



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual Específico de Procedimientos

COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE
PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

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

Jorge Flores Lara

Subsecretario de Educación Básica

Abel Ignacio Cuevas Melo

Oficial Mayor

Beatriz F. Cabrera Excelente

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

Jorge Camacho Vázquez

Coordinador Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. ORGANIGRAMA	5
2. SIMBOLOGÍA	6
3. PROCEDIMIENTOS	8
3.1 Enlace con los Consejos escolares, Municipales y Tecnológico	9
3.1.1 Programación de las actividades que fomentan la participación social en la Educación	9
3.2 Enlace con los Consejos escolares, Municipales	13
3.2.1 Control y Seguimiento de los Consejos Escolares en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE) de las escuelas de nivel básica de la entidad	13
4. GLOSARIO	17
5. DIRECTORIO	18
HOJA DE AUTORIZACIÓN	19

PRESENTACIÓN

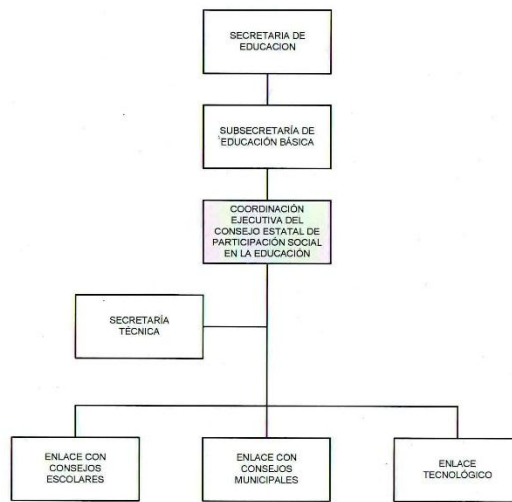
En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan 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 Ejecutiva Del Consejo Estatal De Participación Social en la Educación 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 Ejecutiva Del Consejo Estatal De Participación Social en la Educación 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



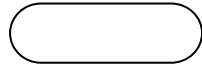
ORGANIGRAMA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN



Handwritten signature or initials in blue ink.

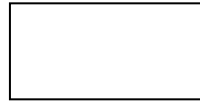


2. SIMBOLOGÍA



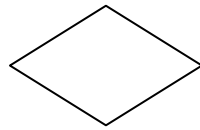
Terminal

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

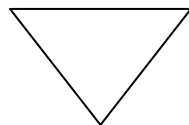
F Fotocopia (cuando se fotocopia un documento)

1,...Número de copias



Multidocumento

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



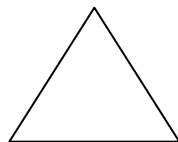
Archivo permanente

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

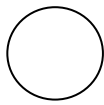
N Numérico

C Cronológico



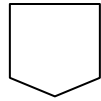
Archivo temporal

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



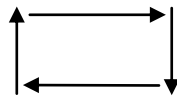
Conector

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.



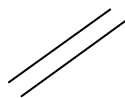
Dirección de flujo o líneas de unión

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



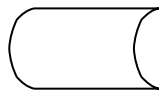
Preparación o Conector de procedimiento

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.



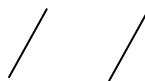
Sistema informático

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



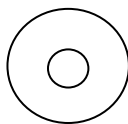
Efectivo o Cheque

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



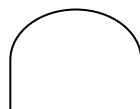
Aclaración

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. Programación de las actividades que fomentan la participación social en la Educación

Área:

Enlaces con Consejos Escolares, Municipales y Tecnológico

Objetivo:

Coordinar acciones que impulsen la participación social en la educación en el nivel básico del estado.

Frecuencia:

Periódica

Normas:

- Los enlaces son responsables de informar a los Consejos Municipales y Escolares de Participación social en la Educación de los eventos programados al inicio de cada ciclo escolar para fomentar la participación social de los mismos.
- Todo oficio para dar a conocer a los Conejos Municipales y Escolares de Participación social en la Educación de los diferentes programas debe ser firmado por la Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
- El **Oficio de notificación** lo elabora en original y cuatro copias (original para los Consejos Municipales, 1ra copia para el Oficial Mayor, 2da copia para la Subsecretaría de Educación Básica, 3ra copia para el minutarario y 4ta copia para acuse de recibido)
- 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 Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación y Subsecretaría de Educación Básica

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.1.1. Programación de las actividades que fomentan la participación social en la Educación

Responsable:

Enlaces con Consejos Escolares, Municipales y Tecnológico

Actividad	Descripción
2	<p>Elabora Cuadernillo en un tanto que contiene objetivo, justificación, base legal, actividades a realizar, agenda de trabajo y participantes, y turna éste a la Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación para visto bueno.</p> <p>Pasa el tiempo.</p>
3	<p>Recibe Cuadernillo en un tanto de la Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, y verifica si existen observaciones.</p> <p>¿Existe observaciones al cuadernillo?</p>
3A	<p><u>En caso de que existan observaciones:</u></p> <p>Modifica Cuadernillo y turna nuevamente a la Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.</p> <p>Pasa el tiempo.</p> <p>Continúa con la actividad 3.</p>
4	<p><u>En caso de que no existan observaciones:</u></p> <p>Elabora Oficio de notificación en original y cuatro copias para los Consejos Municipales, para informar de las actividades que de manera coordinada se van a realizar, con el objetivo de fortalecer la participación social a favor de la educación, y recaba en éste firma del Coordinador Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.</p>
5	<p>Turna Oficio de notificación original a los Consejos Municipales junto con el Cuadernillo en un tanto, y archiva copia como acuse de recibido de manera cronológica permanente.</p>

Descripción Narrativa

3.1.1. Programación de las actividades que fomentan la participación social en la Educación

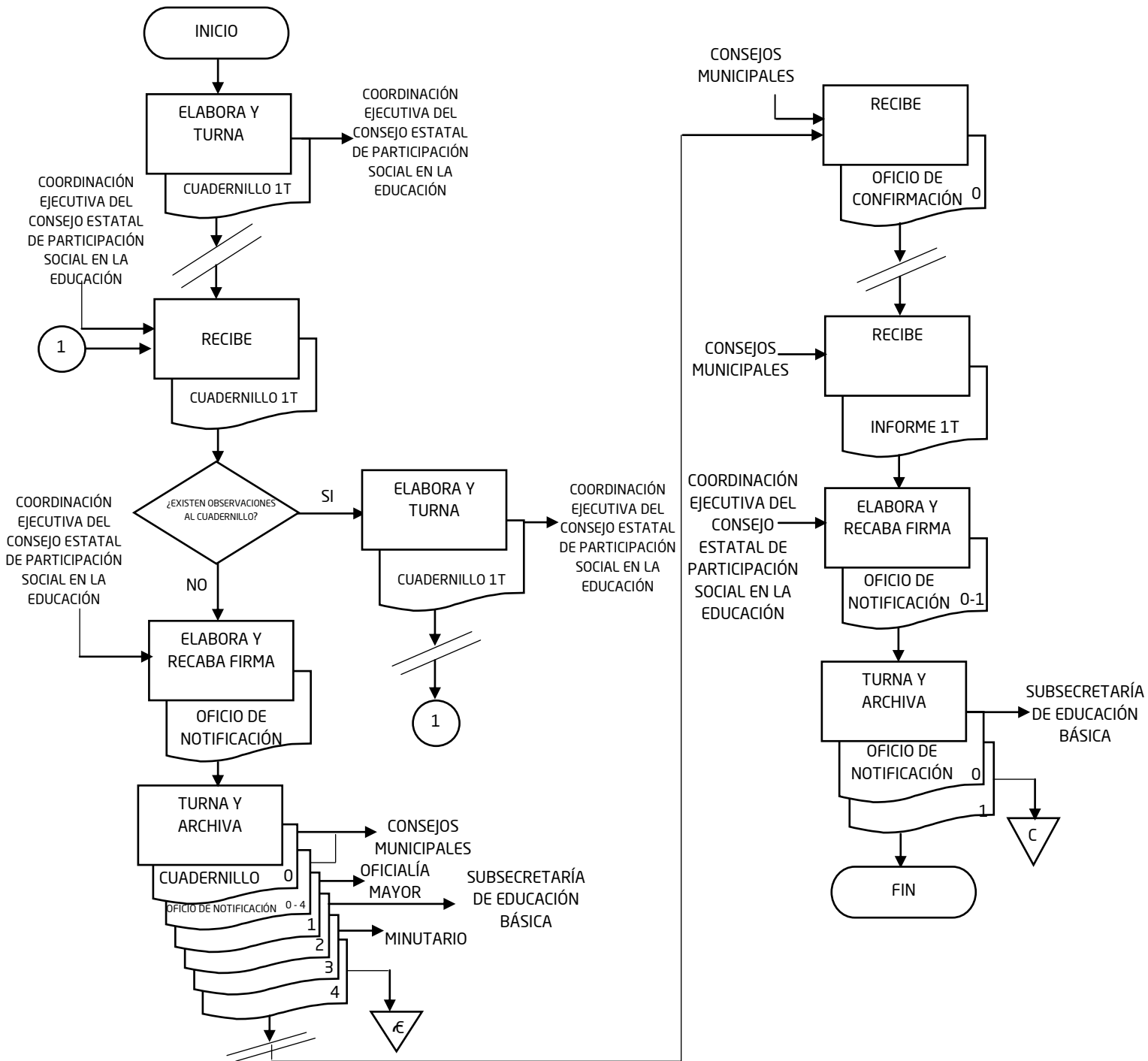
Actividad	Descripción
	Pasa el tiempo
6	Recibe de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación original del Oficio de confirmación del evento señalando día, hora, lugar, fecha y participantes de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación.
	Pasa el tiempo
7	Recibe Informe en un tanto de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación y determina el interés y participación de los padres de familia integrantes de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación y turna éste a la Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
8	Elabora Oficio de notificación en original y copia, donde se informa de los eventos realizados por los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación y recaba en éste firma del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
9	Turna Oficio de notificación original a la Subsecretaría de Educación Básica, y archiva copia de este de manera cronológica permanente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.2.1. Programación de las actividades que fomentan la participación social en la Educación

Responsable:

Enlaces con Consejos Escolares, Municipales y Tecnológico



Procedimiento

3.2.1. Control y Seguimiento de los Consejos Escolares en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE) de las escuelas de nivel básica de la entidad.

Área:

Enlaces con Consejos Escolares, Municipales

Objetivo:

Observar el registro y funcionalidad de las escuelas del nivel básico en la entidad

Frecuencia:

Mensual

Normas:

- Todos los Consejos Escolares de las escuelas del nivel básico de la entidad deben conformar y registrarse en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE).
- El enlace con los Consejos Escolares y municipales son los responsables de vigilar que el registro se realice de acuerdo a la normatividad vigente.
- 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 Ejecutiva del Consejo
Estatad de Participación Social en
la Educación y
Subsecretaría de Educación Básica

Autorización:

Secretaría de Educación

Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

Descripción Narrativa

3.2.1. Control y Seguimiento de los Consejos Escolares en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE) de las escuelas de nivel básica de la entidad.

Responsable:

Enlaces con Consejos Escolares, Municipales

Actividad	Descripción
1	Elabora Oficio de solicitud en original y 2 copias para determinar por Región de la Entidad su movimiento en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE), y recaba en éste firma del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
2	Turna Oficio de solicitud en original y 2 copias para los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación,, y archiva copia de este de manera cronologica permanente. Pasa el tiempo.
3	Recibe de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación, Delegaciones de la Secretaria de Educación en el Estado, Jefes de Sector y Supervisores Escolares, oficio de notificacion original y CD con la informacion del estado que guardan los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación, y verifica si se registraron todos los Consejos Escolares. ¿Se Registraron todos los Consejos? <u>En caso de que no se hayan registrado:</u> Continua con la actividad 2 <u>En caso de que se hayan registrado:</u>
4	Elabora Oficio de solicitud en original y 2 copias para que elaboren un informe bimestral con soporte fotografico de las actividades que realizan los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación, y recaba en éste firma del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.

Descripción Narrativa

3.2.1. Control y Seguimiento de los Consejos Escolares en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE) de las escuelas de nivel básica de la entidad.

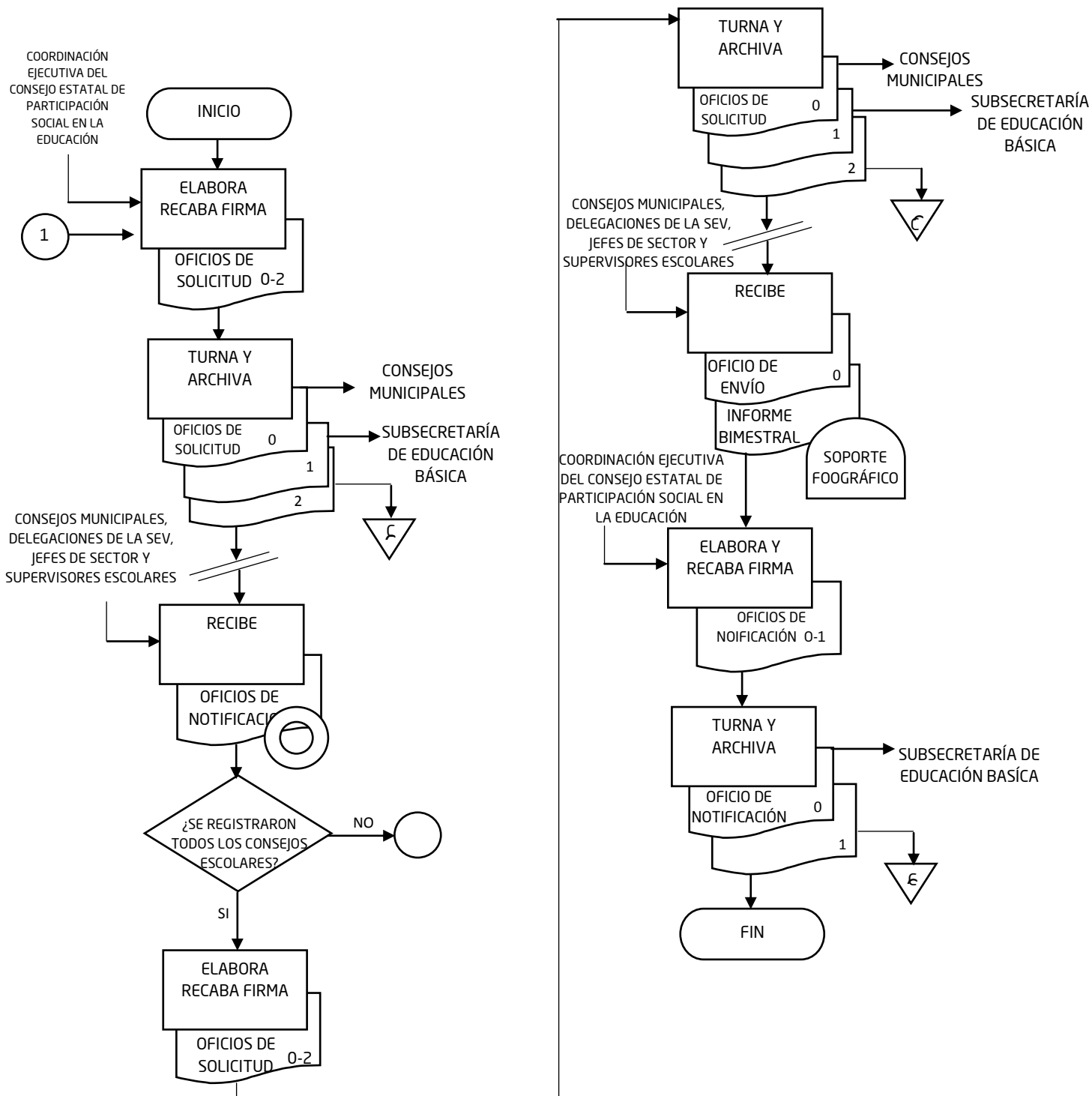
Actividad	Descripción
5	Turna Oficio de solicitud en original y 2 copias a los Consejos Municipales de Participación Social y Subsecretaría de Educación Básica, y archiva la copia de acuse de recibido de manera cronologica permanente. Pasa el tiempo.
6	Recibe de los Consejos Municipales de Participación Social en la Educación, Delegaciones de la Secretaria de Educación en el Estado, Jefes de Sector y Supervisores Escolares, Oficio de envío original junto con el informe bimestral en un tanto y soporte fotografivo .
7	Elabora Oficio de notificación original y copia dirigido a la Subsecretaria de Educación Básica, para dar a conocer el informe de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación, y recaba en éste firma del Coordinador(a) Ejecutivo(a) del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.
8	Turna Oficio de notificación original a la Subsecretaria de Educación Básica, y archiva la copia como acuse de recibo de manera cronologica permanente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

Flujograma

3.2.1. Control y Seguimiento de los Consejos Escolares en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE) de las escuelas de nivel básica de la entidad.

Responsable:

Enlaces con Consejos Escolares y Municipales



4. GLOSARIO

Término	Definición
Actividad	Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.
Entidad	División de la organización del sector público para efectos de distribución del gasto; se le identifica por una clave de cinco dígitos, que a la vez coinciden con el número del ramo tradicionalmente se ha utilizado en el presupuesto de egresos de la federación.
Manual	Documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información, instrucciones sobre historia, organización, política, procedimientos de una empresa o institución que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.
Normatividad	Lineamientos que se establecen para realizar cualquier función o servicio educativo.
Objetivo	Expresión cualitativa de los propósitos que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado. Manifestación de intenciones que se quieren cumplir y especifican con claridad en qué y para que se proyecta y se deben realizar determinada acción.
Organigrama	Grafico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.
REPASE	Registro de Participación social en la Educación, disponible desde la página web http://repase.sep.gob.mx

5. DIRECTORIO

Jorge Camacho Vazquez

Coordinador Ejecutivo del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación
Priv. Piedra Azul No. 19, Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel (228) 2 12 79 53, Ext. 18
jcamacho@msev.gob.mx

Jorge Alejandro Brandi Herrera

Secretario Técnico
Priv. Piedra Azul No. 19, Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel (228) 2 12 79 53, Ext. 16
jbrandi@msev.gob.mx

Ángel Ruiz Libreros

Enlace con Consejos Escolares
Priv. Piedra Azul No. 19, Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel (228) 2 12 79 53, Ext. 14
aruizl@msev.gob.mx

Raul Asael Vargas Gutierrez

Enlace con Consejos Municipales
Priv. Piedra Azul No. 19, Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel (228) 2 12 79 53, Ext. 13
rvargas@msev.gob.mx

Yarib Cirino Domínguez Platas

Enlace Tecnológico
Priv. Piedra Azul No. 19, Fraccionamiento Pedregal de las Ánimas
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz
Tel (228) 2 12 79 53, Ext. 15
ydominguezp@msev.gob.mx

Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente
Jorge Camacho Vázquez
Ricardo Camacho Lozano
Coordinación Ejecutiva

Leticia López Bonilla
Armando Ortega Luna
Coordinación Operativa

Elia Juárez
Consultoría

Isabel Sibrián Zelada
Revisión

Jorge Alejandro Brandi Herrera
Yarib Cirino Domínguez Platas
Integración



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN