



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Procedimientos

COORDINACIÓN PARA LA REFORMA EDUCATIVA

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

Miguel Ángel Yunes Linares

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Enrique Pérez Rodríguez

Secretario de Educación de Veracruz

Uriel Flores Aguayo

Subsecretario de Desarrollo Educativo

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Blanca Irene Valdivia Salas

Coordinadora para la Reforma Educativa

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ORGANIGRAMA	5
2. SIMBOLOGÍA	6
3. PROCEDIMIENTOS	8
3.1 Coordinación para la Reforma Educativa	
3.1.1 Reuniones de Vinculación Interinstitucional	9
3.2 Oficina de Investigación y Desarrollo	
3.2.1 Proyectos de Investigación y Desarrollo	12
3.2.2 Programa Anual de Asesoría y Capacitación	15
3.3 Oficina de Operación de Redes Educativas	
3.3.1 Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz)	18
3.3.2 Proceso de Incorporación, Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Colaboradoras de la redPEA-Veracruz	22
4. GLOSARIO	26
5. DIRECTORIO	28
HOJA DE AUTORIZACIÓN	29

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado “Regenerar la competitividad gubernamental”, que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos, vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Coordinación para la Reforma Educativa se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Procedimientos como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

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

1. ORGANIGRAMA



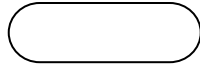
ORGANIGRAMA COORDINACIÓN PARA LA REFORMA EDUCATIVA



Handwritten signature or initials in blue ink.



2. SIMBOLOGÍA



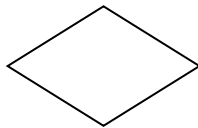
Terminal

Indica el inicio del procedimiento y el final del mismo.



Operación

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



Decisión o alternativa

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



Documento

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

O Original

T Tanto

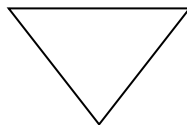
F Fotocopia (cuando se fotocopia un documento)

1,...Número de copias



Multidocumento

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



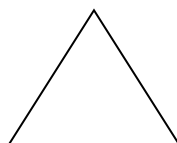
Archivo permanente

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

A Alfabético

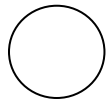
N Numérico

C Cronológico



Archivo temporal

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



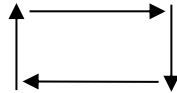
Conector

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



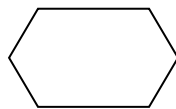
Conector de página

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



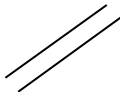
Dirección de flujo o líneas de unión

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



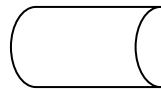
Preparación o Conector de procedimiento

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



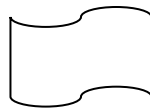
Pasa el tiempo

Representa una interrupción del proceso.



Sistema informático

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



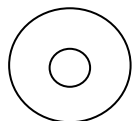
Efectivo o Cheque

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



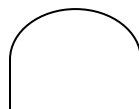
Aclaración

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



Disco compacto

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



Objeto

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



USB

Representa un archivo digital en memoria USB.

3. PROCEDIMIENTOS

Procedimiento

3.1.1. Reuniones de Vinculación Interinstitucional

Área:

Coordinación para la Reforma Educativa

Objetivo:

Promover la vinculación entre instancias internas y externas a la Secretaría de Educación de Veracruz, a partir de trabajo colaborativo e interinstitucional que permita apoyar las acciones derivadas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

Frecuencia:

Periódica

Normas:

- La programación de reuniones de vinculación interinstitucional está sujeta a las indicaciones del Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo o recomendación del Coordinador(a) para la Reforma Educativa, con base en las solicitudes de instituciones externas o necesidades institucionales.
- La organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de las reuniones de vinculación interinstitucional son responsabilidad de la Coordinación para la Reforma Educativa.
- Los acuerdos y convenios de colaboración que deriven de las reuniones, son prioridad institucional.
- El **Directorio de participantes** debe contener los datos de las personas que confirman asistencia a las reuniones, ya sea a través de correo electrónico o vía telefónica.
- La Coordinación debe elaborar el material técnico-pedagógico necesario para llevar a cabo las reuniones de vinculación interinstitucional, así como los que deriven de los acuerdos en dichas reuniones.
- La Coordinación debe integrar un expediente por cada grupo de vinculación que se establezca, para concentrar la correspondencia y documentos producidos como parte de las acciones.
- La **Minuta de acuerdos** derivada de las reuniones de vinculación interinstitucional debe ser enviada a través de correo electrónico a todos los participantes.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondientes para su envío.

Elaboración:

Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Reforma
Educativa
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.1.1. Reuniones de Vinculación Interinstitucional

Responsable:

Coordinación para la Reforma Educativa

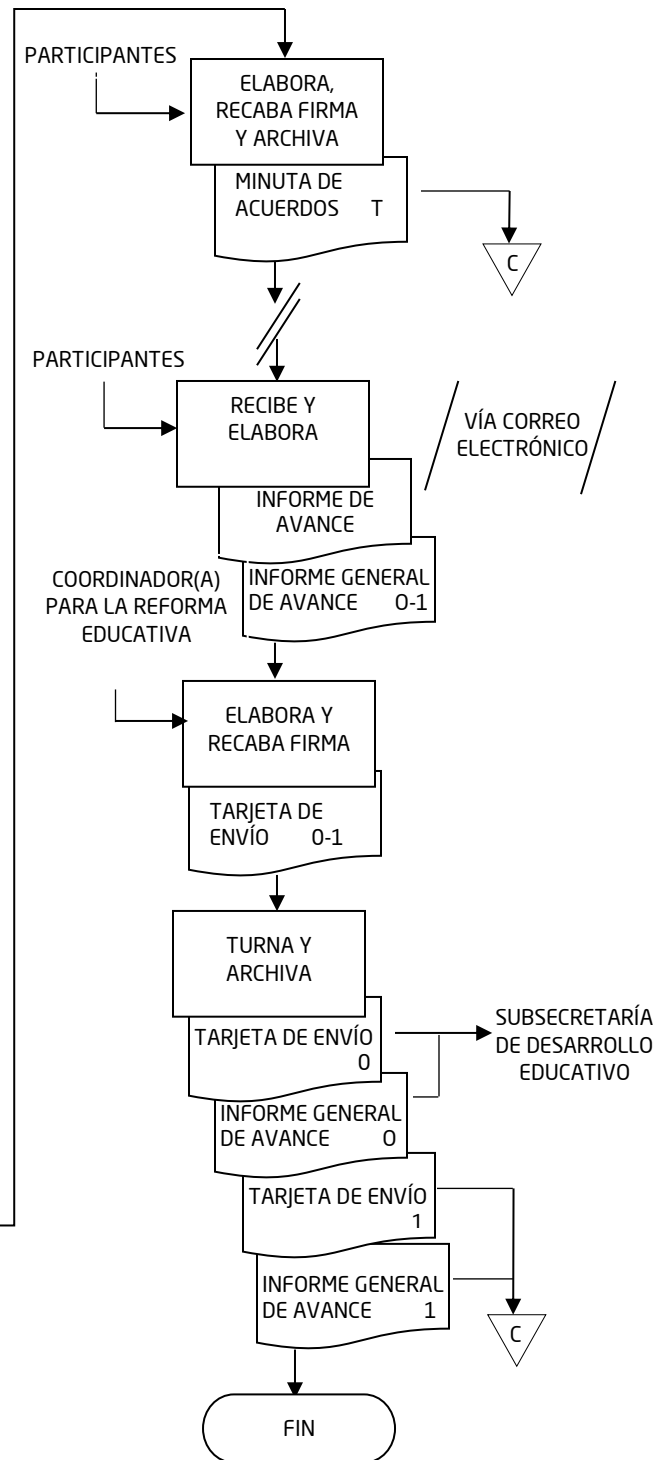
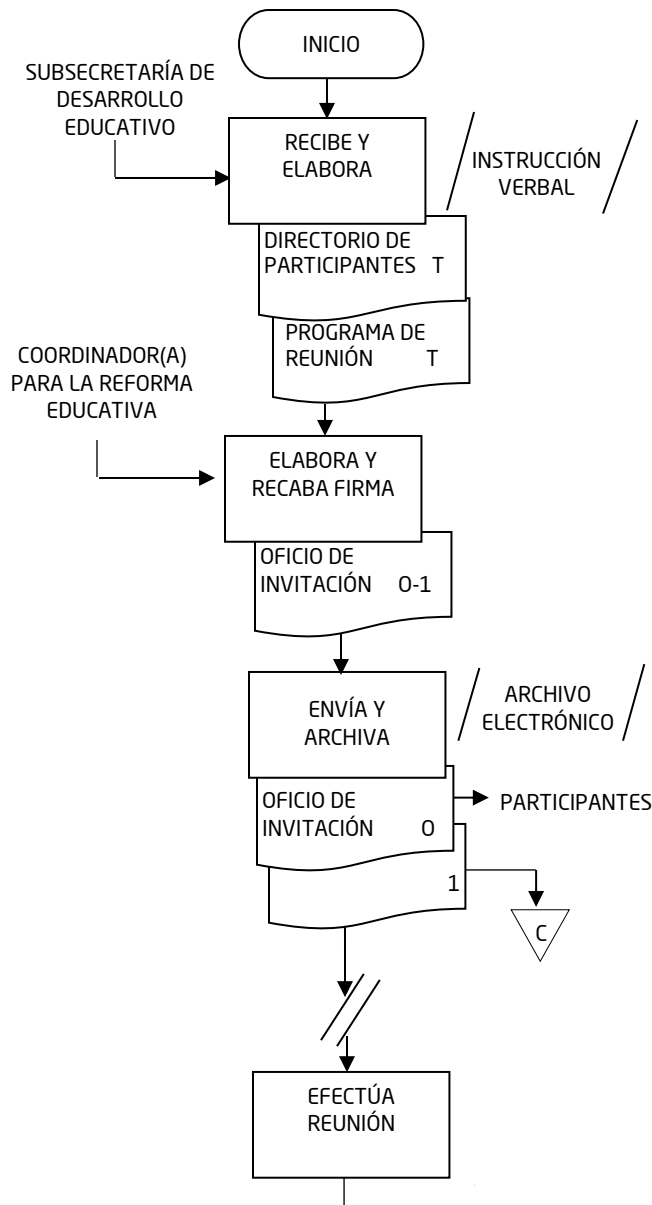
Actividad	Descripción
1	Recibe de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, instrucción para llevar a cabo la reunión de vinculación interinstitucional, de manera verbal, y elabora Directorio de participantes y Programa de reunión en un tanto, a fin de promover acciones sobre un asunto o temática en específico.
2	Elabora Oficio de invitación en original y copia, dirigido a los participantes, tomando como referente el Directorio de participantes , a fin de que asistan a la reunión de vinculación interinstitucional, y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
3	Envía Oficio de invitación en original y en archivo electrónico a los participantes, y archiva copia como acuse de recibo de manera cronológica permanente. Pasa el tiempo
4	Efectúa reunión de vinculación interinstitucional sobre asunto o temática establecida.
5	Elabora Minuta de acuerdos en un tanto, en la que se solicita un Informe de avance , recaba en ésta firma de los participantes y archiva minuta de manera cronológica permanente. Pasa el tiempo.
6	Recibe de los participantes Informe de avance vía correo electrónico y elabora Informe general de avance en original y copia:-
7	Elabora Tarjeta de envío en original y copia dirigida al Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo, a fin de dar a conocer el Informe general de avance , y recaba en ésta firma del Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
8	Turna Tarjeta de envío e Informe general de avance en original a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, y archiva copias como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.1.1. Reuniones de Vinculación Interinstitucional

Responsable:

Coordinación para la Reforma Educativa



Procedimiento

3.2.1 Proyectos de Investigación y Desarrollo

Área:

Oficina de Investigación y Desarrollo

Objetivo:

Diseñar proyectos, investigaciones e innovaciones educativas que mejoren la gestión de las acciones derivadas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

Frecuencia:

Periódica

Normas:

- La elaboración de proyectos de investigación y desarrollo está sujeta a las indicaciones del Subsecretario(a) de Desarrollo Educativo o del Coordinador(a) para la Reforma Educativa, con base a la solicitud de instituciones externas o necesidades institucionales.
- La organización, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de investigación y desarrollo son responsabilidad de la Oficina de Investigación y Desarrollo.
- Los proyectos de investigación para el desarrollo educativo, son prioridad institucional, y son autorizados por el Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
- El **Reporte de actividades** y **Reporte final de resultados** deben ser entregados al Coordinador(a) para la Reforma Educativa, para los fines conducentes.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias correspondientes para su envío.

