances cualitativos y cuantitativos de esta Secretaría, permitiendo con ello la medición de resultados y la reprogramación de metas, de conformidad con el planeación anual del ejercicio que corresponda.
14. Establecer, promover y supervisar programas de estudio y/o capacitación para el trabajo, que aseguren la inclusión de personas de la tercera edad que así lo necesiten, con la finalidad de garantizar la integración de este sector de la población en la demanda laboral y cultural de las Dependencias Públicas y la iniciativa Privada.
15. Establecer en coordinación con la Secretaría de Salud y Asistencia y la Secretaría de Desarrollo Social y del Medio Ambiente, así como con la iniciativa privada, convenios intersectoriales y programas de alimentación, salud, prevención, abatimiento y erradicación de la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo, a fin de mejorar el nivel de vida en la comunidad estudiantil.
16. Contratar al personal calificado que se requiera para el cumplimiento de las funciones que le fueron encomendadas y en caso de ser necesario, proponer las adecuaciones pertinentes de plantilla, de conformidad con los lineamientos de austeridad y disciplina presupuestal, emitidos por el Ejecutivo del Estado mediante la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como por la Contraloría General del Estado, para que permitan la optimización de los recursos

Funciones

5.1 Secretario(a) de Educación

humanos, financieros y materiales, con los que opera la Secretaría sin menoscabo a los servicios otorgados.

- 17.** Complementar los planes de estudio establecidos, con un cronograma de actividades, que permitan la difusión de las bellas artes y de las artes populares, así como lo referente a los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la entidad, con la finalidad de garantizar un crecimiento integral en los educandos.
- 18.** Planear e implementar programas de conformidad con el Art. 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con las Secretarías de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Veracruz, de Desarrollo Social, Desarrollo Integral de la Familia y Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, con la finalidad que tiendan a la solidaridad humana, la preservación de la naturaleza y los centros urbanos.
- 19.** Establecer el calendario escolar, aplicable a todos los niveles de educación (Básica, Media Superior y Superior), incluyendo la formación cívica y ética que complementan el acervo cultural en la formación integral de los alumnos, en apego al calendario escolar expedido por la Secretaría de Educación Pública, a fin de dar cumplimiento a todos y cada uno de los planes de estudio.
- 20.** Verificar la correcta aplicación de los lineamientos establecidos, para otorgar equivalencias y revalidación de estudios, para facilitar la incorporación de los educandos de un mismo nivel educativo con otras entidades federativas y/o países, a fin de dar mayor certidumbre y oportunidad educativa y laboral.
- 21.** Nombrar y remover a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, comités, consejos o cualquier institución que deba tenerlos, por disposición de Ley, decreto o acuerdo del Ejecutivo, siempre que dicha representación no esté expresamente asignada al Secretario, a fin de procurar el progreso y el bienestar de la población.
- 22.** Coordinar la política educativa del Estado y organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y modalidades, en los términos que establece la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables; así como de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad.
- 23.** Establecer acuerdos y convenios con los poderes de cada una de las entidades federativas, con los diferentes ayuntamientos, así como con la totalidad de los órganos autónomos estatales, asimismo de las entidades paraestatales de la federación, la creación y establecimiento de bibliotecas y hemerotecas, con la finalidad de promover el nacimiento de instituciones científicas o educativas.

Funciones

5.1 Secretario(a) de Educación

- 24.** Coordinar el cumplimiento de las disposiciones legales, mediante la Unidad de Transparencia y en apego a las Directrices establecidas por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, para otorgar transparencia y acceso a la información pública gubernamental y dar congruencia a su funcionamiento.
- 25.** Elaborar en coordinación con otras Secretarías del estado y la iniciativa privada, programas multisectoriales que permitan el desarrollo integral de los ciudadanos veracruzanos, a fin de facilitar con ello su calidad de vida.
- 26.** Planear, organizar y supervisar, mediante las Subsecretarías de Educación Media y Media Superior y Desarrollo Educativo los programas de educación tecnológica, difundiéndolos con la finalidad de transmitir la cultura y la ciencia en los educandos del Estado de Veracruz.
- 27.** Autorizar los anteproyectos para la planeación y presupuesto anual de la Secretaría, así como los de las comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- 28.** Definir planes de estudios específicos, mediante la intervención de las Subsecretarías de Educación Básica, Media Superior y Superior, aplicables a las comunidades y regiones indígenas de nuestro estado, para garantizar el respeto a su historia, antropología de su región geográfica y su convivencia con otros grupos humanos, con la complejidad política e identidad que ello representa, logrando la preservación de nuestras tradiciones, usos y costumbres, así como la visión de nuestros antepasados del mundo.
- 29.** Controlar las actividades realizadas, respecto al servicio social del pasante, la orientación vocacional y los demás aspectos, con la finalidad de garantizar la cumplimentación de los Planes de Estudio, facilitando la vinculación de las Universidades e Instituciones de Educación Superior con la Sociedad y la iniciativa Privada.
- 30.** Responder las dudas que se susciten, en coordinación con la Dirección Jurídica, para la debida interpretación del presente ordenamiento.
- 31.** Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional y en su caso, expedir las convocatorias que considere pertinentes, para facilitar el desempeño de las funciones al personal docente y brindar servicios de calidad educativa.
- 32.** 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 autentificar los documentos emitidos en nombre de la Secretaría.

Funciones

5.1 Secretario(a) de Educación

- 33.** Controlar los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca, facilitando la vinculación con este sector.
- 34.** Nombrar, cambiar de adscripción, destituir o cesar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, todo ello en coordinación con las Direcciones de Recursos Humanos, Jurídica y Contraloría Interna, para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 35.** Incluir dentro de los programas de estudio, el conocimiento de la lengua nacional, 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, además de la realización de los actos cívicos escolares, que se complementen y estimulen el desempeño escolar de los estudiantes y genere arraigo y orgullo por su estado.
- 36.** Establecer programas de apoyo económico, en coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Becas, que estimulen el buen desempeño escolar de los estudiantes de nuestro estado, en los niveles de primaria, secundaria, bachillerato, profesional y posgrado, con la finalidad de lograr y mantener la excelencia educativa aun en condiciones adversas y optimizando los recursos otorgados por el Ejecutivo Estatal.
- 37.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 38.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 39.** 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 C. Gobernador del Estado.

Coordinaciones

5.1 Secretario(a) de Educación

Coordinación interna

- 1.** Con:
El C. Gobernador del Estado de Veracruz.

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

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

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
El Titular de la Secretaría de Educación Pública.

Para:
Coordinar las diversas actividades que sean de su competencia.
- 2.** Con:
Los titulares de las diversas Secretarías dependientes del Gobierno del Estado de Veracruz.

Para:
Coordinar los programas de índole federal que se presentan en el estado de Veracruz.
- 3.** Con:
Los organismos empresariales, cámaras de comercio, organismos públicos internacionales, colegios de profesionistas, organismos sindicales, organismos no gubernamentales y asociaciones religiosas.

Para:
Coordinar asuntos relacionados con la prestación de servicios educativos, actividades académicas, y proyectos que impactan el sistema educativo estatal.

Identificación

5.2 Director(a) Jurídico(a)

Jefe(a) inmediato:

Secretario de Educación

Personal Subordinado inmediato :

Jefe del Departamento Contencioso

Jefe del Departamento Patrimonial

Jefe del Departamento de Legislación y Consulta

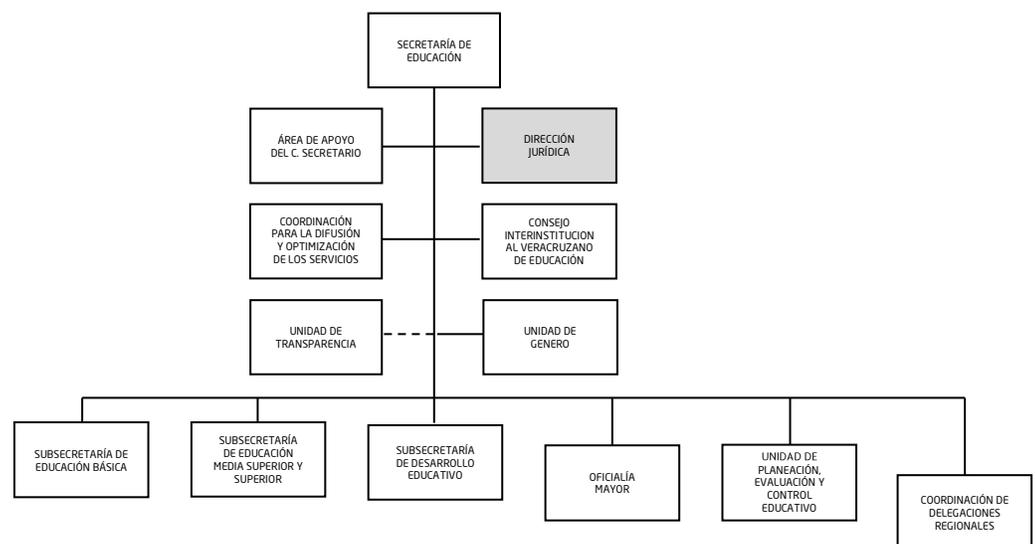
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de atender y tramitar todos los asuntos jurídicos que sean de interés de la Secretaría, así como dirigir, planear, organizar y controlar el funcionamiento y operación de ésta, bajos 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:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Dirección Jurídica

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.2 Director(a) Jurídico(a)

1. Representar en juicios y procedimientos legales en aquellos 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 para el cumplimiento correspondiente.
2. Establecer toda clase de procedimientos judiciales y contencioso-administrativos en el ámbito de competencia de la Secretaría, para obtener la resolución y ejecución definitiva de los mismos.
3. Dirigir las denuncias o querellas en nombre de la Secretaría o del Secretario, para 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 para resolver la problemática que se presente.
4. Evaluar las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría, para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial, para conocimiento de los interesados.
5. Dirigir 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 la resolución de 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. Organizar la legislación, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos del ámbito educativo, tanto federal como estatal, para disponer oportunamente de la normatividad.
10. Establecer 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

Funciones

5.2 Director(a) Jurídico(a)

Reglamento y las disposiciones aplicables a fin de contar con el registro correspondiente.

- 11.** Revisar y verificar que los servidores públicos de la Secretaría tengan atribuciones que conforme a la ley requieran para la suscripción de documentos.
- 12.** Dictaminar acerca de la procedencia de corregir los nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, para su correcto uso.
- 13.** Vigilar El cumplimiento de los trámites de expedición de las resoluciones, para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado.
- 14.** Proporcionar el marco normativo actualizado a los servidores públicos de la Secretaría, a fin de que conozcan sus derechos y obligaciones para el buen desempeño en la Institución.
- 15.** Realizar cursos, talleres, conferencias, entre otros para promover la cultura jurídica entre los servidores públicos de la Secretaría.
- 16.** Dirigir la elaboración de 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.** Evaluar los procedimientos laborales internos solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría de Educación, a fin de que las medidas sancionarias se apliquen conforme a la normatividad establecida.
- 18.** Evaluar 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.** Autorizar 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.** Dirigir y controlar tanto las bases de participación de las licitaciones como los procesos que se van a realizar, para que en todos sus casos, cumplan los elementos normativos aplicables de la Ley de Adquisiciones.

Funciones

5. 2 Director(a) Jurídico(a)

- 22.** Informar periódicamente al C. Secretario de Educación el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 23.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 24.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.2 Director(a) Jurídico(a)

Coordinación interna

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

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

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos de la Dirección Jurídica.

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
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 órdenes de Gobierno.

Para:
Orientar sobre los procedimientos jurídicos aplicables conforme a derecho.

Identificación

5.3 Coordinador(a) para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Jefe del Departamento de Enlace Interinstitucional

Jefe del Departamento de Difusión Institucional

Jefe del Departamento de Apoyo Editorial

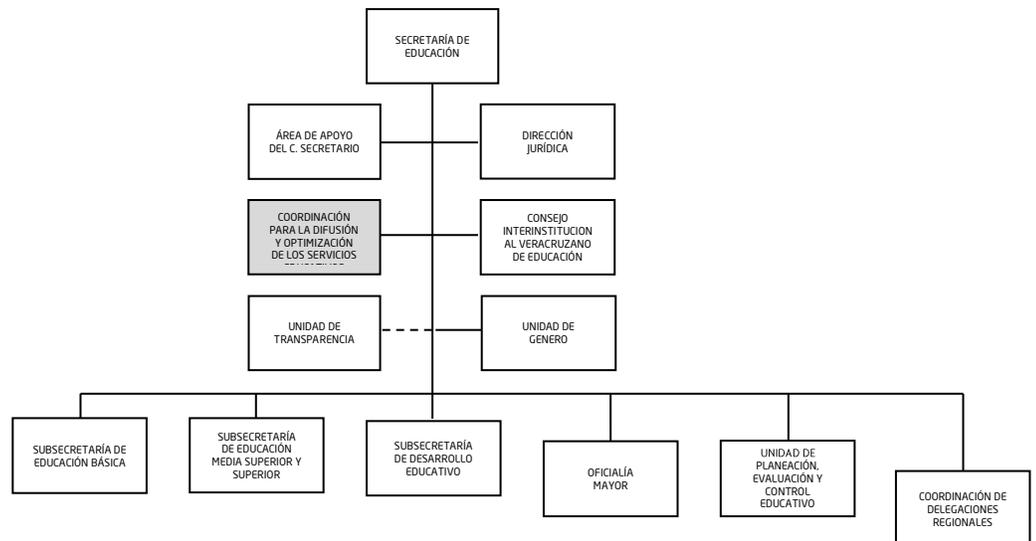
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Secretario de Educación, previo acuerdo con el 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 presta la Secretaría de Educación y establecer procedimientos para optimizar el desarrollo de los mismos.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.3 Coordinador(a) para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos

1. Coordinar todas aquellas acciones tendientes a una pronta y eficaz difusión de los servicios que presta la Secretaría de Educación para contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
2. Coordinar y promover, entre las áreas de la Secretaría, la cultura de la difusión de los servicios y su optimización, con la finalidad de transmitir la información y compartir con la sociedad sus beneficios.
3. Colaborar en la implementación de todos aquellos mecanismos de difusión para el mejoramiento de los servicios educativos.
4. Recibir comentarios, sugerencias y propuestas que le planteen los trabajadores, alumnos, padres de familia o cualquier integrante de la sociedad, revisar su pertinencia y factibilidad, con el propósito de mejorar los servicios educativos en el estado.
5. 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 periódicos y especificaciones en el marco de lineamientos vigentes para verificar su cumplimiento y contribuir a la mejora continua de los programas .
6. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
7. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.3 Coordinador(a) para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos

Coordinación interna

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

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

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

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

Para:
Gestionar recursos materiales, económicos y humanos para el funcionamiento de la Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos.
- 5.** Con:
Los Subsecretarios.

Para:
Atender peticiones de apoyo para la producción de materiales de difusión y edición de publicaciones a fin de contribuir al logro de sus objetivos.

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las empresas editoriales estatales y nacionales.

Para:
Convenir y llevar a cabo contratos para la coedición de libros.

Identificación

5.4 Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

Jefe inmediato:

Secretario(a) de Educación

Personal Subordinado inmediato:

Personal de Apoyo

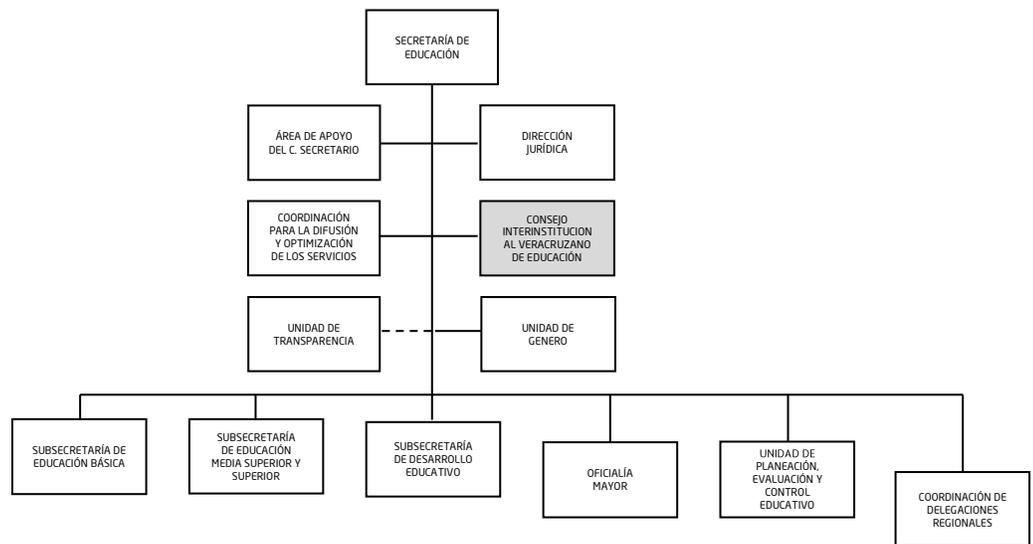
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación con fundamento al decreto de creación y reglamento interior.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.4 Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

1. Recabar y proporcionar la información que le sea solicitada al Presidente por las comisiones y subcomisiones, relativas a los asuntos que éstas tienen encomendadas, para mantener informados a los miembros del Consejo sobre las actividades que se realizan en el mismo.
2. Analizar las propuestas que resulten de las comisiones que integran al Consejo a fin de emitir las recomendaciones correspondientes para que exista una mejor planeación y organización en las actividades que realizan.
3. Asesorar al Gobierno del Estado en lo relativo a las propuestas que haga al Gobierno Federal para la ampliación de la oferta educativa, con el propósito de elevar la calidad del servicio educativo.
4. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previo acuerdo del Presidente para aprobar acuerdos de las comisiones y subcomisiones que integran al mismo.
5. Elaborar la orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias para someterla a aprobación de los miembros del Consejo.
6. Levantar las actas en que se asienten los acuerdos aprobados en las sesiones del Consejo, con la finalidad de integrar y mantener actualizada la información que surge del desarrollo de éstas.
7. Coordinar la realización del programa Operativo Anual de Trabajo y el presupuesto respectivo de la secretaria técnica CIVE y las Comisiones para entregar en tiempo y forma a la Dirección General de Administración y Finanzas
8. Analizar y enviar a los presidentes de las 8 comisiones que integran al CIVE las recomendaciones y/o propuestas que resulten del plan de trabajo de cada una de ellas para que exista una mejor planeación y organización en las actividades que realizan.
9. Apoyar a las comisiones y subcomisiones del Consejo en las diferentes actividades que realizan, para elevar la calidad del sistema educativo.
10. Elaborar, desarrollar, coordinar los diferentes proyectos y programas académicos del Reconocimiento a la Labor de Maestro Veracruzano en el ámbito de zona escolar y estatal así como los planes y programas de estudios de nivel medio superior y superior de instituciones particulares que solicitan RVOE, para que sean evaluados en tiempo y forma.
11. Coordinar acciones para la obtención y asignación de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios requeridos en la Secretaría técnica.

Identificación

5.4 Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

12. Vigilar el presupuesto autorizado para su ejercicio y presentar en tiempo y forma la documentación comprobatoria de gastos ante la autoridad correspondiente.
13. Vigilar la utilización de los recursos con que cuente el Consejo, para que se tenga un buen aprovechamiento y conservación de ellos.
14. Coordinar la constitución de comités en las obras acciones, trámites o servicios, a fin de incentivar la participación ciudadana en el quehacer gubernamental.
15. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
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

5.4 Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación

Coordinación interna

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

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

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3. Con:**
El presidente de cada una de las comisiones.

Para:
Integrar el plan anual de trabajo que se presenta al presidente del Consejo para su autorización.
- 4. Con:**
El Subsecretario de Educación Básica

Para:
Acordar actividades para promover y difundir el "Reconocimiento a la labor del maestro veracruzano".
- 5. Con:**
El 6. Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior y Subsecretaria de Desarrollo Educativo

Para:
Acordar actividades para promover y difundir el "Reconocimiento a la labor del maestro Veracruzano", y analizar el procedimiento para revisión técnica de los planes y programas de instituciones particulares y oficiales de educación media superior y superior que solicitan Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios(RVOE) y autorización.

Coordinación externa

- 1. Con:**
Las Dependencias Federales, Estatales, instituciones del sector privado y población en general.

Para:
Coordinar actividades para la planeación, programación, evaluación y análisis seguimiento y del sistema educativo en el Estado.

Identificación

5.5 Jefe de la Unidad de Transparencia

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

Personal de Apoyo

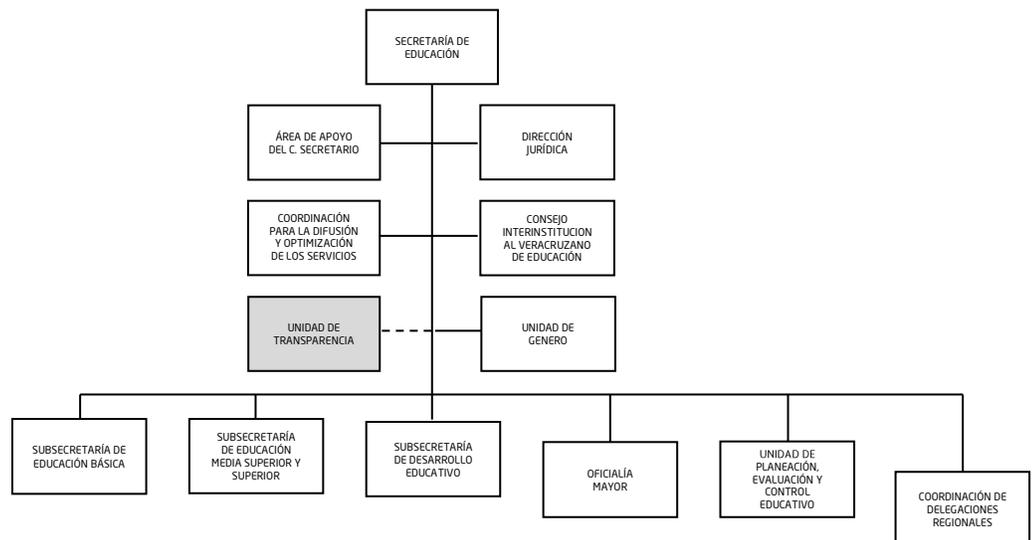
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Secretario de Educación.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión, así como de publicar las obligaciones de transparencia del sujeto obligado, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley de la materia, referente a promover, respetar, proteger y garantizar la seguridad de los datos personales que obren en su poder.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Unidad de Transparencia

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.5 Jefe de la Unidad de Transparencia

1. Coordinar la recepción de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO, que se presenten en la Secretaría de Educación, con la finalidad de gestionar la respuesta oportuna ante las áreas administrativas que la integran.
2. Coordinar la recepción de los recursos de revisión que interpongan los solicitantes ante la Secretaría de Educación, con la finalidad de gestionar el desahogo oportuno ante las áreas administrativas que la integran.
3. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO recibidas ante este Sujeto Obligado, de acuerdo a los requerimientos establecidos en las leyes en materia.
4. Diseñar procedimientos que faciliten la gestión de las solicitudes de información pública y de derechos ARCO, con el objeto de establecer mecanismos eficientes de atención.
5. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, que así lo soliciten, y en su caso, orientarlos sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan.
6. Coordinar los trabajos de las diferentes unidades administrativas para la actualización de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
7. Mantener actualizada el Portal de Transparencia de la Secretaría de acuerdo a la información integrada por cada área en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
8. Encaminar acciones al interior de la Secretaría en cumplimiento a la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
9. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Transparencia de este sujeto obligado y realizar las acciones en cumplimiento a
10. Presentar ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los informes correspondientes.
11. Informar al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
12. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
13. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.5 Jefe de la Unidad de Transparencia

Coordinación interna

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

Para:
Recibir instrucciones, tratar asuntos administrativos, autorizaciones, reportes de avances, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 2.** Con:
El personal subordinado inmediato.

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los titulares y Enlaces de Transparencia de las demás áreas de la Secretaría.

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI).

Para:
Solicitar y recibir información, relativa a las funciones de la Unidad de Transparencia.
- 2.** Con:
El Público en General

Para:
Remitir la información solicitada.

Identificación

5.6 Jefe de la Unidad de Género

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

Jefe de la Oficina de Promoción de la Igualdad

Jefe de la Oficina de Estudios de Género

Jefe de la Oficina de Transversalidad de la Perspectiva de Género

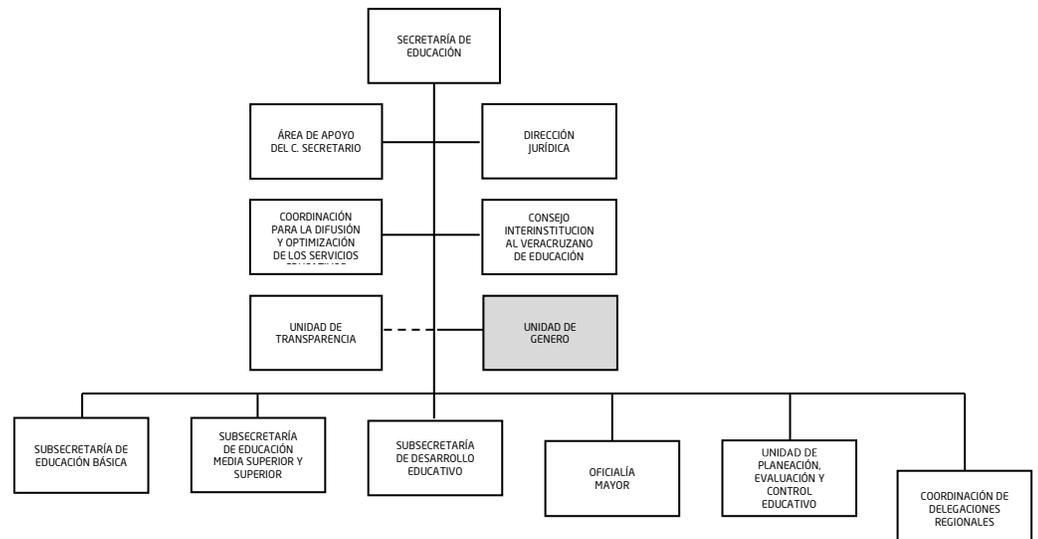
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Secretario de Educación, previo acuerdo con el C. Gobernador.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de proponer y verificar el desarrollo de políticas y estrategias para la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría de Educación.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Unidad de Género

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.6 Jefe de la Unidad de Género

1. Integrar el Programa Anual de Trabajo a fin de participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Dependencia que permitan la incorporación de la perspectiva de género.
2. Representar a la Secretaría de Educación ante otras Dependencias, entidades, organismos autónomos y organismos de la sociedad civil, para atender las políticas públicas en materia de género.
3. Representar a la Secretaría de Educación ante la Junta de Gobierno del Instituto Veracruzano de las Mujeres a fin de participar en los procesos de transparencia y rendición de cuentas de su funcionamiento interno.
4. Atender a las convocatorias del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, como representante de la Secretaría de Educación, a efecto de coadyuvar en las acciones de procuración de la igualdad entre mujeres y hombres que en dicha instancia se acuerden.
5. Desarrollar procesos permanentes de actualización desde la perspectiva de género, con la finalidad de promover en la operación diaria de las unidades administrativas de la Secretaría, la incorporación de avances y nuevas concepciones en la materia.
6. Promover acciones para impulsar la transversalidad de la perspectiva de género para contribuir en la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en el conjunto de las políticas públicas a cargo de esta Dependencia.
7. Coordinar los procesos de análisis e integración de información sobre género, con la finalidad de contar con bancos de consulta, para apoyar la toma de decisiones y en su caso, la atención fundamentada a problemáticas en la materia.
8. Difundir al interior de la Secretaría, las políticas estatales, nacionales e internacionales en materia de igualdad, no discriminación y no violencia, para promover su implementación en el sector educativo.
9. Instrumentar acciones de capacitación y formación en temas de género, derechos humanos y erradicación de la violencia, diseñadas para servidoras y servidores y públicos de la Secretaría, a fin de promover en las áreas que la conforman una cultura institucional de respeto y reconocimiento a la igualdad.
10. Establecer enlace entre las áreas centrales de la Secretaría y las instancias especializadas en temas de Género a efecto de apoyar las acciones que en la materia, cada una realiza al interior.

Funciones

5.6 Jefe de la Unidad de Género

- 11.** Integrar diagnósticos en temas de género que permitan conocer la situación del personal que labora en esta Secretaría, con el fin de identificar factores que en el ámbito de desempeño dificulten transversalizar la perspectiva de género.
- 12.** Coordinar a las servidoras y servidores públicos que realizan la tarea de enlace de Género entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría y la Unidad de Género, con el fin de evaluar y sistematizar los resultados de las acciones que, en el ámbito de cada área, realicen.
- 13.** Verificar el contenido de las acciones que promueven las distintas unidades administrativas de la Secretaría en materia de género, a efecto de garantizar que éstas responden adecuadamente al marco normativo vigente e incluyen la perspectiva de género.
- 14.** Establecer coordinación con las instancias federales, estatales y municipales que desarrollan programas de política pública en materia de género, con la finalidad de coadyuvar en la atención a problemáticas o necesidades que presenta el sector educativo.
- 15.** Informar periódicamente los avances del plan anual de trabajo ante las instancias encargadas de dar seguimiento al desarrollo institucional, para transparentar el ejercicio de los recursos asignados.
- 16.** Integrar el reporte para elaborar la Ficha Técnica de la Actividad Institucional, denominada Igualdad de Género, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SIED)
- 17.** Integrar y presentar ante la Dirección de Control Presupuestal la solicitud de recursos financieros para la adecuada operación de la Unidad de Género.
- 18.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 19.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 20.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.6 Jefe de la Unidad de Género

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Secretario de Educación

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

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

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
Los titulares y enlaces de género de las demás áreas de la Secretaría.

Para:
Coordinar acciones relacionadas con la perspectiva de género, solicitar y verificar información.

Coordinación externa

- 1.** Con:
El Instituto Veracruzano para las Mujeres.

Para:
Coordinar actividades, solicitar y transmitir información.

Identificación

5.7 Subsecretario(a) de Educación Básica

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

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

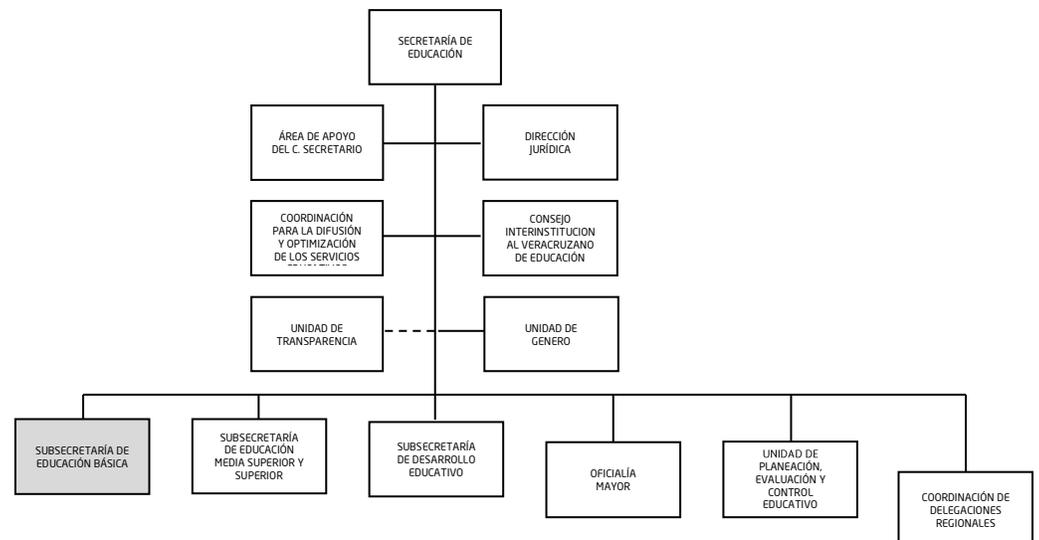
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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

Descripción general:

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

Ubicación en la estructura orgánica:



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

Revisión:
Subsecretaría de Educación Básica

Autorización:
Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:
Noviembre de 2018

Fecha de autorización:
Noviembre de 2018

Funciones

5.7 Subsecretario(a) de Educación Básica

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

Funciones

5.7 Subsecretario(a) de Educación Básica

en el desarrollo de la nación mexicana y en el contexto internacional con el fin de fortalecer la cultura regional y nacional.

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

Coordinaciones

5.7 Subsecretario(a) de Educación Básica

Coordinación interna

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

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

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

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

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
Los sindicatos de trabajadores de la educación.

Para:
Enviar y recibir información y coordinar actividades.

Identificación

5.8 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

- Secretario Particular
- Asesor
- Enlace Administrativo
- Director General de Bachillerato
- Director General de Telebachillerato
- Director General de Educación Universitaria
- Director de Educación Tecnológica
- Director de Educación Normal
- Coordinador de Unidades Regionales de la UPN
- Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana
- Director General del Instituto Consorcio Clavijero

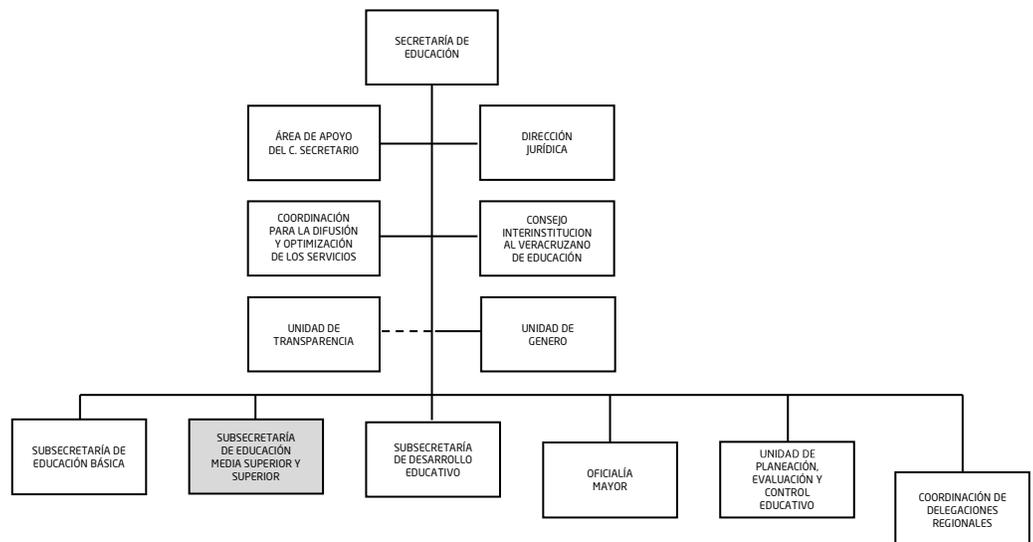
Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el C. Secretario de Educación de Veracruz previo acuerdo con el C. Gobernador Constitucional 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 educación media superior y superior.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.8 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

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.
2. 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, en términos de las disposiciones legales aplicables, así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, para el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
3. 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.
4. Ejecutar, dirigir y controlar la política educativa, para el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de ámbito de su competencia.
5. 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 de educación media superior y superior, para ofrecer servicios educativos de calidad.
6. Someter a consideración del Secretario de Educación de Veracruz, instrumentos jurídicos como proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las áreas a cargo de la Subsecretaría, a fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos correspondientes.
7. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.8 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

Coordinación interna

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Instituciones del Gobierno del Estado de Veracruz.

Para:
Mantener relaciones interinstitucionales.
- 2.** Con:
Las Instituciones del Gobierno Federal.

Para:
Coordinar acciones inherentes a los programas educativos.

Identificación

5.9 Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

Secretario Particular

Enlace Administrativo

Asesor

Director de Actividades Artísticas

Director para la Incorporación de Escuelas Particulares

Coordinador de Bibliotecas y Centros de Información Documental

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

Coordinador para la Protección Civil

Coordinador para la Reforma Educativa

Coordinador de Profesiones

Coordinador del Programa Vasconcelos

Coordinador de Centros Rébsamen

Jefe del Departamento de Misiones Culturales

Director del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

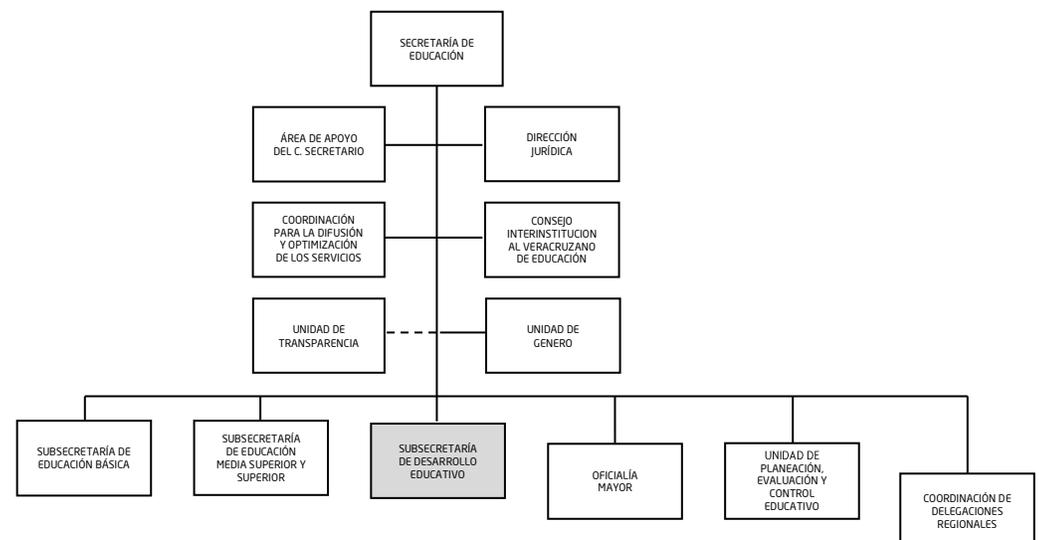
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de dar atención y seguimiento a los requerimientos planteados por la ciudadanía, organizaciones particulares y de la sociedad civil, así como instancias oficiales, en materia de desarrollo educativo; asimismo, de organizar, coordinar y apoyar acciones derivadas del Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial, que tengan por objeto el mejoramiento del servicio y calidad educativa, así como la atención de las necesidades de desarrollo educativo en la población veracruzana.

Ubicación en la estructura orgánica:



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

Revisión:
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:
Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:
Noviembre de 2018

Fecha de autorización:
Noviembre de 2018

Funciones

5.9 Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

1. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a su cargo, para proporcionar alternativas de desarrollo educativo no formal que eleven la calidad de vida de la población a la que van dirigidas.
2. Recibir en acuerdo a Directores(as), Coordinadores(as), Jefes(as) de Departamento y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, para garantizar un adecuado funcionamiento de las mismas y una atención de calidad a los veracruzanos.
3. Acordar con el(la) Secretario(a) los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría, con la finalidad de obtener la aprobación y aplicarlos conforme al Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación.
4. Apoyar las acciones que, en el ámbito de su competencia, lleven a cabo las Delegaciones Regionales y las Subsecretarías de Educación Básica y Media Superior y Superior, para optimizar la utilización de recursos y mejorar el desempeño institucional.
5. Trabajar con directores(as), coordinadores(as) y jefe(a) de departamento, de la Subsecretaría, a fin de establecer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia, para fortalecer el desarrollo educativo no formal.
6. Coordinar el Programa de Atención a Padres de Familia, para llevar a cabo el registro y la legalización de las Actas de Constitución de las Asociaciones de Padres de Familia y mantener actualizado el catálogo en Línea de estas Asociaciones legalmente constituidas; así como difundir y promover acciones y servicios educativos que la Secretaría tiene disponibles para sus integrantes.
7. Solicitar el apoyo de los Ayuntamientos e instituciones públicas o privadas para el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas y centros de información documental en la entidad, a fin de mantener vigente y en operación la Red Estatal de Bibliotecas Públicas Municipales.
8. Vigilar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y Media Superior y Superior, que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar una educación de calidad.
9. Vigilar que los trámites de solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio, planes y programas de estudio o de refrendo, que formulen los particulares o sus representantes legales a la Dirección para la Incorporación de Escuelas

Funciones

5.9 Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

Particulares, cumplan con los lineamientos establecidos, para garantizar la legalidad en la apertura de escuelas particulares.

- 10.** Organizar, opera y evaluar los servicios que ofrecen los Centros de la Red Estatal de Bibliotecas y Servicios para la Actualización Magisterial y Educación no Convencional (Centros Rebsamen), para fortalecer las acciones de capacitación magisterial y fomento a la lectura.
- 11.** Vigilar que el ejercicio profesional y el servicio social se realicen dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 12.** Distribuir en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica los libros de texto gratuitos, para la educación preescolar, primaria y secundaria.
- 13.** Autorizar y coordinar las acciones que la Dirección de Actividades Artísticas proponga, a fin de promover la educación artística y las expresiones artísticas y culturales en espacios de educación formal y no formal que dependan del Estado.
- 14.** Organizar la capacitación y actualización de los docentes de educación artística de nivel básico, mediante programas de desarrollo educativo basados en la innovación, la investigación y uso de las herramientas tecnológicas, para rescatar y difundir las tradiciones populares y artísticas de la entidad.
- 15.** Coordinar y evaluar las acciones de fomento a la lectura en la comunidad educativa, para elevar el índice lector en la población veracruzana.
- 16.** Coordinar y apoyar acciones que se deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial, las cuales tengan por objeto mejorar el servicio educativo, favorecer una cultura para la convivencia armónica escolar y elevar la calidad de la educación.
- 17.** Definir las acciones que realizan los Vehículos Autónomos de Soporte al Conocimiento y Liderazgo para la Organización Social (Vasconcelos), para combatir el rezago educativo y la inaccesibilidad a los servicios digitales.
- 18.** Apoyar y fortalecer las acciones que realiza el Departamento de Misiones Culturales, para un adecuado funcionamiento, a fin de disminuir el analfabetismo en la entidad.
- 19.** Organizar programas con el Coordinador para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales, con el fin de estimular una cultura de prevención del consumo de drogas y conductas antisociales en la población estudiantil de los niveles educativos formales y no formales;

Funciones

5.9 Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

20. Establecer la realización de actividades de los programas de Protección Civil dentro y fuera de las escuelas, para crear y fortalecer una cultura de la protección civil en el Sector Educativo de todos los niveles.
21. Organizar y difundir los programas y actividades del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz, así como todas las actividades artísticas de la Subsecretaría, para promover y fomentar la educación musical y cultural en todos los ámbitos.
22. Fomentar y coordinar acciones de vinculación intra e interinstitucional, para la promoción y fortalecimiento de la participación social en el desarrollo educativo de la entidad.
23. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
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 superior jerárquico.

Coordinaciones

5.9 Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo

Coordinación interna

- 1.** Con:
El Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo.

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

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

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
Los Organismos Públicos Descentralizados del sector educativo, así como las Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Organismos Descentralizados y Desconcentrados, Organismos Internacionales, Organizaciones Civiles, Asociaciones y población en general.

Para:
Fomentar el Desarrollo Educativo de manera colaborativa e interinstitucional y, en su caso, representar al Secretario y al Gobernador, cuando así se requiera.

Identificación

5.10 Oficial Mayor

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

- Presidente Árbitro de la Comisión Estatal de Escalafón
- Presidente Árbitro de la Comisión Estatal Mixta de Escalafón
- Director del Sistema Estatal de Becas
- Director de Recursos Humanos
- Director de Nóminas
- Director Recursos Financieros
- Director Contabilidad y Control Presupuestal
- Director de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles
- Director de Servicios Generales
- Director de Tecnologías de la Información
- Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión Administrativa
- Enlaces Administrativos

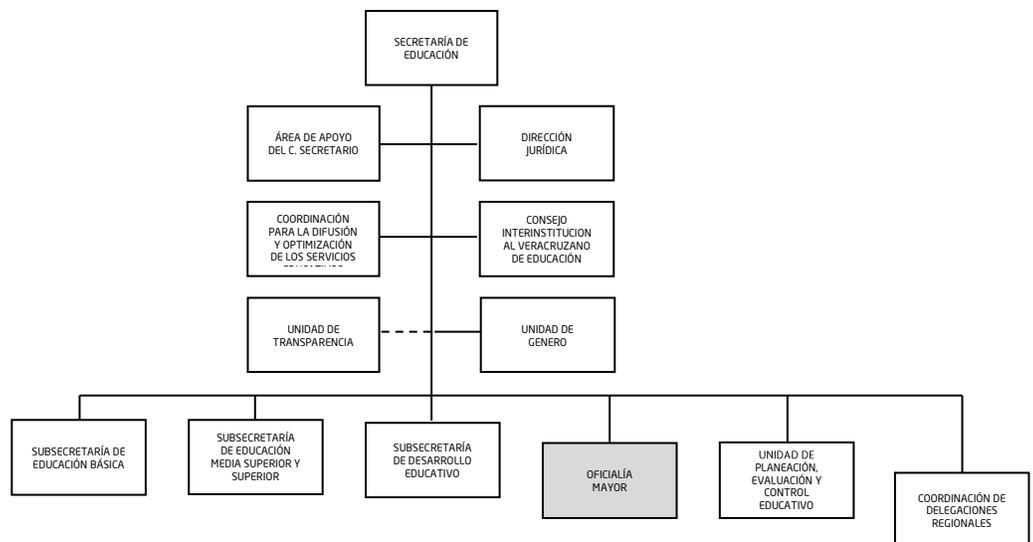
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Revisión:

Oficial Mayor

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.10 Oficial Mayor

1. 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.
2. Acordar con los subalternos los asuntos que tengan asignados para lograr un buen desempeño.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Tramitar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, los asuntos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.

Funciones

5.10 Oficial Mayor

- 11.** 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.
- 12.** 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 la Secretaría, 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, a fin de fortalecer la funcionalidad y operabilidad del sector educativo.
- 13.** Dirigir y coordinar las acciones de apoyo informático, necesario para la operación eficiente de la administración de la Secretaría.
- 14.** 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.
- 15.** 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.
- 16.** 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.
- 17.** 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.
- 18.** 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.

Funciones

5.10 Oficial Mayor

- 19.** Supervisar el análisis y evaluación de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya sido aprobada por 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.
- 20.** 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.
- 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 Estatal de Educación 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.** 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.
- 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 con el propósito de que los alumnos como usuarios finales, tengan una atención de calidad.
- 26.** Vigilar que la aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Secretaría, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin dar debido cumplimiento a la norma.
- 27.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos, para asegurar su normalización y aplicación.

Funciones

5.10 Oficial Mayor

- 28.** 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 de la Secretaría.
- 29.** 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.
- 30.** Supervisar, evaluar y coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, en la integración del proyecto del programa anual de indicadores de la Secretaría, en la elaboración de los manuales que se requieran y en las demás actividades que tengan relación con la disponibilidad presupuestal, para asegurar la funcionalidad de las áreas.
- 31.** Planear la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría para mejorar el funcionamiento de la Secretaría.
- 32.** 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, a fin de fortalecer la prestación y continuidad del servicio educativo.
- 33.** Coordinar, supervisar la integración y actualización, de inventarios de bienes muebles y equipo asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas, a fin de mantener actualizada la información del mobiliario y equipo.
- 34.** Elaborar los estados de ingresos y egresos consolidados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de conocer la evaluación financiera del sector.
- 35.** 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, a fin de que las diversas áreas de la Secretaría cuenten con las disposiciones legales y los recursos necesarios para atender sus procesos.
- 36.** Supervisar y, en su caso, autorizar la documentación de ingresos y egresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de presentar información financiera integral.
- 37.** Tramitar y supervisar los nombramientos del personal de la Secretaría para así cumplir con la normatividad establecida por la Ley.

Funciones

5.10 Oficial Mayor

38. Coadyuvar con las áreas de la Secretaría en la solución de los conflictos laborales que se susciten, para resolver los mismos.
39. 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 la Secretaría, con la finalidad de mejorar el desarrollo laboral de los empleados y con ello generar óptimos resultados.
40. 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.
41. 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.
42. 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, a fin con las políticas de transparencia y rendición de cuentas.
43. 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.
44. 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.
45. Someter a la consideración de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría; así como elaborar el proyecto del programa anual de indicadores del área administrativa a su cargo, a fin contar la respectiva autorización.
46. Analizar, autorizar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas de la Secretaría, a fin asegurar la funcionalidad y operación de éstos.
47. Proponer a la Secretaría la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Estatal y Mixta de Escalafón, con la finalidad de renovar la funcionalidad de las mismas.

Funciones

5.10 Oficial Mayor

- 48.** 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.
- 49.** Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia.
- 50.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área.
- 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

5.10 Oficial Mayor

Coordinación interna

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

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

Para:
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:
Los demás puestos internos de la Oficialía Mayor.

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las diversas dependencias de Gobierno del Estado, organizaciones sindicales o particulares.

Para:
Atender las solicitudes planteadas.

Identificación

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Jefe inmediato:

Secretario de Educación

Subordinados inmediatos:

Encargado del Programa CURP

Enlace Administrativo

Subdirector de Planeación

Subdirector de Evaluación

Subdirector de Investigación y Análisis de la Información

Subdirector de Administración Escolar

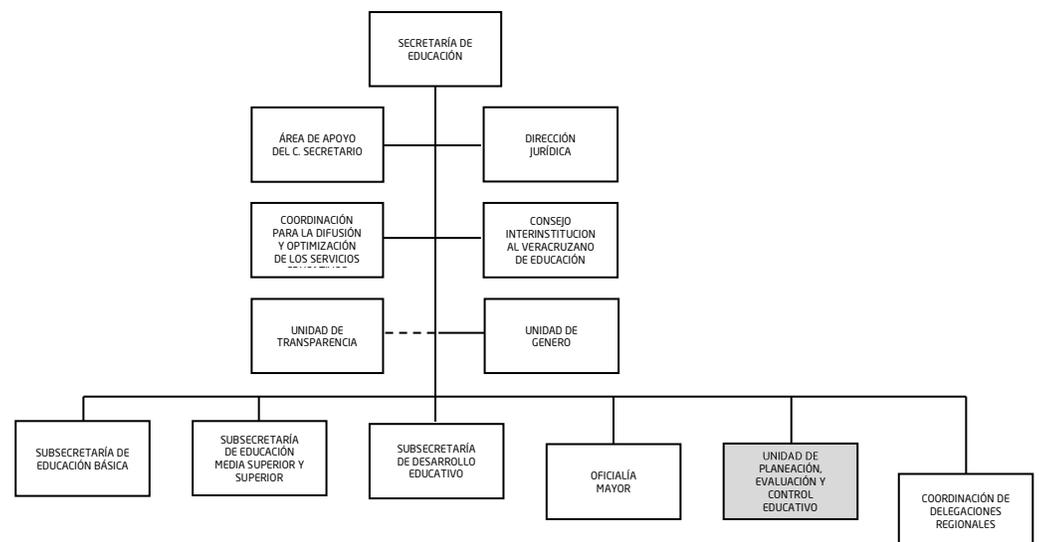
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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



Elaboración:

Oficial Mayor

Revisión:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

1. Coordinar el sistema permanente de planeación, investigación, evaluación y control educativo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de llevar a cabo el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa Veracruzano de Educación.
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, a fin de cumplir con los objetivos 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 fin 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 los dictámenes de creación o modificación de zonas y sectores escolares, para soportar su factibilidad, y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables, su creación o modificación.
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, para el conocimiento de los interesados.

Funciones

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

- 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 con base en la normatividad vigente, para el Informe de Gobierno del Ejecutivo Estatal.
- 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.

Funciones

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

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, y, para dar certeza a la expedición de la certificación de estudios emitida a cada uno de los interesados.
24. Coordinar y supervisar los programas de becas escolares que tenga a su cargo la Secretaría para cumplir con los lineamientos aplicables y la transparencia en el proceso.
25. Autorizar la gestión ante el Registro Nacional de Población para que a la población que integra el sistema educativo estatal y público en general se le asigne la Clave Única de Registro de Población (CURP).
26. Autorizar el anteproyecto de los Indicadores de Gestión para el presupuesto anual de la Unidad, a fin de gestionar los recursos ante la Secretaría de Finanzas y Planeación.
27. Asegurar el cumplimiento del programa anual de la Unidad; de conformidad con la normatividad aplicable, para el logro de la meta establecida.
28. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas o le correspondan por suplencia, para el cumplimiento de las mismas.
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, para el control de los recursos humanos.
30. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
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 superior jerárquico.

Coordinaciones

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Coordinación Interna

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

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

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

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:
La Dirección Jurídica.

Para:
Enviar información de documentación apócrifa, para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables.
- 5.** Con:
El Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

Para:
Acordar actividades, compartir información y definir estrategias para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables.

Coordinación Externa

- 1.** Con:
La Secretaría de Educación Pública

Para:
Recibir y proporcionar información de la estadística básica del Sistema Educativo Nacional y Estatal y sobre control escolar. Coordinar los trabajos para la aplicación y difusión de resultados de la Evaluación Nacional del Logro Académico en los Centros Escolares, así como asesorías y colaboraciones en el ámbito de sus funciones.

Coordinaciones

5.11 Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

- 2.** Con:
El Director de Documentación e Informe de Gobierno de la Oficina de Programa de Gobierno y Consejería Jurídica.

Para:
Coordinar el proceso de integración de la información del sector educativo para el Informe de Gobierno.

- 3.** Con:
El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (Sede Veracruz)

Para:
Recibir y proporcionar información actualizada de los Censos y Conteos de Población y Vivienda.

- 4.** Con:
El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico

Para:
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.

Identificación

5.12 Coordinador(a) de Delegaciones Regionales

Jefe inmediato:

Secretario de Educación de Veracruz

Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Jefe del Departamento de Servicios Educativos

Jefe del Departamento de Planeación y Control Educativo

Delegados Regionales

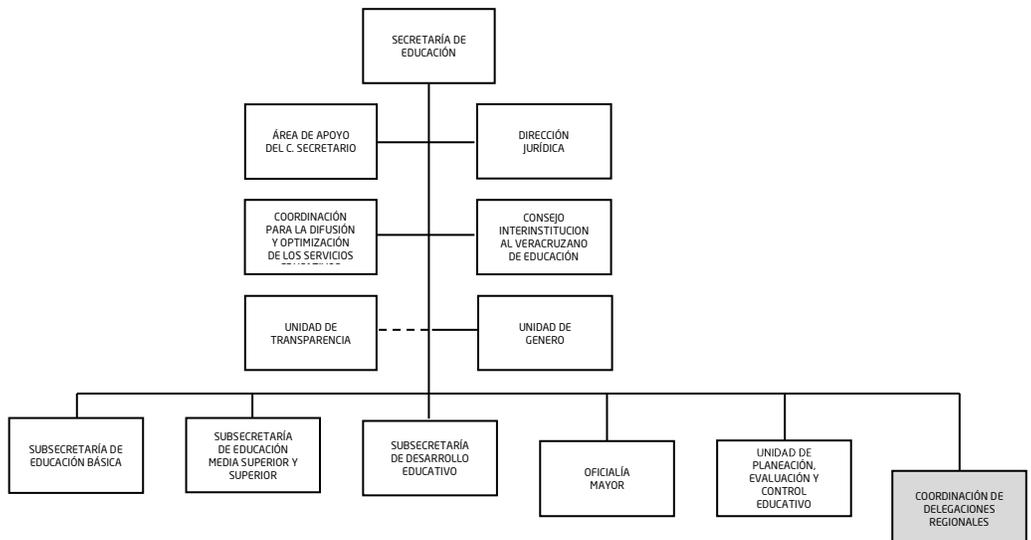
Suplencia en caso de ausencia temporal:

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

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de coordinar conjuntamente con las áreas de la Secretaría y las Delegaciones Regionales toda actividad generada por los programas institucionales, así como el de gestionar ante las instancias correspondientes y proporcionar los requerimientos necesarios para la operación de las Delegaciones Regionales, de igual manera atender toda aquella encomienda solicitada por el titular de la Secretaría o del C. Gobernador del Estado.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación de Delegaciones Regionales

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Funciones

5.12 Coordinador(a) de Delegaciones Regionales

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.
2. Supervisar el desarrollo de los programas institucionales operados en las Delegaciones Regionales para corroborar su cumplimiento con apego a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto.
3. Cumplir y hacer cumplir en las Delegaciones Regionales la reglamentación y lineamientos en materia laboral para que regulen y controlen el desarrollo de las actividades al personal de la Secretaría de Educación.
4. Establecer en coordinación con las áreas de oficinas centrales, mecanismos que coadyuven a la descentralización de los servicios y desempeños operativos que la propia Secretaría oferta a través de las Delegaciones Regionales para elevar la calidad de atención a usuarios, con apego a las normas y lineamientos vigentes.
5. Supervisar que el presupuesto asignado se aplique a los conceptos establecidos y se ajuste a los montos autorizados, para que estos sean ejercidos en las operaciones de las Delegaciones Regionales.
6. Fomentar a través de las Delegaciones Regionales los servicios de información, orientación, atención, solución y gestión para que los usuarios conozcan los trámites y servicios que se encuentran a su alcance en su región.
7. Promover acciones tendientes a fortalecer el desarrollo de las actividades que en materia educativa, administrativa, jurídica y de planeación, para su mayor y mejor operación en las Delegaciones Regionales.
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, directivos, docentes y administrativos 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 las instancias correspondientes de cada una de las áreas de la Secretaría que sean responsables de la operación de los programas institucionales, a fin conocer y atender con eficiencia los servicios educativos requeridos en la entidad.
10. Difundir en la entidad a través de las Delegaciones Regionales toda actividad de extensión y difusión educativa que sean instrumentados por la Secretaría de Educación de Veracruz, así como aquellas que en materia educativa hayan sido elaborados por instituciones municipales, estatales o federales, orientados, para mejorar el desarrollo de la población en edad escolar en sus diferentes niveles y modalidades.

Funciones

5.12 Coordinador(a) de Delegaciones Regionales

- 11.** Promover las relaciones de las Delegaciones Regionales con los organismos públicos y privados existentes en su región, para coadyuvar a la promoción y desarrollo de la educación, la cultura y el deporte.
- 12.** Participar, "previa 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, para la búsqueda de soluciones que no afecten las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- 13.** Mantener estrecha comunicación y coordinación con las autoridades municipales, para que estas participen de manera activa en las tareas educativas que son competencia de los tres niveles de gobierno y de la sociedad misma.
- 14.** Elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales el anteproyecto de presupuesto por programa, para presentarlo ante la instancia correspondiente donde se analizará y dará su aprobación.
- 15.** Elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales el programa operativo anual, para presentarlo ante la instancia correspondiente donde se analizará y dará su aprobación.
- 16.** Proponer al Secretario las modificaciones a los procedimientos administrativo, para el beneficio de la descentralización operativa de los servicios proporcionados por la Secretaría a través de las diferentes áreas que la integran, orientados estos hacia la eficiencia y eficacia.
- 17.** Conservar la comunicación funcional con las áreas administrativas de la Unidad Central, para mantener actualizados los avances generados en las encomiendas hechas a las Delegaciones Regionales.
- 18.** Mantener actualizadas las normas, lineamientos, acuerdos, circulares y toda documentación oficial emitida, para dar sustento al desarrollo de las diferentes actividades y operaciones de las Delegaciones Regionales.
- 19.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 20.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 21.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

Coordinaciones

5.12 Coordinador(a) de Delegaciones

Coordinación interna

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

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

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

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

Coordinación externa

- 1.** Con:
Las Autoridades municipales y miembros de la legislatura local.

Para:
Recibir, analizar y de ser procedente turnar ante la instancia correspondiente los requerimientos de los planteles educativos localizados en la jurisdicción competente del municipio para su atención.
- 2.** Con:
El Secretario de Finanzas y Planeación.

Para:
Recibir información sobre la aplicación del presupuesto destinado al Sector Educativo y correspondiente al 2% a la nómina.

6. DIRECTORIO

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación
K.M. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228)841 7700 Ext. 7401

Jorge Flores Lara

Subsecretario de Educación Básica
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tels. 01 (228) 812 69 2301, 841 77 00 Ext. 7408.
Correo electrónico subeducacionbasica@msev.gob.mx

Ricardo Gómez Leyva

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
KM. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 8 41 77 00 Ext. 7424.

Uriel Flores Aguayo

Subsecretario de Desarrollo Educativo
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 841 77 00, Ext. 7404.

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor
Km. 4.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 41 77 00 Ext. 7200

Beatriz F. Cabrera Excelente

Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.
Blvd. Cristóbal Colón Núm. 5, Torre Ánimas, Piso 1, Despacho 114,
Frac. Jardines de las Ánimas, C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tels. 01 (228) 813 76 89 y 841 77 00 Ext. 7075.

Claudia Iliana López Benítez

Coordinadora de Delegaciones Regionales
Km. 4.5 Carretera Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tels. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7526.
Correo electrónico: delegaciones@msev.gob.mx

Sandra Minerva Ramírez Chaga

Directora Jurídica
Avenida Murillo Vidal No. 90 esquina Río Tecolutla, primer piso,
Colonia Cuauhtémoc, C.P 91069, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tels. 01 (228) 841 16 50, 841 16 51, 841 16 52.

David Felipe Moreno Mendoza

Coordinador para la Difusión y Optimización de Servicios Educativos
km 4.5 Carretera Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7413.
Correo electrónico: cdose@msev.gob.mx

Martha Elena Flores Bello

Jefe de la Unidad de Género
km 4.5 Carretera Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 841 77 00 Exts. 7814 y 7431.
Correo electrónico: unidaddegenero@msev.gob.mx

Lillian del Carmen Cerecedo Beaumont García

Secretaria Técnica del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación
km 4.5 Carretera Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP,
C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7418 y 7439
Correo electrónico: cive@msev.gob.mx

Eduardo Domínguez Zamudio

Jefe de la Unidad de Transparencia
Blvd. Cristóbal Colón Núm. 5, Torre Ánimas, Piso 1, Despacho 103,
Fracc. Jardines de las Ánimas, C.P. 91190, Xalapa-Enríquez, Ver.
Tels. 01 (228) 8137689, 8417700 Ext. 7080.



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018

Elaboración



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



ABEL IGNACIO CUEVAS MELO
OFICIAL MAYOR

Revisión



JORGE FLORES LARA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
BÁSICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
VERACRUZ
SUBSECRETARÍA
DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR



RICARDO GÓMEZ LEYVA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



URIEL FLORES AGUAYO
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
EDUCATIVO



CLAUDIA ILIANA LÓPEZ BENÍTEZ
COORDINADORA DE
DELEGACIONES REGIONALES

S. E. V.
SUBSECRETARÍA EN
DESARROLLO EDUCATIVO



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOVIEMBRE 2018



VERACRUZ
ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN JURÍDICA
SANDRA MINERVA RAMÍREZ
CHAGA
DIRECTORA JURÍDICA

Revisión



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DAVID F. MORENO MENDOZA
COORDINADOR PARA LA DIFUSIÓN
Y OPTIMIZACIÓN DE LOS SERVICIOS
EDUCATIVOS



S.E. MARTHA ELENA FLORES BELLO
TITULAR DE LA UNIDAD DE GÉNERO



LILLIAN DEL CARMEN CERECEDO
BEAUMONT GARCÍA
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO
INTERINSTITUCIONAL
VERACRUZANO DE EDUCACIÓN



S.E.V. VERACRUZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EDUARDO DOMÍNGUEZ ZAMUDIO
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

Autorización

ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE
VERACRUZ



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente

Ricardo Camacho Lozano

Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla

Coordinación Operativa

Elia del Carmen Juárez

Consultoría

Armando Ortega Luna

Nubia Arlet Castañeda Moctezuma

Reyna Isabel Sibrián Zelada

Cristina del Rosario Martínez Oliver

Elisa Miranda Jácome

Alejandra Gabriela Sarquis Gómez

Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN