



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



ME LLENA DE ORGULLO

MANUAL ESPECÍFICO DE **ORGANIZACIÓN**

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Coordinó:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO

MAYO 2023



Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**Secretario de Educación
de Veracruz**

Zenyazen Roberto Escobar García

**Subsecretario de Desarrollo
Educativo**

Moisés Pérez Domínguez

Oficial Mayor

Ariadna Selene Aguilar Amaya

**Titular de la Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo**

José Rodríguez Pasaran

**Directora de Actividades
Artísticas**

Laura Jayme Barrientos



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	1
2. ANTECEDENTES	2
3. MARCO JURÍDICO	4
4. ATRIBUCIONES	5
5. ORGANIGRAMA	7
6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	8
Director de Actividades Artísticas	9
Auxiliar Administrativo (Apoyo del Enlace Administrativo)	13
Jefe de Departamento de Actividades Artísticas	16
Auxiliar Administrativo	19
Jefe de Oficina de Actividades Artísticas	22
Auxiliar Administrativo	25
Jefe de Oficina de Difusión y Promoción	28
Auxiliar Administrativo	31
Jefe de Oficina de Actividades Recreativas	34
Auxiliar Administrativo	37
Jefe de Departamento de Programas Institucionales	40
Auxiliar Administrativo	43
7. DIRECTORIO	46
8. HOJA DE AUTORIZACIÓN	47

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento a los Artículos 12 fracción XVI, 13, 14 fracción VII, y 15 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos que normen su actuación; de conformidad con el Programa Sectorial Veracruzano de Educación 2019-2024, estrategia 2: “Eficientar la operación administrativa de la Secretaría de Educación de Veracruz bajo principios de legalidad, transparencia, apertura y pertinencia, en favor del aprendizaje y el bienestar de los distintos actores educativos”; y en apego a la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos 2023, emitida por la Contraloría General del Estado, la Dirección de Actividades Artísticas, en coordinación con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, se dio a la tarea de actualizar el presente Manual Específico de Organización como herramienta normativa-administrativa, coadyuvante en la organización de las áreas que la integran para la ejecución de las atribuciones conferidas en el Artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con Número Extraordinario 110, el 18 de marzo de 2022.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Dirección de Actividades Artísticas, y tiene como finalidad dar a conocer las funciones de los puestos que la integran, así como las relaciones de comunicación de estos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

El lenguaje empleado en el presente Manual no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos; lo anterior a fin de cumplir con el artículo 13, fracción VIII de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. ANTECEDENTES

En 1984 comienza a operar el Departamento de Servicios Culturales, el cual, su principal servicio consistía en llevar presentaciones artísticas a las distintas áreas de la Secretaría de Educación y Cultura. Posteriormente pasa a ser Unidad de Desarrollo y Cultura, dependiendo de la Dirección de Prensa y Difusión de dicha Secretaría.

En 1999 se convierte en la Dirección de Actividades Artísticas, Culturales y Recreativas, y en este periodo se le otorgan, entre otras, las facultades de contribuir en la preservación y difusión de las expresiones artísticas en el Estado de Veracruz, así como coordinar a los diferentes grupos artísticos de música tradicional veracruzana de la Secretaría de Educación, además de programar y llevar a cabo las actividades tendientes a fomentar la cultura veracruzana en los planteles de educación básica en cada una de las regiones y localidades del Estado de Veracruz.

En el año 2000 cambia nuevamente su nombre a Dirección de Actividades Artísticas y Culturales, y en el año 2004 sus atribuciones quedan establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado el 6 de agosto de 2004, siendo, entre otras, las de programar, organizar, controlar y evaluar las actividades artísticas y culturales promovidas o patrocinadas por la Secretaría, así como coordinar y evaluar el desempeño de los grupos artísticos, además de promover la cultura popular y las manifestaciones tradicionales y culturales en la Entidad, además de apoyar los programas de difusión e investigación culturales en el Estado.

Con la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, del 24 de mayo de 2006, la Dirección de Actividades Artísticas y Culturales desaparece de la estructura orgánica de esta Secretaría, mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial del Estado con número extraordinario 51, que creó, fusionó, transfirió, suprimió, sectorizó y cambió las funciones de diversas áreas de la Administración Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, estableciendo en el artículo 1, fracción IV, inciso b, que: “la Dirección de Actividades Artísticas y Culturales se transfiere, con igual rango, a la Secretaría de Turismo y Cultura, para quedar adscrita directamente a su titular”. Al

realizarse este movimiento, se detectó la imposibilidad de transferir al personal adscrito a la Dirección de Actividades Artísticas y Culturales a la nueva Secretaría de Turismo y Cultura, debido a que un gran porcentaje de trabajadoras y trabajadores de esta Dirección ostentan plazas federales y estatales de docentes, y el servicio que prestan es meramente artístico, cultural y educativo, lo que tornó imposible el cumplimiento de obligaciones y presentaciones de tipo turístico.

Es así que, mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de fecha 29 de enero de 2007 se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, donde establece que “la Dirección de Actividades Artísticas y Culturales cambia su denominación a Dirección de Actividades Artísticas y se transfiere con igual rango a la Secretaría de Educación”, ordenando de forma definitiva la reincorporación del área a su dependencia de origen. Desde esa fecha, la Dirección de Actividades Artísticas se encuentra reintegrada a la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, quedando adscrita a las áreas que conforman la Subsecretaría de Desarrollo Educativo.

Actualmente, la Dirección de Actividades Artísticas se encuentra adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en la Gaceta Oficial Núm. Ext. 110, de fecha viernes 18 de marzo de 2022.

3. MARCO JURÍDICO

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Actualización 29 de mayo de 2023 en el D.O.F.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Actualización 03 de mayo de 2023 en el D.O.F.
- Ley General de Educación. Última Actualización 30 de septiembre de 2019 en el D.O.F.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Última Actualización 30 de abril de 2019 en el D.O.F.
- Programa Sectorial de Educación 2019-2024. Última Actualización 06 de julio de 2020 en el D.O.F.

Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última Actualización 02 de febrero de 2023 en la G.O.E.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última Actualización 31 de marzo de 2021 en la G.O.E.
- Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Última Actualización 04 de febrero de 2020 en la G.O.E.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024. Última Actualización 05 de junio de 2019 en la G.O.E.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación. Última Actualización 18 de marzo de 2022 en la G.O.E.
- Programa Sectorial Veracruzano de Educación 2019-2024. Última Actualización 05 de septiembre de 2019 en la G.O.E.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de Educación de Veracruz. Última Actualización agosto de 2022.

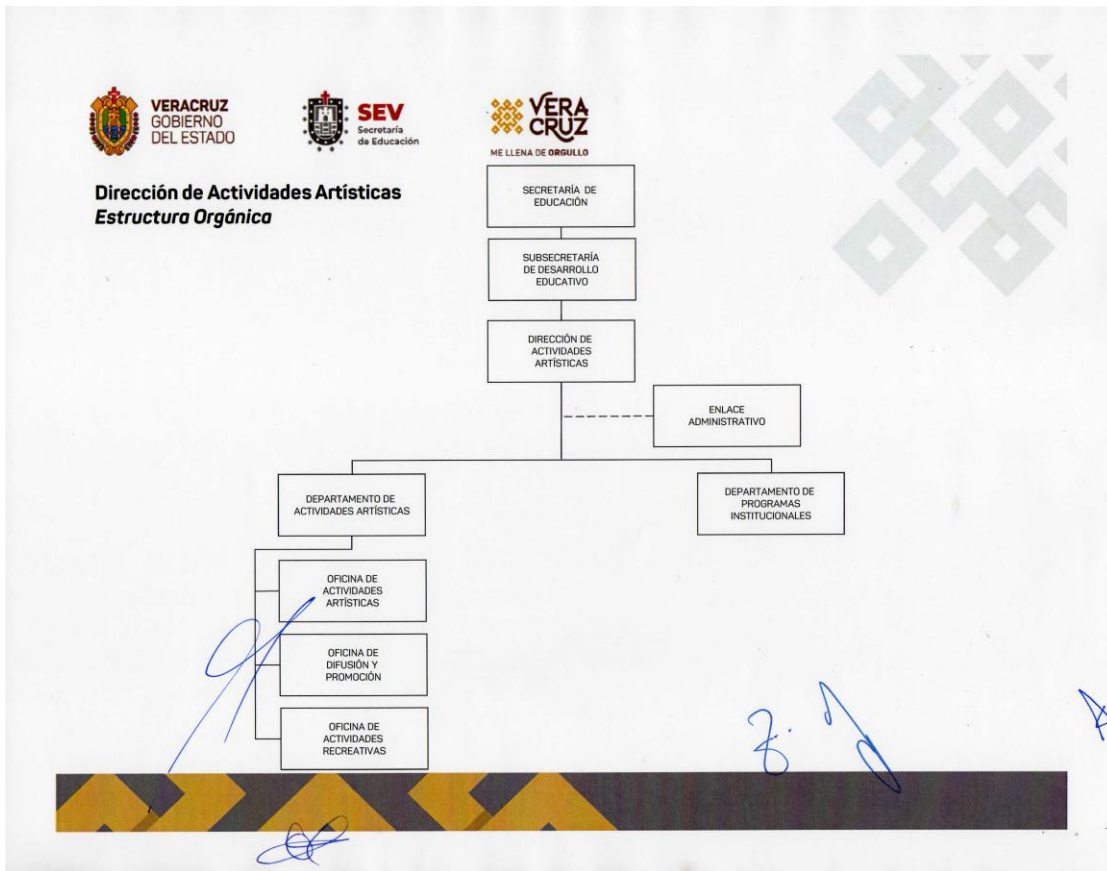
4. ATRIBUCIONES

De acuerdo con el Artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en Gaceta Oficial del Estado, con Número Extraordinario 110, el 18 de marzo de 2022; la Dirección de Actividades Artísticas estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, actualizar, operar y evaluar los Programas Institucionales, así como los servicios profesionales artísticos que esta Dirección realiza, con el propósito de promover la participación en la generación de contenidos artísticos, culturales y educativos identificados en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. Crear, organizar y difundir el legado artístico de las Orquestas musicales representativas de la Secretaría;
- III. Realizar proyectos educativos y culturales con las distintas áreas de la Secretaría, así como la gestión y propuesta de firmas de convenios de colaboración con instituciones externas;
- IV. Establecer las directrices para implementar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal a su cargo;
- V. Dar seguimiento, en lo que le corresponda, a la elaboración de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen, así como la evaluación y observaciones a éstos;
- VI. Informar periódicamente a su superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- VII. Convocar, con la aprobación de la Subsecretaría y la Dirección de Recursos Humanos, las vacantes de Direcciones Titulares, Direcciones Huéspedes, Artistas, Docentes y Arreglista, así como el personal necesario para el desarrollo óptimo de actividades propias de la Dirección;
- VIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y

- IX.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

5. ORGANIGRAMA





6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

Director de Actividades Artísticas

Jefe inmediato: Subsecretario de Desarrollo Educativo

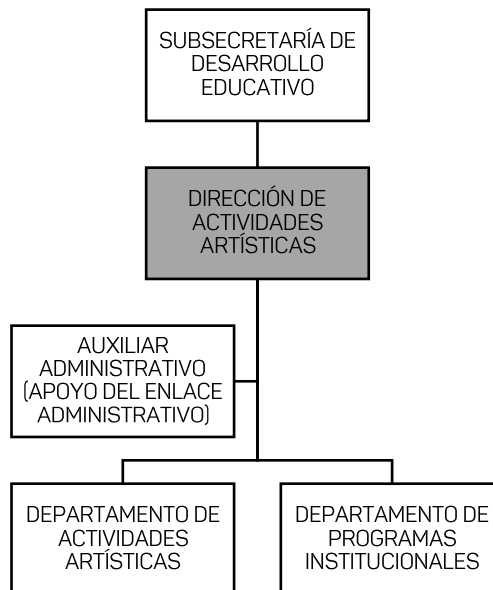
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo (Apoyo del Enlace Administrativo)
Jefe de Departamento de Actividades Artísticas
Jefe de Departamento de Programas Institucionales

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

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de organizar las actividades artísticas y culturales, en los distintos niveles educativos y población en general, de los diversos lenguajes artísticos, mediante programas de gobierno que impacten en todo el Estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo Educativo y Director de Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de Educación de Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Director de Actividades Artísticas

1. Coordinar los programas institucionales y las actividades artísticas educativas que preste, realice o promueva la Dirección de Actividades Artísticas, alineados al Plan Veracruzano de Desarrollo y al Programa Sectorial Veracruzano de Educación con el fin de difundir los lenguajes artísticos y la cultura en la sociedad veracruzana en espacios educativos y culturales, de los niveles de gobierno federal, estatal y municipal.
2. Gestionar y establecer los convenios de colaboración con instituciones educativas, públicas o privadas, que permitan construir vínculos de colaboración y trabajo mediante la elaboración de documentos legales, programación cultural y planeación educativa.
3. Realizar intercambios culturales y de colaboración con organismos nacionales e internacionales, para promover la educación artística de Veracruz y México.
4. Desarrollar los mecanismos de operación y supervisión, que garanticen el buen uso del manejo de los bienes y recursos asignados al área, para generar un mayor beneficio de las actividades programadas.
5. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos contemplando los gastos de operación de los recursos humanos, financieros y materiales asignados al área, para llevar a cabo las actividades sustantivas de la Dirección.
6. Gestionar convenios de colaboración, para realizar proyectos educativos y culturales con las distintas áreas de la Secretaría, así como con instituciones externas.
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, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Director de Actividades Artísticas

Comunicación interna

1. Con:
El Subsecretario 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 del área.

Para:
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
4. Con:
Los directores de las áreas de la Oficialía Mayor.

Para:
Solicitar los recursos económicos, materiales, humanos y diversos apoyos necesarios en el logro de los objetivos y metas establecidas de la Dirección de Actividades Artísticas.
5. Con:
Los titulares de las áreas de las Subsecretarías de Educación Básica y Media Superior y Superior.

Para:
Ofrecer servicios culturales mediante actividades artísticas, así como gestionar apoyos, solicitar y proporcionar información.

Comunicación externa

1. Con:

Las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como las organizaciones civiles y privadas.

Para:

Ofrecer y prestar los servicios culturales, a fin de promover y difundir las actividades artísticas.

2. Con:

Los directores de las instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones civiles e instituciones.

Para:

La propuesta de firmas de convenios de colaboración.

3. Con:

Los organismos nacionales e internacionales.

Para:

La promoción de intercambios culturales.

Identificación

Auxiliar Administrativo (Apoyo del Enlace Administrativo)

Jefe inmediato: Director de Actividades Artísticas

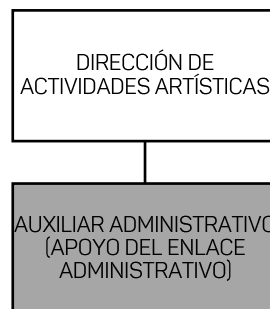
Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de gestionar los requerimientos de los recursos financieros, materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades, así como la administración de personal y bienes inmuebles asignados a la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo Educativo y Director de Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de Educación de Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo (Apoyo del Enlace Administrativo)

1. Gestionar los requerimientos de recursos materiales, financieros y humanos ante las áreas administrativas de la Oficialía Mayor, a fin de cumplir con las actividades encomendadas.
2. Recopilar la información del personal adscrito a la Dirección, para la actualización de la base de datos del Sistema de Plantillas de Personal (SIPSEV o SIPSEO) de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz.
3. Proveer de insumos informáticos, material de oficina, servicios generales y de limpieza necesarios, a fin de atender las necesidades de desempeño laboral del personal adscrito a la Dirección.
4. Supervisar los bienes muebles e informáticos en resguardo del personal adscrito a la Dirección, para la actualización de la base de datos del Sistema para el Control de Bienes Patrimoniales (SiCoBiP) y garantizar el uso adecuado del equipo y mobiliario asignado a la Dirección.
5. Tramitar solicitudes, pagos y comprobación de viáticos, para la realización y cumplimiento de comisiones realizadas por el personal de la Dirección.
6. Elaborar el anteproyecto y reportes mensuales de avance de cumplimiento de acciones del ajuste de metas de los Indicadores de la Actividad Institucional (AI'S) con el propósito de disponer de documentos e instrumentos normativos de operación y evaluación de metas para su envío a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la Secretaría de Educación.
7. Supervisar y actualizar los Formatos de la Plataforma Estatal de Mejora Regulatoria proporcionados por la Comisión Veracruzana de Mejora Regulatoria (COVERMER), formatos ROMR, RUA, RAA, CER Y CETS.
8. Autoriza en el Sistema de Control de Asistencia los permisos, licencias, y comisiones del personal de la Dirección, para hacer constar las actividades foráneas o ausencias del personal en el centro de trabajo.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo (Apoyo del Enlace Administrativo)

Comunicación interna

1. Con:
El Director de Actividades Artísticas.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
El Enlace Administrativo en la Dirección de Actividades Artísticas.

Para:
Proporcionar información y coordinar actividades.

3. Con:
Los demás puestos internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

Identificación

Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

Jefe inmediato: Director de Actividades Artísticas

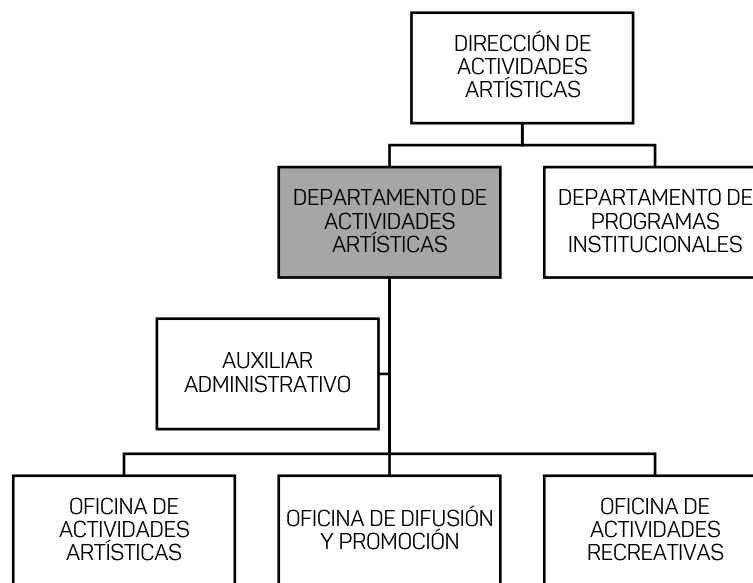
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo
Jefe de Oficina de Actividades Artísticas
Jefe de Oficina de Difusión y Promoción
Jefe de Oficina de Actividades Recreativas

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director de Actividades Artísticas previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planificar y promover las actividades artísticas y culturales en los distintos niveles educativos y población en general, mediante programas específicos que impacten en todo el estado de Veracruz.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo Educativo y Director de Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de Educación de Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

1. Integrar la agenda de presentaciones formales y didácticas de los proyectos artísticos, para dar cumplimiento a las peticiones que se reciben tanto de la dependencia educativa, así como agendas por convenidos de colaboración y de las programaciones que realiza la propia Dirección.
2. Organizar y supervisar la disponibilidad de requerimientos, logística y asignación del personal artístico, para la realización de actividades artísticas y de promoción cultural.
3. Proponer estrategias y acciones anuales de difusión y promoción de las actividades del área, con el fin de dar cobertura a todas las acciones y servicios que presta la Dirección.
4. Integrar reportes de las altas y bajas del personal que conforma los grupos artísticos, a fin de garantizar los servicios culturales que presta la Dirección.
5. Establecer acciones encaminadas a la actualización y capacitación del personal a su cargo, para fortalecer la calidad de los servicios artísticos, culturales y educativos que presta la Dirección.
6. Crear y gestionar contenidos artísticos alineados al Plan Veracruzano de Desarrollo y al Plan Sectorial.
7. Generar modalidades virtuales de los contenidos artísticos, culturales y educativos que promueve la Dirección, a fin de darlos a conocer a la población en general.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

Comunicación interna

1. Con:
El Director de Actividades Artísticas.

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.

Comunicación externa

1. Con
Las dependencias y entidades públicas federales, estatales o municipales.

Para:
Programar y coordinar agendas de trabajo para realizar de proyectos de promoción y difusión del arte y la cultura.

2. Con:
Los directores de las instituciones educativas públicas y privadas, asociaciones civiles e instituciones.

Para:
La propuesta de firmas de convenios de colaboración.

Identificación

Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

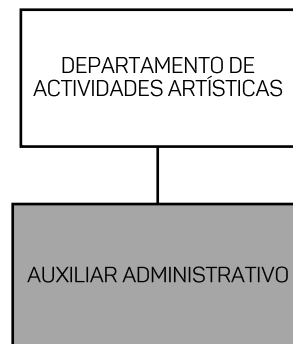
Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director de Actividades Artísticas previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de realizar actividades de apoyo en la integración de las propuestas de las actividades artísticas y la administración del personal para la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo

1. Desarrollar contenidos artísticos, culturales y educativos que contemplen los ejes transversales, a fin de determinar los requerimientos del personal para el logro de los objetivos de la Dirección de Actividades Artísticas.
2. Elaborar las actualizaciones artísticas especializadas y de formación profesional como servidores públicos, para atender las convocatorias, invitaciones o programas que hacen llegar la Secretaría de Educación de Veracruz o la Subsecretaría de Desarrollo Educativo a esta Dirección.
3. Registrar en el Sistema de Control de Asistencia los permisos, licencias, y comisiones del personal de la Dirección, para hacer constar las actividades foráneas o ausencias del personal en el centro de trabajo.
4. Realizar actividades de integración de propuestas de las actividades artísticas y la administración del personal, para dar seguimiento a las solicitudes de los elencos artísticos que llegan a la Dirección.
5. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
Los demás puestos Internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

Identificación

Jefe de Oficina de Actividades Artísticas

Jefe inmediato: Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

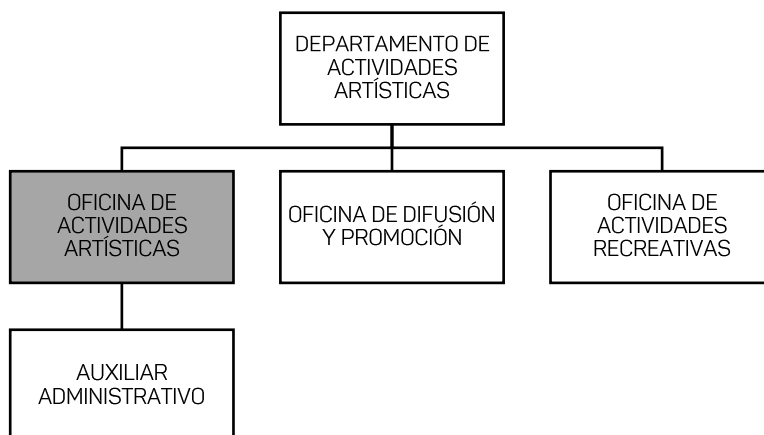
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas, previo acuerdo con el Director de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de programar los eventos artísticos y culturales que forman parte de la agenda de trabajo de la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Jefe de Oficina de Actividades Artísticas

1. Operar, la agenda de presentaciones, programación, disponibilidad, requerimientos de logística y asignación del personal artístico, para la realización de eventos de promoción y difusión cultural que encabeza la Dirección de Actividades Artísticas.
2. Atender y contactar a los solicitantes de grupos artísticos, para confirmar el servicio e informar sobre los requerimientos técnicos y la firma de la carta compromiso para la presentación de los grupos.
3. Confirmar la disponibilidad presupuestal de la Dirección de Actividades Artísticas, para la asignación del elenco artístico, así como el cumplimiento de los eventos y actividades artísticas que sean solicitadas o programadas.
4. Turnar e informar al personal de apoyo sobre las acciones que requieren de su cumplimiento, para concretar el ciclo operativo de las peticiones de grupos artísticos que haya que cubrir.
5. Crear contenido académico y artístico, para llevar a cabo las presentaciones, centros educativos y foros culturales.
6. Generar modalidades virtuales de los contenidos artísticos educativos que promueve la Dirección, para difundir los lenguajes artísticos y la cultura en la sociedad veracruzana en espacios educativos y culturales, de los niveles de gobierno federal, estatal y municipal.
7. Elaborar e informar al superior jerárquico, sobre el cambio, modificación, baja o alta en el elenco artístico, para la actualización del catálogo de servicios que presta el área.
8. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
9. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Jefe de Oficina de Actividades Artísticas

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

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.

Comunicación externa

1. Con:
Las dependencias públicas federales, estatales y municipales, escuelas particulares y públicas de todos los niveles educativos, organismos de la sociedad civil y particulares.

Para:
Para difundir de manera virtual, los lenguajes artísticos y la cultura en la sociedad veracruzana.

Identificación

Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: Jefe de Oficina de Actividades Artísticas

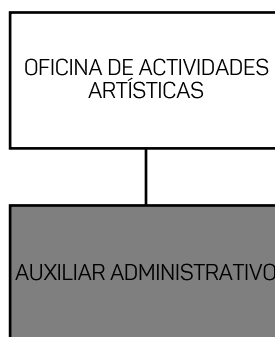
Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Oficina de Actividades Artísticas, previo acuerdo con el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de realizar la integración de las propuestas de las actividades artísticas y la administración del personal para la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo

1. Realizar propuestas de actividades artísticas, a fin de determinar los requerimientos de personal, tiempos y recursos necesarios para su cumplimiento.
2. Evaluar las convocatorias internas diseñadas por la Dirección de Actividades Artísticas, para el fortalecimiento y actualización en las disciplinas llevadas a cabo por la Dirección de Actividades Artísticas.
3. Revisar la agenda de comisiones, a fin de mantener actualizado el registro de asistencia del personal en el del Sistema de Plantillas de Personal (SIPSEV o SIPSEO) de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz.
4. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Oficina de Actividades Artísticas.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
Los demás puestos Internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

Identificación

Jefe de Oficina de Difusión y Promoción

Jefe inmediato: Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

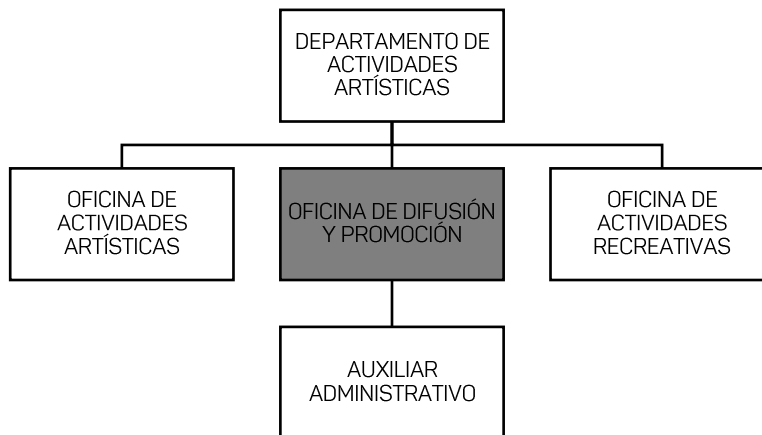
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas, previo acuerdo con el Director de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de la promoción y difusión, por medios impresos o electrónicos, de las actividades que se llevan a cabo en el área.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Jefe de Oficina de Difusión y Promoción

1. Diseñar la logística de difusión, para la cobertura informativa de los eventos y actividades programadas y agendados por la Dirección de Actividades Artísticas y sus áreas.
2. Proponer estrategias y acciones de difusión y promoción de las actividades del área, con el fin de dar a conocer a la población el trabajo que realiza la Dirección.
3. Revisar la información, previo a su difusión, a fin de definir la elaboración de anuncios publicitarios e informativos para su publicación en medios electrónicos.
4. Proporcionar asistencia técnica a las áreas de la Dirección, para el desarrollo y producción de materiales audiovisuales y reforzar la actividad artística en el área.
5. Recabar las evidencias de las actividades educativas y artísticas en las giras estatales, nacionales e internacionales en sus diversas modalidades, para control estadístico y difusión en los medios de comunicación de la Secretaría de Educación de Veracruz.
6. Generar modalidades virtuales de los contenidos artísticos y educativos que promueve la Dirección, para fortalecer el desarrollo artísticos en la población dentro y fuera del Estado de Veracruz.
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, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Jefe de Oficina de Difusión y Promoción

Comunicación interna

1. Con:

El Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

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 Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos de la Secretaría de Educación.

Para:

Divulgar y transmitir los eventos que reflejan el compromiso de la agenda de actividades de la Dirección de Actividades Artísticas, en la Cartelera de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Comunicación externa

1. Con:

Los canales y medios de comunicación de las dependencias públicas, federales, estatales y municipales.

Para:

Difundir y publicar los eventos y actividades, así como la producción de material informativo de la Dirección de Actividades Artísticas.

Identificación

Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: Jefe de Oficina de Difusión y Promoción

Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Oficina de Difusión y Promoción, previo acuerdo con el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de realizar actividades de apoyo en la información que se publica en el microsito, así como las estrategias y acciones para la difusión de los servicios de la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo

1. Crear acciones de difusión y promoción de las actividades, con el fin de dar cobertura a las actividades y servicios culturales que ofrece la Dirección de Actividades Artísticas.
2. Proponer acciones de logística de difusión, para la cobertura informativa de los eventos y actividades programadas y agendados por la Dirección.
3. Elaborar anuncios publicitarios e informativos acerca de las actividades que realiza la Dirección, a fin de que se publiquen en el micrositio institucional y redes sociales.
4. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Oficina de Difusión y Promoción.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
Los demás puestos Internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

Identificación

Jefe de Oficina de Actividades Recreativas

Jefe inmediato: Jefe de Departamento de Actividades Artísticas

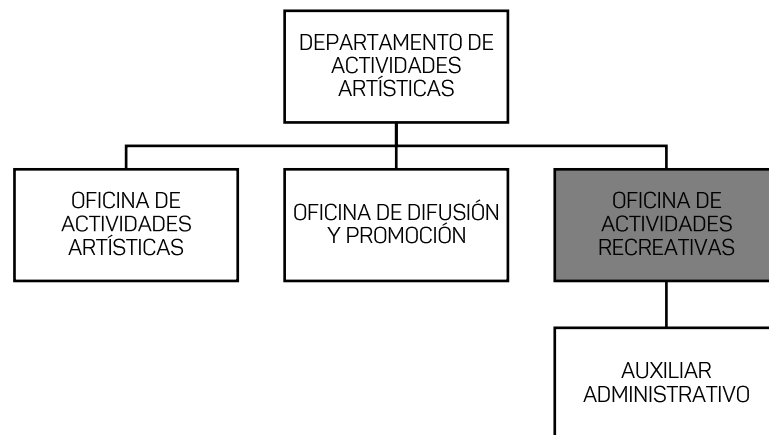
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas, previo acuerdo con el Director de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de generar puntos de encuentro para la recreación a través de eventos, talleres, conciertos, exposiciones, que incentiven la creatividad en las comunidades y en el personal que desarrolla talleres didácticos escolares.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Jefe de Oficina de Actividades Recreativas

1. Realizar capacitaciones y talleres artísticos, para fortalecer el reconocimiento e importancia de la educación a través del arte.
2. Generar puntos de encuentro en las comunidades, que incentiven la creatividad y promuevan la inscripción a los talleres de recreación.
3. 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.
4. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Jefe de Oficina de Actividades Recreativas

Comunicación interna

1. Con:

El Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

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.

Comunicación externa

1. Con:

Los organismos civiles, dependencias públicas federales, estatales y municipales, así como escuelas públicas y privadas de los diferentes niveles educativos.

Para:

Atender las solicitudes en materia de servicios artístico- educativo y culturales.

Identificación

Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: Jefe de Oficina de Actividades Recreativas

Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Oficina de Actividades Recreativas, previo acuerdo con el Jefe de Departamento de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de realizar actividades de capacitación de los servicios artístico-educativo y culturales del personal de la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo

1. Realizar actividades de capacitación de servicios artístico-educativo y culturales, orientadas al personal de la Dirección de Actividades Artísticas, a fin de fortalecer el reconocimiento e importancia de la educación a través del arte.
2. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Oficina de Actividades Recreativas.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
Los demás puestos internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

Identificación

Jefe de Departamento de Programas Institucionales

Jefe inmediato: El Director de Actividades Artísticas

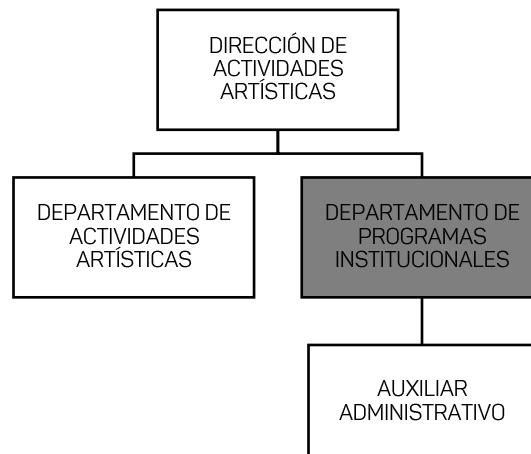
Subordinados inmediatos: Auxiliar Administrativo

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Director de Actividades Artísticas, previo acuerdo con el Subsecretario de Desarrollo Educativo.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planificar y dirigir las actividades de educación artística contenidas en los Programas Institucionales que se desarrollan en la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la
Unidad de Planeación,
Evaluación y Control
Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo
Educativo y Director de
Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de
Educación de
Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Jefe de Departamento de Programas Institucionales

1. Diseñar y controlar los servicios de educación artística para espacios formales y no formales, con el fin de mantener actualizados los contenidos y la calidad de los servicios que ofrece la Dirección de Actividades Artísticas, a través del Departamento de Programas Institucionales.
2. Proponer talleres didácticos, servicios culturales y de educación artística en los diferentes niveles educativos, con el fin de mantener actualizados los contenidos y calidad de los servicios artísticos que ofrece la Dirección.
3. Acordar y actualizar la calendarización y programación de actividades, así como la asignación y capacitación del personal especializado en educación artística de cada programa, para la mejora continua de los servicios que presta la Dirección.
4. Supervisar el desarrollo de los programas institucionales y requerimientos técnicos y materiales, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos alineados al Plan Veracruzano de Desarrollo y al Plan Sectorial.
5. Generar modalidades virtuales de los contenidos artísticos educativos, para fortalecer y promover las actividades de la Dirección en la población dentro y fuera del Estado de Veracruz.
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, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Jefe de Departamento de Programas Institucionales

Comunicación interna

1. Con:
El Director de Actividades Artísticas.

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.

Comunicación externa

1. Con:
Las instituciones culturales, dependencias federales, estatales y municipales, asociaciones civiles y organismos privados.

Para:
Coordinar agendas de trabajo para realizar proyectos de promoción y difusión del arte y la cultura.

Identificación

Auxiliar Administrativo

Jefe inmediato: Jefe de Departamento de Programas Institucionales

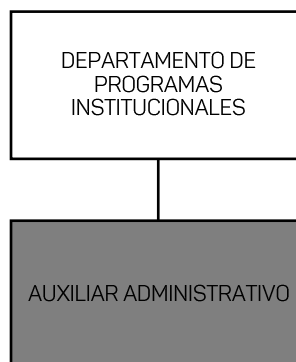
Subordinados inmediatos: Ninguno

Suplencia en caso de ausencia temporal: El servidor público que designe el Jefe de Departamento de Programas Institucionales, previo acuerdo con el Director de Actividades Artísticas.

Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de participar en la integración de las propuestas de los Programas Institucionales de la Dirección de Actividades Artísticas.

Ubicación en la estructura orgánica:



Elaboración
Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Revisión
Subsecretario de Desarrollo Educativo y Director de Actividades Artísticas

Autorización
Secretario de Educación de Veracruz

Fecha elaboración
Mayo de 2023

Fecha autorización
Junio de 2023

Funciones

Auxiliar Administrativo

1. Atender la programación y calendarización de los programas institucionales, para garantizar la prestación de servicios de la Dirección de Actividades Artísticas conforme a las metas establecidas para espacios formales y no formales.
2. Informar sobre las peticiones y requerimientos técnicos, materiales, y logística a fin de proveer y consolidar los servicios de los programas institucionales.
3. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, y demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Relaciones de Comunicación

Auxiliar Administrativo

Comunicación interna

1. Con:
El Jefe de Departamento de Programas Institucionales.

Para:
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

2. Con:
Los demás puestos Internos del área.

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

Comunicación externa

1. Ninguna.

7. DIRECTORIO

Laura Jayme Barrientos

Directora de Actividades Artísticas
Carretera Federal Xalapa-Veracruz Km. 4.5, Colonia Rubí Ánimas
C.P. 91193, Xalapa, Veracruz
Teléfono: 22 88 41 77 00 Ext. 7624
ljayme@msev.gob.mx

Adrián Martín Moreno Ávila

Jefe de Departamento de Actividades Artísticas
Calle Cempoala No. 5, Fraccionamiento Los Ángeles
C.P. 91060, Xalapa, Veracruz
Teléfono: 22 88 18 96 30 y 22 88 18 09 42
amoreno@msev.gob.mx

Juan Sebastián Guigui Alfaro

Jefe de Departamento de Programas Institucionales
Calle Serafín Olarte No. 16, Colonia Mártires de Chicago
C.P. 91094, Xalapa, Veracruz
Teléfono: 22 81 29 50 14
jguigui@msev.gob.mx

8. HOJA DE AUTORIZACIÓN



MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | JUNIO 2023

ELABORACIÓN


Ariadna Selene Aguilar Amaya
Oficial Mayor


José Rodríguez Pasaran
Titular de la Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo

REVISIÓN


Moisés Pérez Domínguez
Subsecretario de Desarrollo
Educativo


Laura Jayme Barrientos
Directora de Actividades
Artísticas

AUTORIZACIÓN


Zenyazen Roberto Escobar García
Secretario de Educación de
Veracruz









CRÉDITOS

José Rodríguez Pasaran
Jesús Alejandro Rueda Vanda
Laura Jayme Barrientos
Coordinación Ejecutiva

Verónica Campos Coronel
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elisa Miranda Jácome
Hilda Josefina Martínez Herlindo
Revisión

Elideth Torres Domínguez
Integración



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



200 ANOS
VERACRUZ
CUNA DEL HEROICO
COLEGIO MILITAR
1823 - 2023

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
REGISTRO ESTATAL DE **MANUALES ADMINISTRATIVOS** DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

SEV-04-DGFI-0732-73-MEO-DAA-1515/05
Octubre 27, 2023


L.C. ANGELICA JOSELIN ALARCÓN DAUZÓN
DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

 **VERA
CRUZ**
ME LLENA DE ORGULLO