Elaboración:

Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Reforma
Educativa
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.2.1. Proyectos de Investigación y Desarrollo

Responsable:

Oficina de Investigación y Desarrollo

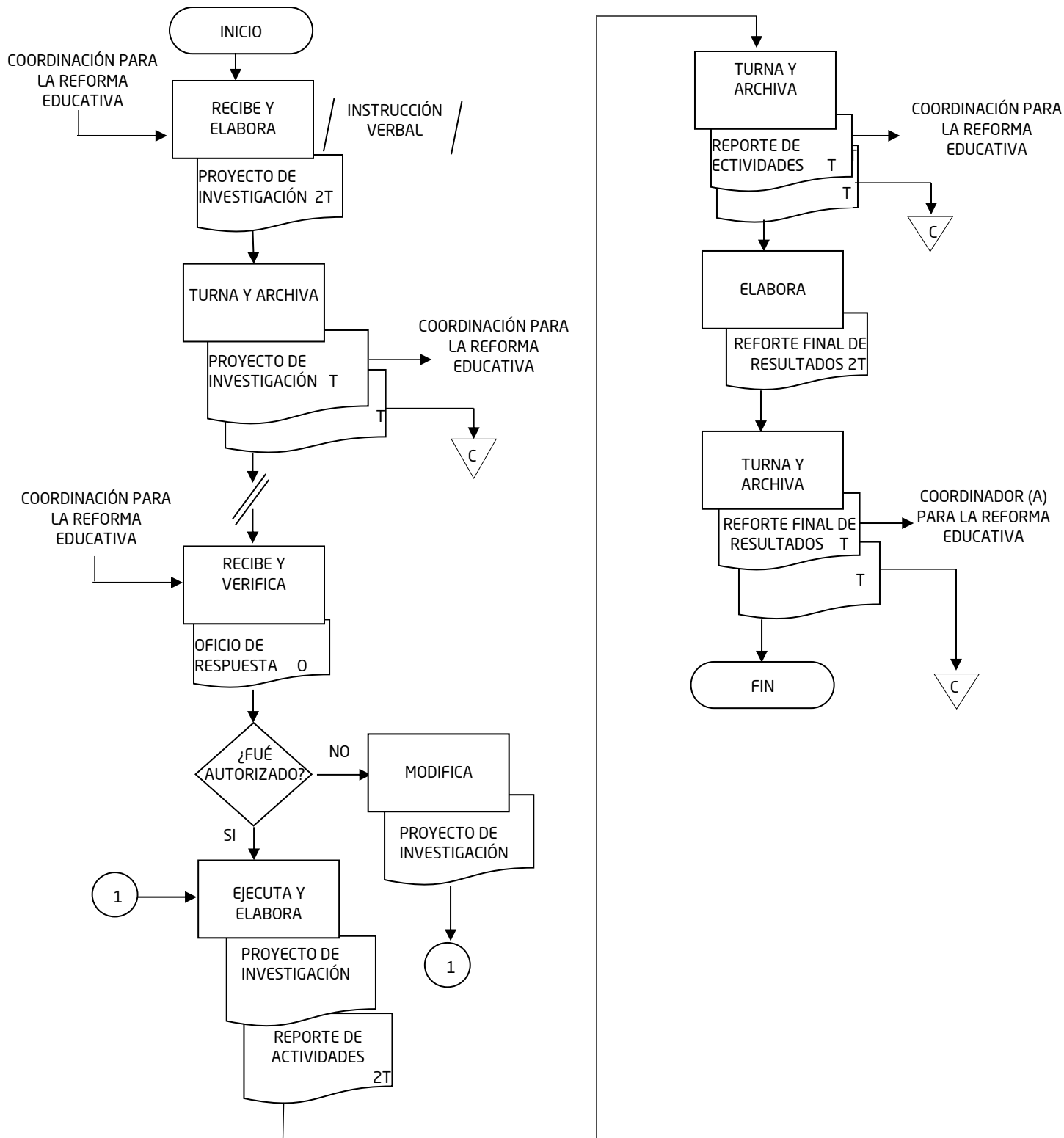
Actividad	Descripción
1	Recibe de la Coordinación para la Reforma Educativa instrucción verbal y elabora propuesta de Proyecto de investigación en dos tantos, a fin de obtener su autorización.
2	Turna un tanto de la propuesta de Proyecto de investigación a la Coordinación para la Reforma Educativa y archiva el segundo tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente. Pasa el tiempo
3	Recibe de la Coordinación para la Reforma Educativa Oficio de respuesta original sobre la propuesta de Proyecto de investigación , y verifica si fue autorizado. ¿Fue autorizado?
3A	<u>En caso de no estar autorizado:</u> Modifica propuesta de Proyecto de investigación con base en las observaciones señaladas. Continúa con la actividad número 4
4	<u>En caso de estar autorizado:</u> Ejecuta el Proyecto de investigación y elabora Reporte de Actividades en dos tantos con la finalidad de informar los avances.
5	Turna un tanto del Reporte de Actividades a la Coordinación para la Reforma Educativa, y archiva segundo tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
6	Elabora Reporte final de resultados en dos tantos, a fin de informar sobre los logros obtenidos del Proyecto de investigación .
7	Turna un tanto del Reporte final de resultados a la Coordinación para la Reforma Educativa, y archiva el segundo como acuse de recibo de manera cronológica permanente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.2.1 Proyecto de investigación y Desarrollo

Responsable:

Oficina de Investigación y Desarrollo



Descripción Narrativa

3.2.2. Programa Anual de Asesoría y Capacitación

Área:

Oficina de Investigación y Desarrollo

Objetivo:

Elaborar Programa anual de asesoría y capacitación para instancias internas, madres y padres de familia, docentes y opciones de educación no formal, con la finalidad de fortalecer las acciones derivadas del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

Frecuencia:

Anual

Normas:

- La elaboración del **Programa anual de asesoría y capacitación** está sujeta a las indicaciones del Coordinador(a) para la Reforma Educativa con base a la solicitud de instituciones externas o necesidades institucionales internas.
- El seguimiento y evaluación del **Programa anual de asesoría y capacitación** son responsabilidad de la Coordinación.
- Los convenios de colaboración que deriven del Programa son prioridad institucional.
- El **Reporte final de resultados** debe ser entregado al Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondientes para su envío.

Elaboración:

Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Reforma
Educativa
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.2.2. Programa Anual de Asesoría y Capacitación

Responsable: Oficina de Investigación y Desarrollo

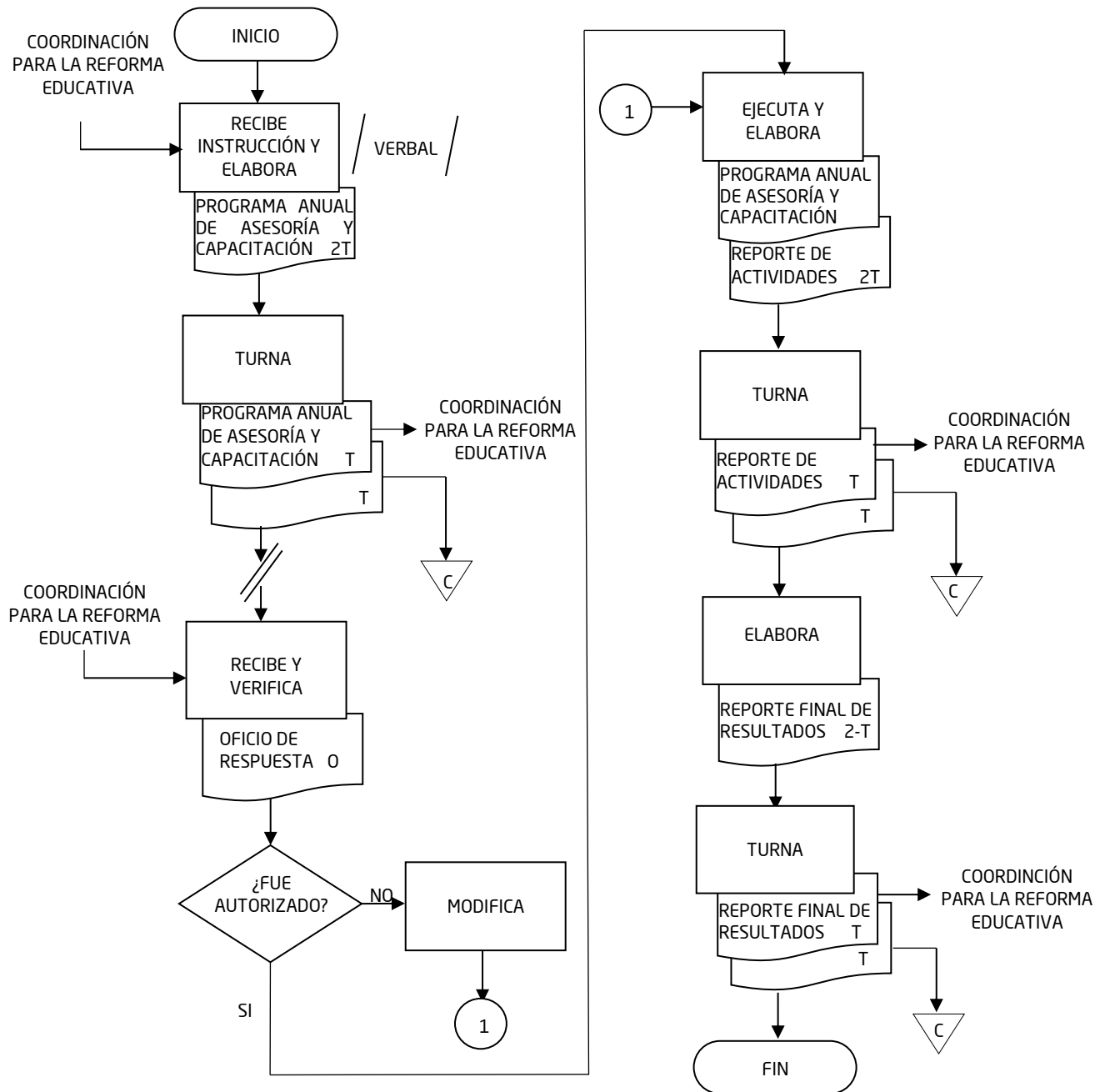
Actividad	Descripción
1	Recibe de la Coordinación para la Reforma Educativa instrucción verbal y elabora propuesta de Programa anual de asesoría y capacitación en dos tantos dirigida al Coordinador(a) para la Reforma Educativa, a fin de obtener autorización.
2	Turna primer tanto de la propuesta de Programa anual de asesoría y capacitación a la Coordinación para la Reforma Educativa, para su autorización, y archiva el segundo tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente. Pasa el tiempo.
3	Recibe de la Coordinación para la Reforma Educativa Oficio de respuesta original sobre la propuesta de Programa anual de asesoría y capacitación , y verifica si fue autorizado. ¿Fue autorizado?
3A	<u>En caso de no estar autorizado:</u> Modifica la propuesta de Programa anual de asesoría y capacitación con base en las observaciones señaladas. Continúa con la actividad número 4
4	<u>En caso de estar autorizado:</u> Ejecuta Programa anual de asesoría y capacitación y elabora Reporte de actividades en dos tantos dirigido al Coordinador(a) para la Reforma Educativa, con la finalidad de informar los avances.
5	Turna primer tanto del Reporte de actividades a la Coordinación para la Reforma Educativa, y archiva segundo tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
6	Elabora Reporte final de resultados en dos tantos dirigido al Coordinador(a) para la Reforma Educativa, a fin de informar sobre los resultados obtenidos.
7	Turna primer tanto del Reporte final de resultados a la Coordinación para la Reforma Educativa, y archiva segundo tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.2.2. Programa Anual de Asesoría y Capacitación

Responsable:

Oficina de investigación y desarrollo



Procedimiento

3.3.1. Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz)

Área:

Oficina de Operación de Redes Educativas

Objetivo:

Proporcionar asesoría y acompañamiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz), mediante un seguimiento sistemático de sus acciones para tomar decisiones sobre nuevas estrategias y generar los informes correspondientes.

Frecuencia:

Periódica

Normas:

- Las acciones de asesoría y seguimiento deben considerar los lineamientos y estrategias que hayan sido acordados por la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX), y la Coordinación Nacional de la redPEA.
- El Coordinador(a) para la Reforma Educativa funge como Coordinador(a) Estatal de la redPEA, y es el encargado de establecer el Programa de Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz), y de presentarlo a los responsables escolares y directivos de cada escuela asociada y colaboradora.
- La Coordinación Estatal de la redPEA-Veracruz envía a la Coordinación Nacional los **Proyectos escolares** UNESCO y **Reportes anuales** de las escuelas asociadas.
- La Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) proporciona el **Paquete de documentos base** para operar el programa, el cual se compone de:
 - Lineamientos
 - Formatos de directorios
 - Informe anual
 - Convocatorias nacionales e internacionales.
- La **Carpeta** que deben presentar los participantes a la reunión de presentación del **Paquete de documentos base** debe contener lo siguiente:
 - Plan de trabajo
 - Informe anual
 - Directorio actualizado, entre otros

- La Coordinación Estatal de la redPEA-Veracruz integra **Expediente de seguimiento** de cada una de las escuelas asociadas con proyectos, informes, directorios y productos de las diversas tareas solicitadas por la CONALMEX y/o el IV Comité Regional de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO de la región Sur-Sureste de México, además de dar seguimiento para su análisis, toma de decisiones y envío a la CONALMEX.
- La Coordinación Estatal de la redPEA recibe y atiende las recomendaciones de la CONALMEX y del IV Comité Regional de la CONALMEX región Sur-Sureste en relación con los resultados del seguimiento que haya que atender en las escuelas asociadas y colaboradoras de la redPEA-Veracruz.
- La Coordinación Estatal de la redPEA difunde el **Calendario** de días internacionales UNESCO entre las escuelas asociadas y colaboradoras, al principio de cada ciclo escolar.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondientes para su envío.

Elaboración:

Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Reforma
Educativa
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.3.1. Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz)

Responsable: Oficina de Operación de Redes Educativas

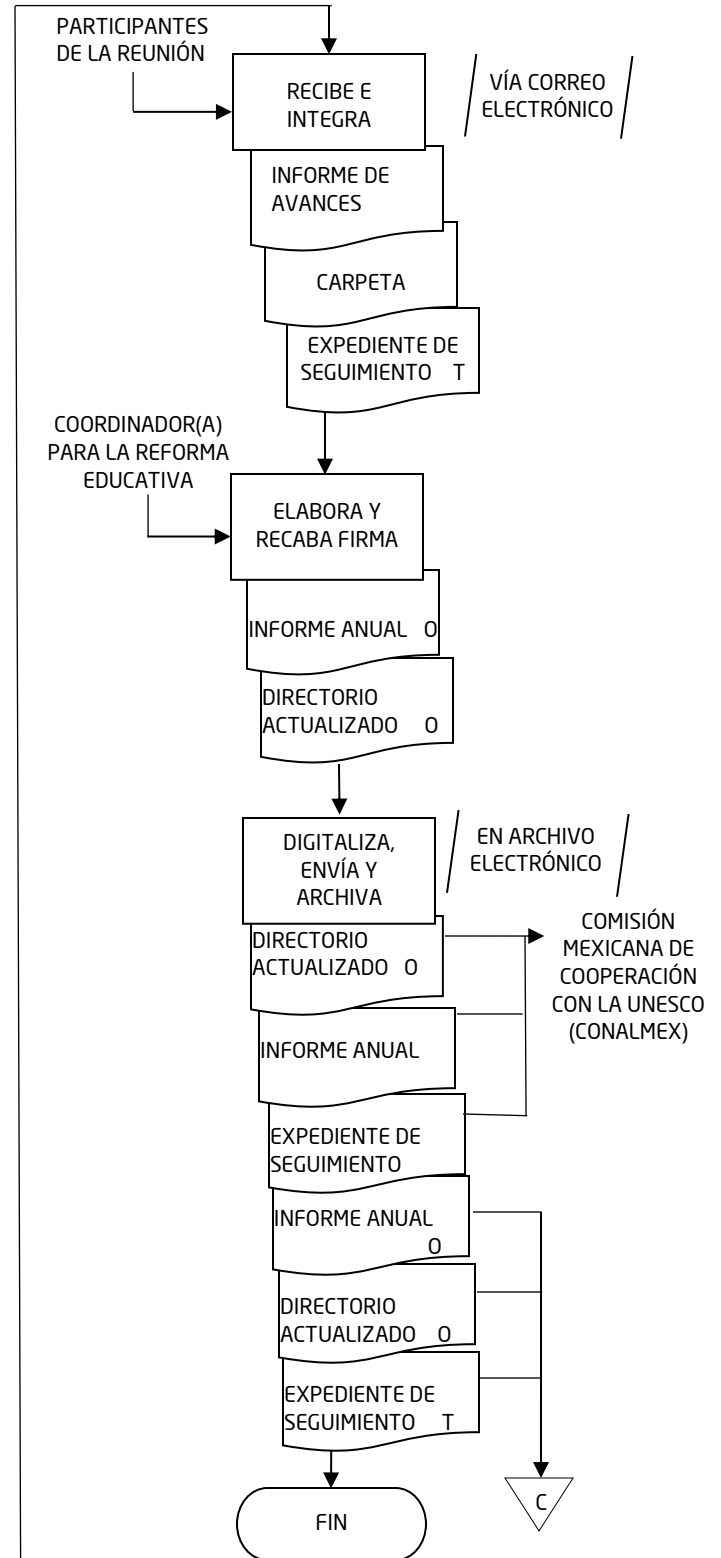
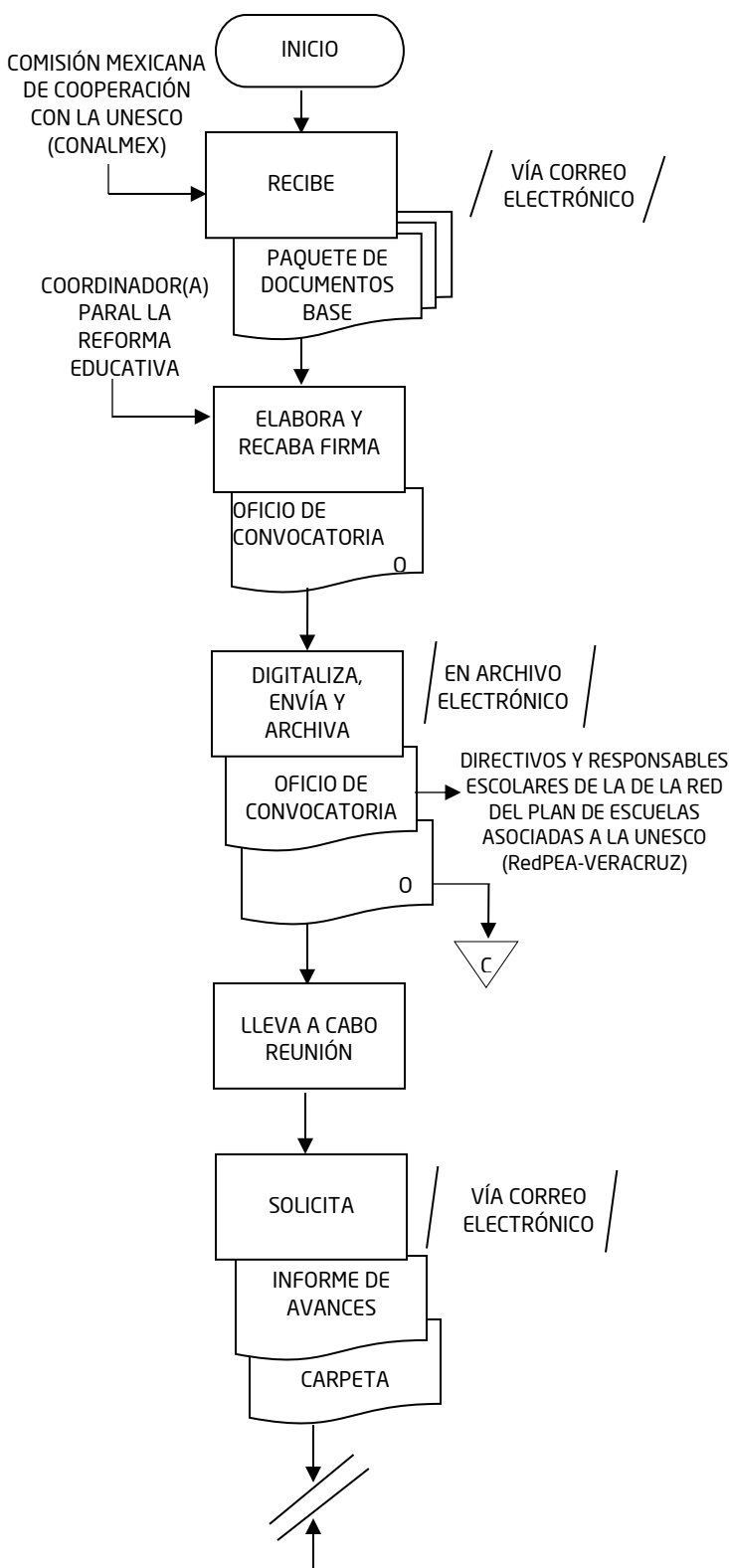
Actividad	Descripción
1	Recibe de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) Paquete de documentos base vía correo electrónico, para la operación y seguimiento del Programa de Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz).
2	Elabora Oficio de convocatoria en original, dirigido a Directivos y Responsables Escolares de la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz), a fin de convocar a reunión de presentación del Paquete de documentos base , y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
3	Digitaliza Oficio de convocatoria y envía en archivo electrónico a Directivos y Responsables Escolares de la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz), y archiva original como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
4	Lleva a cabo reunión de presentación del Paquete de documentos base para operar el Programa de Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz).
5	Solicita vía correo electrónico a los participantes de la reunión Informe de avances así como Carpeta relativa al programa. Pasa el tiempo.
6	Recibe de los participantes de la reunión Informe de avances y Carpeta en archivo electrónico e integra Expediente de seguimiento en un tanto.
7	Elabora Informe anual y Directorio actualizado en original dirigidos al titular de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX), a fin de informar sobre las acciones para la toma de decisiones futuras, y recaba en éstos firma del Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
8	Digitaliza Informe anual, Directorio actualizado y Expediente de seguimiento y envía en archivo electrónico a la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX), y archiva originales de informe y directorio así como expediente en un tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.3.1. Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA-Veracruz)

Responsable:

Oficina de Operación de Redes Educativas



Procedimiento

3.3.2. Proceso de Incorporación, Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Colaboradoras de la redPEA-Veracruz.

Área:

Oficina de Operación de Redes Educativas

Objetivo:

Proporcionar asesoría a las Escuelas Colaboradoras de la redPEA a través de un seguimiento sistemático, derivado de la construcción de su proyecto escolar-UNESCO, e incorporar escuelas para el fortalecimiento de esta red.

Frecuencia:

Periódica

Normas:

- La Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) proporciona los **Paquete de documentos base** para operar el programa, el cual se compone de:
 - Lineamientos
 - Formatos de directorios
 - Solicitud de ingreso
 - Convocatorias nacionales e internacionales
- La asesoría y seguimiento se realiza a partir de los Lineamientos y Estrategias establecidos por la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) y la Coordinación Nacional de la Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA).
- El Coordinador(a) para la Reforma Educativa funge como Coordinador(a) Estatal de la redPEA, y es el encargado de establecer el programa de trabajo anual y seguimiento para presentarlo a los responsables escolares y directivos de las escuelas asociadas y colaboradoras.
- La Coordinación Estatal de la redPEA evalúa el desempeño y compromiso de las escuelas colaboradoras como promotoras de una cultura de paz, para recomendar a CONALMEX-UNESCO su incorporación a la redPEA.
- La Coordinación Estatal de la redPEA recibe y atiende las recomendaciones de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) y del IV Comité Regional de la región Sur-Sureste, en relación con los resultados del seguimiento que haya que atender con las Escuelas Asociadas y las Escuelas Colaboradoras en el Estado de Veracruz.
- Todos los **Oficios de salida** deben generar las copias de conocimiento correspondiente para su envío.

Elaboración:

Unidad de Planeación,
Evaluación y Control Educativo y
Oficialía Mayor

Revisión:

Coordinación para la Reforma
Educativa
Subsecretaría de Desarrollo
Educativo

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.3.2. Proceso de Incorporación, Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Colaboradoras de la redPEA-Veracruz.

Responsable: Oficina de Operación de Redes Educativas

Actividad	Descripción
1	Recibe de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX) Paquete de documentos base vía correo electrónico para la operación y seguimiento del programa e imprime un tanto del paquete.
2	Elabora Oficio de convocatoria en original, dirigido a los Responsables y Directivos(as) Escolares de la redPEA-Veracruz, a fin de que asistan a reunión de incorporación a la red de escuelas colaboradoras, y recaba en éste firma del Coordinador(a) para la Reforma Educativa.
3	Digitaliza Oficio de convocatoria , envía éste vía correo electrónico a los Directivos y Responsables Escolares de la redPEA-Veracruz, y archiva original como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
4	Corfirma vía telefónica asistencia de los participantes. Pasa el tiempo.
5	Efectúa reunión de incorporación a la red de escuelas colaboradoras y entrega Paquete de documentos base en archivo electrónico e impreso en un tanto a los participantes.
6	Elabora Minuta de acuerdos en un tanto, en la que se establece el compromiso de entrega del Proyecto escolar , y recaba en ésta firma de los participantes.
7	Digitaliza Minuta de acuerdos , envía ésta vía correo electrónico a los participantes, y archiva un tanto como acuse de recibo de manera cronológica permanente. Pasa el tiempo.
8	Recibe de los participantes Proyecto escolar vía correo electrónico y determina su autorización. ¿Es autorizado?
8A	<u>En caso de no ser autorizado:</u> Devuelve Proyecto escolar vía correo electrónico a los participantes para su modificación.

Continúa con la actividad número 9.

9 En caso de ser autorizado:
Envía **Proyecto escolar** vía correo electrónico a la Coordinación Nacional de la redPEA-UNESCO para su registro.

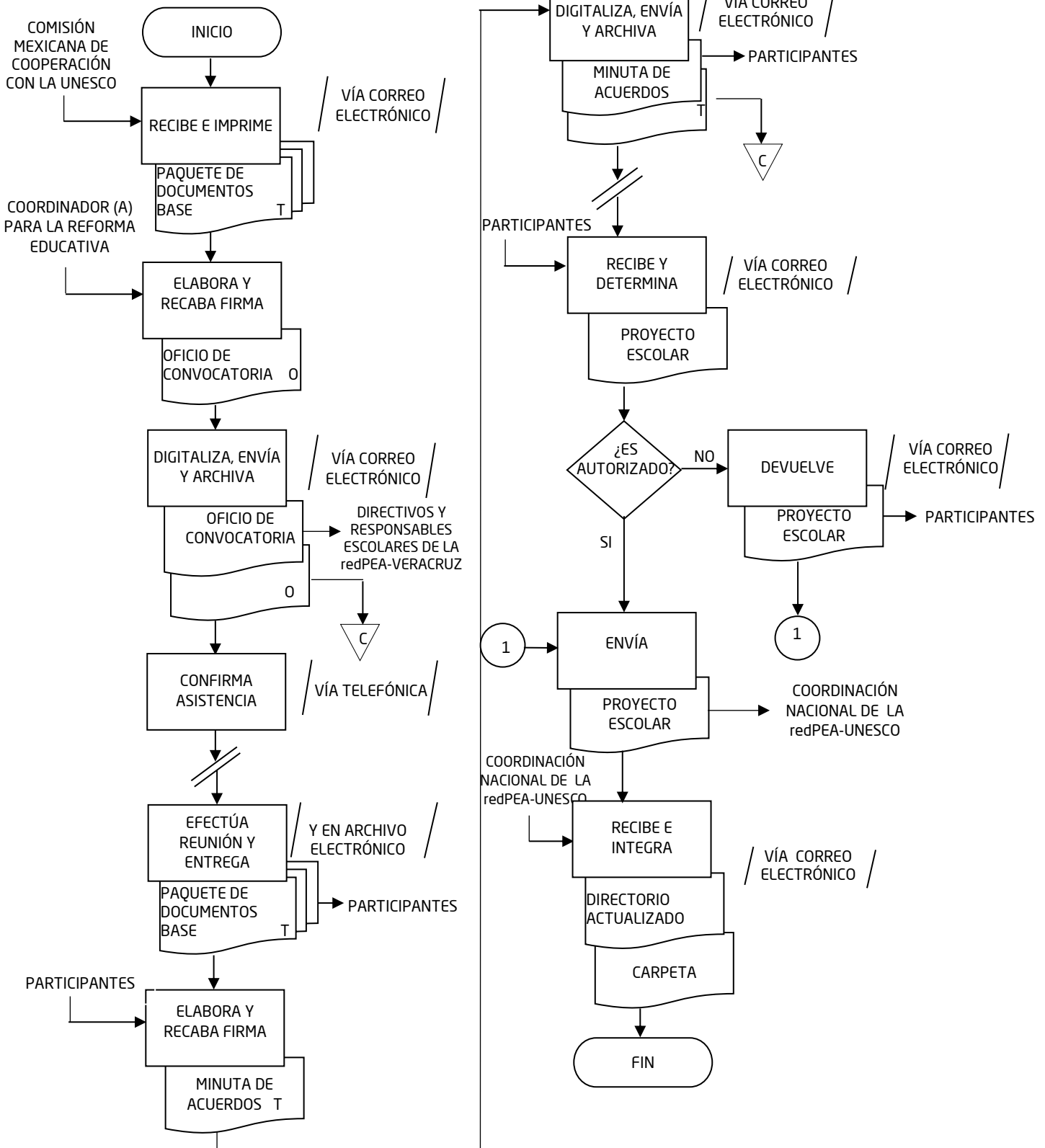
10 Recibe de la Coordinación Nacional de la redPEA-UNESCO **Directorio actualizado** vía correo electrónico e integra **Carpeta** de la Red de Escuelas Colaboradoras de la redPEA-Veracruz.

FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.3.2. Proceso de Incorporación, Asesoría y Seguimiento a la Red de Escuelas Colaboradoras de la redPEA-Veracruz

Responsable: Oficina de Operación de Redes Educativas



4. GLOSARIO

Término	Definición
Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO (CONALMEX-UNESCO)	Es una instancia dependiente de la secretaría de educación pública que funge como apoyo técnico, de consulta y seguimiento en la ejecución de los programas emanados de la UNESCO.
Directorio de participantes	Relación de personas que asisten a una reunión y su información de contacto.
Escuelas Asociadas a la UNESCO	Son centros escolares de educación preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, afiliados a la redPEA, los cuales desarrollan acciones en favor de la cultura de paz, el diálogo intercultural, el desarrollo sostenible y los problemas mundiales y el papel de la ONU en su resolución.
Escuelas Colaboradoras de la redPEA	Son los centros escolares interesados en afiliarse a la redPEA-Veracruz y que participan en su red de escuelas colaboradoras.
Informe General de Avance	Documento que concentra información sobre las actividades realizadas, con relación a los compromisos contraídos por los participantes de un programa o acción.
Minuta de Acuerdos	Reseña documental de los asuntos relevantes desahogados en una reunión y los compromisos contraídos.
Oficio de Convocatoria	Documento que va dirigido a uno o más destinatarios con la intención de invitarle a un evento, o exhortarle a realizar alguna actividad.
Proyecto de Investigación	Documento que presenta un diagnóstico de la problemática educativa y propone estrategias, proyectos y acciones para atenderla.
Proyecto Escolar	Instrumento de planeación que organiza las actividades, medios, procedimientos y tiempos para

trabajar uno de los cuatro temas de la UNESCO al interior del centro escolar.

Programa Anual de Asesoría y Capacitación

Conjunto de proyectos y acciones de educación no formal encaminados a la atención del rezago educativo y mejoramiento en la calidad de la educación.

Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO (redPEA)

Proyecto creado por la Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura, con la intención de coordinar y promover actividades dirigidas a la creación de redes basadas en la convivencia pacífica a nivel mundial.

Reporte Anual de Coordinadores Escolares de la redPEA

Documento que presenta información sobre los resultados obtenidos en la aplicación del proyecto escolar, el cual se acompaña de evidencias de las actividades realizadas.

Reporte de Actividades

Documentos en el cual se informa sobre el avance parcial de las actividades realizadas en cualquier proyecto y programa.

Reporte Final de Resultados

Documento que presenta información de los resultados obtenidos al término de cualquier proyecto o programa.

5. DIRECTORIO

Blanca Irene Valdivia Salas

Coordinadora para la Reforma Educativa
Av. Maestros Veracruzanos Núm. 71. Tercer piso. Col. Pomona.
C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Teléfono: 01 (228) 8 17 42 25
coordreformaeducativa@msev.gob.mx

Yunuén Barradas Fernandez

Enlace Administrativo
Av. Maestros Veracruzanos Núm. 71. Tercer piso. Col. Pomona.
C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Teléfono: 01 (228) 8 17 42 25
coordreformaeducativa@msev.gob.mx

Vladimir Cruz Acosta

Jefe de la Oficina de Investigación y Desarrollo
Av. Maestros Veracruzanos Núm. 71. Tercer piso. Col. Pomona.
C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Teléfono: 01 (228) 8 17 42 25
coordreformaeducativa@msev.gob.mx

Maribel Morales Barillas

Jefa de la Oficina de Operación de Redes Educativas
Av. Maestros Veracruzanos Núm. 71. Tercer piso. Col. Pomona.
C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Teléfono: 01 (228) 8 17 42 25
coordreformaeducativa@msev.gob.mx



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN PARA LA REFORMA EDUCATIVA

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

URIEL FLORES AGUAYO

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO EDUCATIVO

Revisión

S. E. V.
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO

BLANCA IRENE VALDIVIA SALAS

COORDINADORA PARA LA REFORMA EDUCATIVA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
COORDINACIÓN PARA LA REFORMA EDUCATIVA

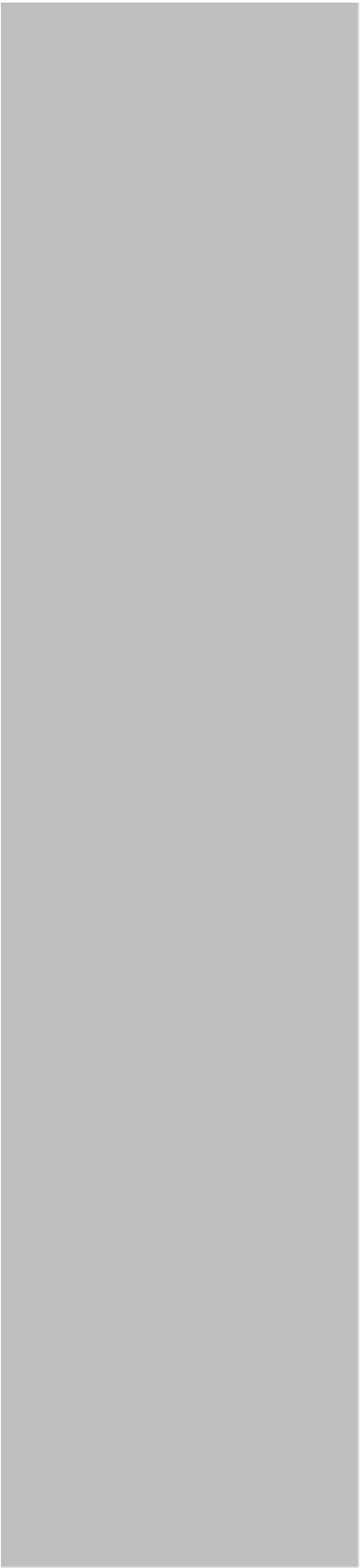
Autorización

ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

Créditos



Beatriz F. Cabrera Excelente
Blanca Irene Valdivia Salas
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Elisa Miranda Jácome
Revisión

Yunuén Barradas Fernández
Vladimir Cruz Acosta
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN