



SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR

MANUAL de Organización

APLICADO A:
DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., OCTUBRE DEL 2018



CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Código de Conducta	4
▪ Misión	5
▪ Estructura Orgánica	6
▪ Organigrama	7
▪ Descripción de Funciones	8
▪ Autorización	9
▪ Control de Actualizaciones	10



INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Cultura y Deporte Escolar adscrita, al Sistema Educativo Estatal Regular***; así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos:

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Cultura y Deporte Escolar***, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

**DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL
REGULAR.**

DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR.
José Silvestre Chávez García

EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE EDUCACIÓN BÁSICA.
Teódulo Ricardo Duarte Tapia

**EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL NIVEL MEDIA TER. Y MEDIO
SUPERIOR**
Raúl Andrés Cruz Mata

DEPARTAMENTO DE CULTURA.
Nelly Adriana Castañón Durán

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS Y BECAS
J. Héctor Martínez Gutiérrez



LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar son las siguientes:

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Educación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Estatal:

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Prevención Escolar del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Bibliotecas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.



(Continúa)

- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.



I. Dedicación

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II. Transparencia

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III. Rendición de Cuentas

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

IV. Diálogo

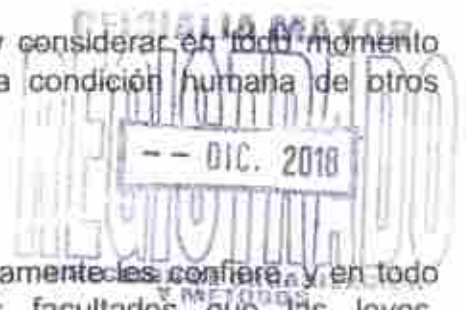
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. Respeto

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

VI. Legalidad

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.



VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



MISIÓN

Participar en la conducción de políticas educativas orientadas a elevar la calidad académica y administrativa de los servicios que ofrece el Sistema Educativo Estatal Regular, contribuyendo con responsabilidad y profesionalismo en la formación integral que requiere el ser humano en una sociedad de cambio.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Secretaría de Educación del Gobierno del Estado

1.14 Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular

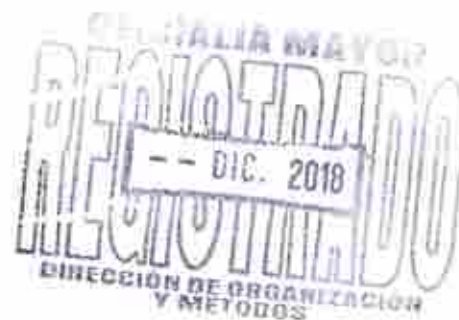
1.14.8 Dirección de Cultura y Deporte Escolar

1.14.8.1 Departamento de Cultura

1.14.8.2 Departamento de Bibliotecas y Becas

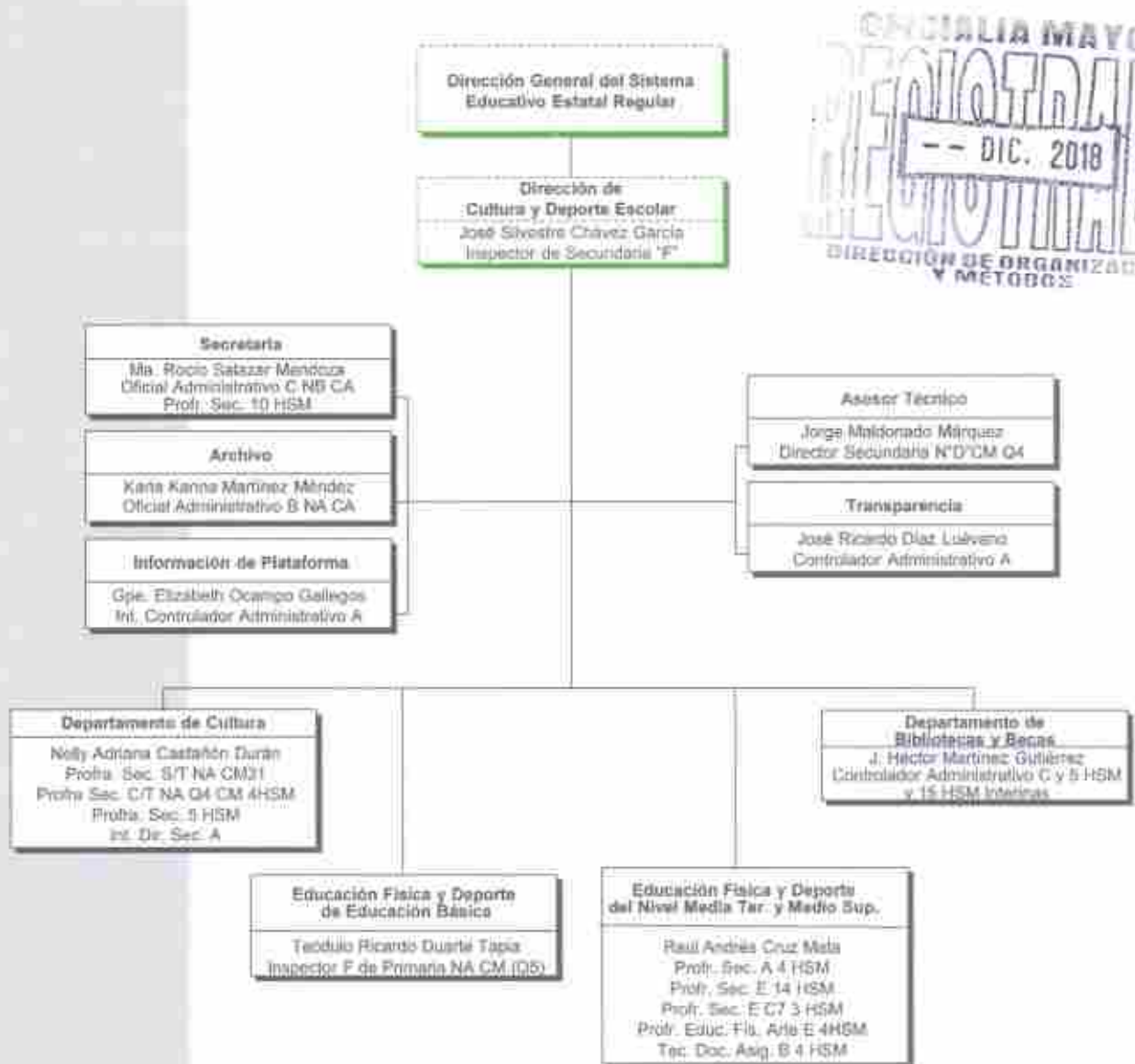
1.14.8.3 Educ. Física y Deporte de Educ. Básica

1.14.8.4 Educación Física y Deporte del Nivel Media Ter. y Medio Superior



ORGANIGRAMA

Dirección de Cultura y Deporte Escolar



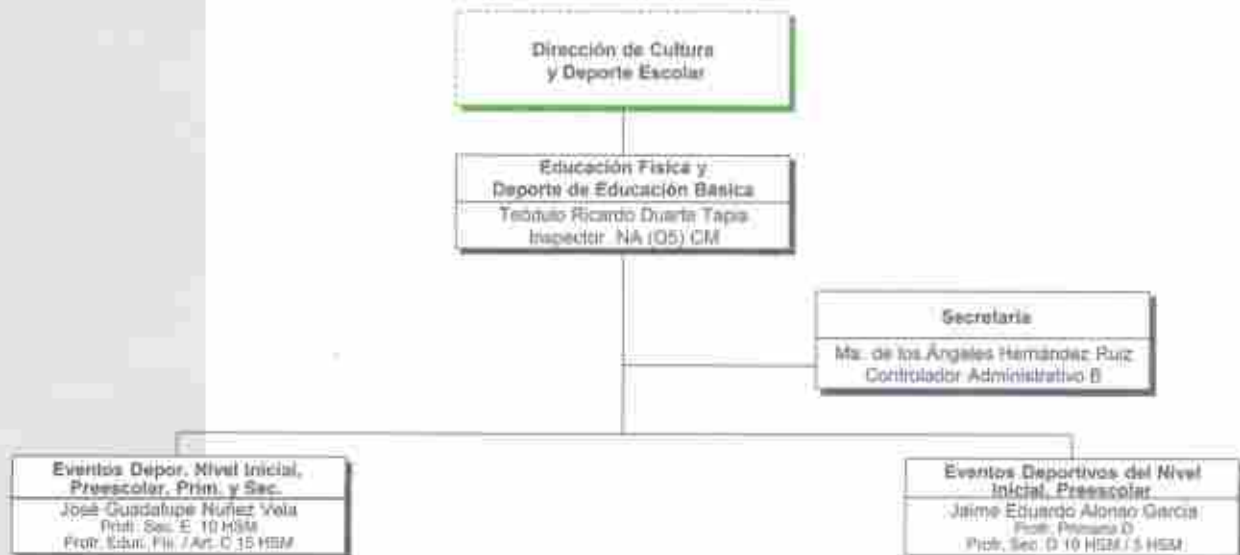
María Cristina Turribiartes Hernández, titular administrativo del Sistema Educativo Estatal Regular, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integra la estructura vigente al mes de octubre 2018.

01 Puesto de confianza
05 Puesto de base.
Total 06

Firma:

ORGANIGRAMA

Educación Física y Deporte de Educación Básica



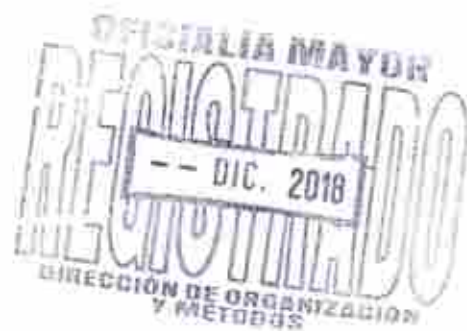
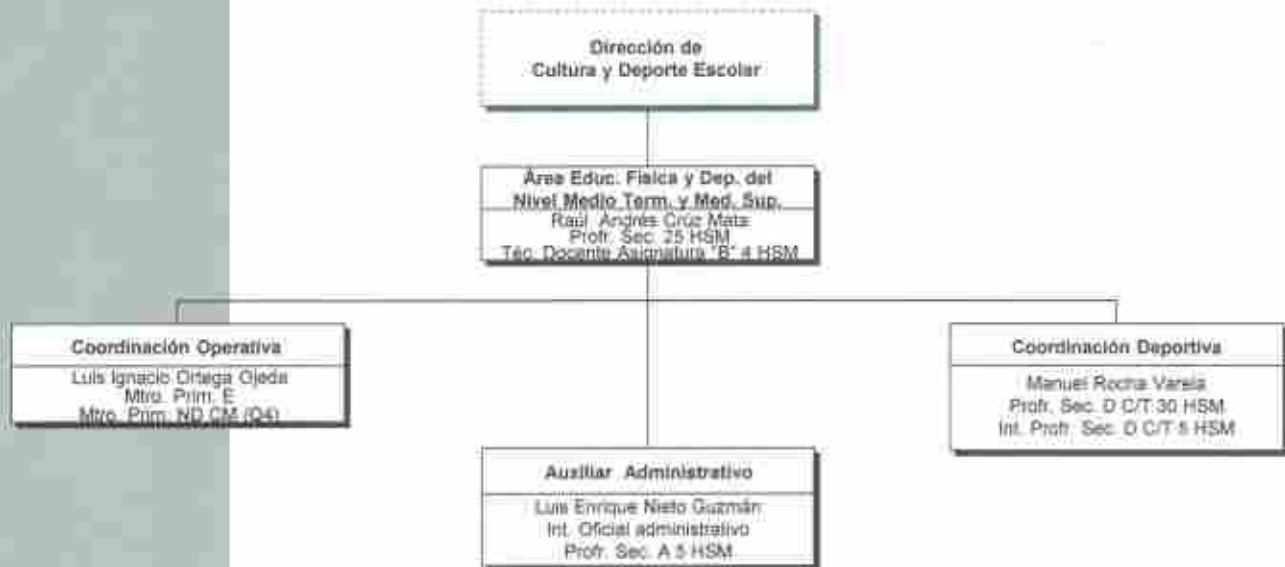
Maria Cristina Turrubiartes Hernández, titular administrativo del Sistema Educativo Estatal Regular, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integra la estructura vigente al mes de octubre 2018.

04 Puesto de base
Total/ 04

Firma: _____

ORGANIGRAMA

Área de Educación Física y Deporte del Nivel Medio Terminal y Medio Superior



Meche Cristina Turcobuertes Hernández, titular administrativo del Sistema Educativo Estatal Regular. Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integra la estructura vigente al mes de Julio del 2018.

04 Puestos de Base
Total: 04

Firma:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

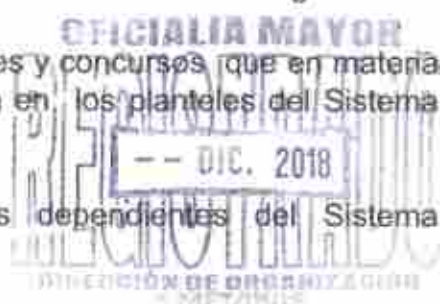
DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR

OBJETIVO:

Cumplir con los planes y programas del Sistema Educativo Estatal Regular, para lograr una Educación Integral, a través de acciones establecidas en materia de Educación Física, Artísticas, Cultura y fomento a la Lectura, así como darle seguimiento al proceso de otorgamiento de Becas, en los planteles particulares como lo indica la normativa.

FUNCIONES.

- Planear, dirigir, coordinar, operar, controlar y evaluar los programas y servicios para el desarrollo de la Cultura y el Deporte en los planteles educativos adscritos al Sistema Educativo Estatal Regular.
- Planear, organizar y evaluar la participación de los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular en toda clase de actos cívicos, culturales y deportivos, estatales, nacionales e internacionales.
- Gestionar acciones con otras dependencias, entidades y organismos encargados de fomentar la cultura y el deporte, que sean de beneficio para la comunidad educativa del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Coordinar, organizar, promover actividades y concursos que en materia de educación física y cultura se realicen en los planteles del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Promover y administrar las bibliotecas dependientes del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Administrar, y vigilar que se cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de becas que se concedan a los escolares para realizar estudios, en instituciones particulares incorporados del Sistema Educativo Estatal Regular.



Responsable José Silvestre Chávez García	Directora General Griselda Álvarez Oliveros
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR (Continúa)

- Presidir el Comité de Transparencia para la resolución de asuntos relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Coordinar el cumplimiento de la Información Pública de Oficio en las Plataformas Nacional y Estatal.
- Presidir ante el Comité de Transparencia.
- Atender lo necesario referente a las funciones de Control Interno
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



Responsable 	Directora General 
José Silvestre Chávez García	Griselda Álvarez Oliveros

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO

OBJETIVO:

Coadyuvar, evaluar y ejecutar acciones técnico administrativas para mejorar la calidad en los servicios que presta el Sistema Educativo Estatal Regular a través de la Dirección de cultura y Deporte Escolar.

FUNCIONES

- Administrar con discreción y respeto la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, de acuerdo con el Código de Conducta para los Servidores Públicos proporcionado por el Poder Ejecutivo del Estado.
- Colaborar en las responsabilidades y procedimientos que competen a su área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos que propone el Sistema Educativo Estatal Regular.
- Mantener actualizado la plantilla de personal de los maestros de Educación Física y Artísticas de Educación Básica.
- Analizar la normatividad, lineamientos y procedimientos que competen a la Dirección y poder dar un trámite efectivo en cada caso.
- Asistir en representación del Director del Área, cuando le sea requerido, para atender comisiones y actividades oficiales.
- Vigilar e instruir el uso racional de material y equipo de oficina de acuerdo con el Programa de Austeridad.
- Atender con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta el servicio.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Directivo
Jorge Maldonado Márquez	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO

Operar, administrar, gestionar y proporcionar el servicio que se presta en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, agilizando los trámites y la atención al público que acude a solicitar información y servicio.

FUNCIONES

- Tener conocimiento claro y preciso de la estructura administrativa del SEER, así como la ubicación de las áreas correspondientes para llevar con prontitud el trámite o prestar el servicio que se requiera.
- Realiza enlaces telefónicos dando información necesaria y adecuada.
- Atender con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta servicio.
- Cuidar el uso de los sellos oficiales que deberán imprimirse en la documentación que se emita o algún otro documento que disponga la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Redactar y elaborar los diferentes documentos oficiales que solicite la Dirección con las indicaciones precisas, presentación apropiada y turnarla a las instancias correspondientes, previa validación de su superior.
- Recibir, clasificar la correspondencia y turnarla para conocimiento e indicaciones de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Verificar en forma periódica la existencia de materiales requeridos para el correcto desempeño de los servicios administrativos que presta la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.

Responsable 	Directivo 
Rocio Salazar Mendoza	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

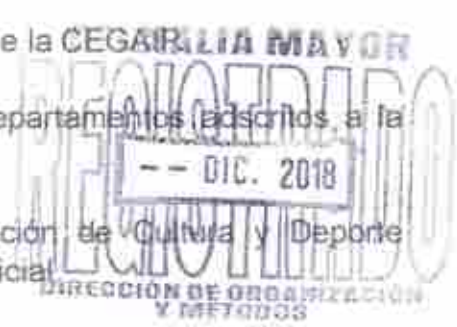
INFORMACIÓN DE PLATAFORMA

OBJETIVO:

Capturar, Asesorar, Operar, Administrar, Gestionar y proporcionar en tiempo y forma la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

FUNCIONES:

- Tener conocimiento claro y preciso de la Estructura Administrativa del SEER, así como la ubicación de las áreas correspondientes para llevar con prontitud el trámite o prestar el servicio que se requiera.
- Atender con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta servicio.
- Elaborar documentos oficiales de acuerdo a instrucciones.
- Recabar de las áreas adscritas de la Dirección la información de transparencia y rendir mensualmente la Información Pública de oficio en las Plataformas Nacional y Estatal de Transparencia.
- Enlace de la Plataforma Nacional y Estatal de la CEGAR **CEGAR** **ALIA MAYOR**
- Asesoría y apoyo a los enlaces de los Departamentos adscritos a la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Cumplir con las comisiones que la Dirección de Cultura y Deporte Escolar asigne en actividades de carácter oficial.
- Resguardar y manejar con discreción y ética la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable Elizabeth	Directivo
Gpe. Elizabeth Ocampo Gallegos	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ARCHIVO



OBJETIVO:

Clasificar, registrar, controlar, operar y Administrar los documentos emitidos y recibidos en la Dirección de cultura y Deporte escolar para dar un manejo funcional en el archivo.

FUNCIONES:

- Tener conocimiento claro y preciso de la estructura administrativa del Seer, así como la ubicación de las áreas correspondientes para llevar con prontitud el trámite o prestar el servicio que se requiera.
- Atender con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta servicio
- Encargado del archivo de la D.C.D.E.
- Responsable de la agenda cívica
- Responsable de la elaboración del material cívico del 24 de febrero
- Registrar y controlar la correspondencia de todo documento de recepción, ordenarla y clasificarla para la asignación de expediente correspondiente, conforme a la ley de archivo vigente.
- Cumplir con las comisiones que el Director de Cultura y Deporte Escolar asigne en actividades de carácter oficial.
- Resguardar y manejar con discreción y ética la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

SECRETARÍA MAJOR
-- DIC. 2018
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Responsable 	Diraetivo 
Karla Karina Martínez Méndez	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

TRANSPARENCIA

OBJETIVO:

Operar, Administrar y gestionar la recepción y seguimiento de las solicitudes de Información Pública que atañen a la dirección de Cultura y Deporte Escolar, así como a la presidencia del Comité de Transparencia del S.E.E.R.

FUNCIONES:

- Atender las necesidades que requiera la Dirección de Cultura y Deporte Escolar con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta servicio.
- Tener conocimiento claro y preciso de la estructura administrativa del Seer, así como la ubicación de las áreas correspondientes para llevar con prontitud el trámite o prestar el servicio que se requiera
- Cumplir en las comisiones que le asigne la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, en actividades de carácter oficial.
- Resguardar y manejar con discreción y ética la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Coordinar el manejo y resguardo del archivo del Comité de Transparencia.
- Elaborar documentos oficiales del Comité de Transparencia que preside la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable 	Directivo 
José Ricardo Díaz Luevano	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE EDUCACIÓN BÁSICA

OBJETIVO

Organizar, supervisar a los Profesores de Educación Física asignándolos a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales de Educación Básica en la Capital y los Municipios en donde se ubiquen escuelas adscritas al S.E.E.R.

FUNCIONES.

- Diseñar la convocatorias de los concursos y demostraciones para los diferentes niveles educativos, con el Vo. Bo. de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Asignar el Recurso Humano a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales de Educación Básica, en la Capital y los Municipios en donde se ubiquen escuelas adscritas al S.E.E.R.
- Organizar, al personal adscrito a Educación Física y Deporte de Educación Básica conforme a las Normas establecidas.
- Tramitar ante la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, el suministro de Materiales, Equipo y Recursos Financieros de acuerdo a las necesidades de los Programas Autorizados.
- Presentar a la Dirección General con el Vo. Bo. de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, las necesidades de apoyo técnico para la actualización y superación Profesional de los Profesores de Educación Física o Reuniones Estatales de Actualización.
- Difundir las Normas Pedagógicas y su aplicación en los Planes de estudio en cuanto a los contenidos y la Metodología de su impartición se efectúen de acuerdo con las necesidades de la Educación Física que se presenten en los diferentes Niveles Educativos.

Responsable	Directivo
Teódulo Ricardo Duarte Tapia	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE EDUCACIÓN BÁSICA (Continúa)

- Promover la creación y funcionamiento de las Ligas Deportivas del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Organizar todos aquellos Eventos que fomenten al desarrollo de la Educación Física y el Deporte en las Escuelas Oficiales y Particulares del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Realizar todas aquellas funciones cívicas y deportivas que le sean encomendadas por la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Convocar a las Instituciones Educativas de la Educación Básica a participar en Concursos de:
 - a) Escolta de Bandera.
 - b) Sesión de la Clase de Educación Física.
 - c) Banda de Guerra.
 - d) Competencias de Atletismo, Ajedrez, Baloncesto, Beisbol, Fútbol, Handball y Voleibol.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Directivo
Teodoro Ricardo Duarte Tapia	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

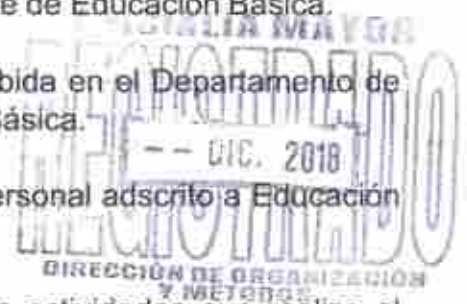
SECRETARIA

OBJETIVO.

Realizar el desarrollo de las actividades de control, archivo, correspondencia, mecanografía y soporte, agilizando los trámites eficientizando los procesos y de trabajo administrativo del Departamento de Educación Física de Educación Básica.

FUNCIONES.

- Desarrollar las actividades administrativas de control, archivo, correspondencia, mecanografía y soporte que se le asigne.
- Atender la organización y funcionamiento del Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica en el área administrativa.
- Recibir a las personas que soliciten audiencias o que estén citados con el Jefe del Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Recibir, registrar y dar trámite a la correspondencia remitida al Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Archivar y controlar la correspondencia recibida en el Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Registrar y Controlar los Expedientes del Personal adscrito a Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Controlar los Expedientes de las Diferentes actividades que realiza el Educación Física y Deporte de Educación Básica.



Responsable	Directivo
Ma. de Los Angeles Hernández Ruiz	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA (Continua)

- Validar la documentación oficial con el sello y firmas correspondientes cuidando la correcta impresión de los mismos.
- Mantener actualizado el directorio de funcionarios e instituciones para la realización de enlaces, concertación y notificación de citas y reuniones.
- Cumplir con las comisiones que la Dirección de Cultura y Deporte Escolar asigne en actividades de carácter oficial.
- Recibir a las personas que solicitan audiencias con la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Resguardar y manejar con discreción y ética la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.
- Vigilar e instruir el uso racional de material y equipo de oficina de acuerdo con el Programa de Austeridad.
- Rendir Informe Mensual de Transferencia de Datos Personales.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable 	Directivo 
Rocio Salazar Mendoza	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

EVENTOS DEPORTIVOS DE NIVEL INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA

OBJETIVO.

Coordinar al personal adscrito al Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica en las diferentes actividades enunciadas en el Plan Anual del Ciclo Escolar en curso.

FUNCIONES.

- Proporcionar asistencia pedagógica en Educación Física y Deporte del Nivel Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria profesores y escuelas que lo soliciten.
- Revisar la Planeación Anual de los profesores de Educación Física.
- Cotejar los Avances Programáticos, que estén acorde a su Planeación Anual a cada uno de los profesores de Educación Física del Nivel Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- Programar las diferentes actividades de los concursos de Orden y Control, Escolta de Bandera, Banda de Guerra, Sesión de la Clase de Educación Física y Ligas Deportivas del Nivel Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- Verificar que se lleve a cabo la aplicación del Programa de Educación Física: Motriz de Integración Dinámica.
- Dar seguimiento a la planeación, realización y evaluación de las Ligas Deportivas del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Supervisar Actos Cívicos, Desfiles y desarrollar actividades extra curriculares.

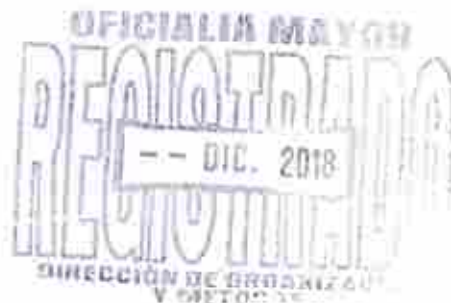
OFICINA MAYOR
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
-- DIC. 2018

Responsable	Directivo
José Guadalupe Núñez Vela	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

EVENTOS DEPORTIVOS DE NIVEL INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA (Continúa)

- Solicitar a Educación Física y Deporte de Educación Básica el suministro de materiales, equipo y recursos financieros de acuerdo a las necesidades de los programas autorizados.
- Presentar a Educación Física y Deporte de Educación Básica, las necesidades de apoyo técnico para la actualización y superación pedagógica de los profesores de Educación Física.
- Vigilar todos aquellos eventos en Escuelas Oficiales, como Particulares del Nivel Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- Realizar todas aquellas funciones cívicas y deportivas que le sean encomendadas.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable	Directivo
José Guadalupe Núñez Vela	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA

OBJETIVO.

Realizar el desarrollo de las actividades de control, archivo, correspondencia, mecanografía y soporte, agilizando los trámites eficientizando los procesos y de trabajo administrativo del Departamento de Educación Física de Educación Básica.

FUNCIONES.

- Desarrollar las actividades administrativas de control, archivo, correspondencia, mecanografía y soporte que se le asigne.
- Atender la organización y funcionamiento del Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica en el área administrativa.
- Recibir a las personas que soliciten audiencias o que estén citados con el Jefe del Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Recibir, registrar y dar trámite a la correspondencia remitida al Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Archivar y controlar la correspondencia recibida en el Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Registrar y Controlar los Expedientes del Personal adscrito a Educación Física y Deporte de Educación Básica.
- Controlar los Expedientes de las Diferentes actividades que realiza el Educación Física y Deporte de Educación Básica.

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Responsable	Directivo
Ma. de Los Angeles Hernández Ruiz	José Silvestre Chávez Garza

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL NIVEL MEDIO TERMINAL Y MEDIO SUPERIOR

OBJETIVO.

Planear, capacitar y supervisar las actividades de Educación Física y Deporte de las Instituciones de Educación Media Terminal y Media Superior que solicite la Dirección de Cultura y Deporte Escolar con la finalidad de fortalecer la formación integral de los educandos.

FUNCIONES:

- Asesorar de manera técnica en las actividades deportivas a las escuelas de los Niveles de Educación Media Terminal y Media Superior.
- Organizar, dirigir al personal adscrito al Área conforme a las normas establecidas.
- Elaborar las Convocatorias para concursos y competencias y presentar al Titular de la Dirección de Área para su aprobación.
- Planear, Organizar y Supervisar las demostraciones y concursos de los Niveles de Educación Media Terminal y Media Superior.
- Planear y Supervisar la premiación de Las Ligas Deportivas.
- Planear, organizar y conducir las reuniones de acuerdo a los lineamientos trazados para el Nivel, verificando que se cumplan debidamente las disposiciones que para ello se señalen.
- Gestionar la contratación de jueces y árbitros de los concursos y competencias deportivas.


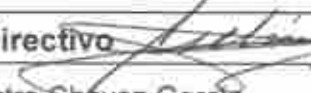
Responsable	Directivo
Raúl Andrés Cruz Mata	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL NIVEL MEDIO TERMINAL Y MEDIO SUPERIOR (Continua)

- Elaborar solicitudes de préstamo de escenarios y espacios deportivos con el Vo.Bo. del Titular del Área ante los diferentes Organismos y Dependencias correspondientes, para la realización de diferentes eventos.
- Atender las comisiones encomendadas por la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, rindiendo un informe por escrito al final de la comisión.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.



Responsable	Directivo
Raúl Andrés Cruz Mata 	José Silvestre Chávez García 

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN OPERATIVA

OBJETIVO

Coadyuvar, evaluar, asesorar, validar y ejecutar acciones técnico administrativas para mejorar la calidad en los servicios que presta el Sistema Educativo Estatal Regular a través de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.

FUNCIONES

- Revisar la captura de las actividades en la Plataforma Estatal de Información Educativa de sus unidades adscritas para la integración del Plan de Actividades.
- Administrar con discreción y respeto la información generada en la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, de acuerdo con el Código de Conducta para los Servidores Públicos proporcionado por el Poder Ejecutivo del Estado.
- Colaborar en las responsabilidades y procedimientos que competen a su área de trabajo con el fin de dar cumplimiento a los objetivos que propone el SEER.
- Mantener actualizada la estructura orgánica, en caso de algún cambio de Servidor de las Unidades Administrativas adscritas y entregarla en forma electrónica a la Dirección de Planeación y Evaluación.
- Elaborar los Indicadores de gestión de espacios deportivos y presentarlo al Titular del Área para su aprobación y autorización de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar y reportarlo a la Dirección de Planeación y Evaluación.
- Concentrar información de las Unidades Administrativas adscritas al área para conformar el Informe de Gobierno del Sistema Educativo Estatal Regular y con el Visto Bueno del Dirección de Planeación y Evaluación y reportarlo a la Dirección de Planeación y Evaluación.

Responsable	Directivo
Luis Ignacio Ortega Ojeda	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN OPERATIVA (Continúa)

- Mantener actualizado la plantilla de personal de los maestros de educación física y artísticas de educación media terminal y media superior.
- Elaborar la entrega-recepción para la realización del cambio de titular del Área, cuando sea el caso.
- Analizar la normatividad, lineamientos y procedimientos que competen a la Dirección y poder dar un trámite efectivo en cada caso.
- Asistir en representación de la Dirección y/o del Titular del Área, cuando le sea requerido, para atender comisiones y actividades oficiales.
- Concentrar la información pública de oficio de las Unidades Administrativas adscritas al área para su publicación en las Plataformas de Transparencia Nacional y Estatal.
- Vigilar e instruir el uso racional de material y equipo de oficina de acuerdo con el Programa de Austeridad.
- Recopilar los informes de transferencia de datos personales del Área y entregar a la Unidad de Transparencia.
- Atender con amabilidad y disposición al público en general que requiera los servicios de informes del área donde se presta servicio.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable 	Directivo 
Luis Ignacio Ortega Ojeda	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DEPORTIVA

OBJETIVO

Coadyuvar, evaluar, asesorar, validar y ejecutar acciones técnico administrativas para mejorar la calidad en los servicios que presta el Sistema Educativo Estatal Regular a través de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar.

FUNCIONES

- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el Ámbito Deportivo del Área.
- Mantener actualizado los expedientes personales de los maestros de Educación Física de Educación y Coordinadores Deportivos de Media Terminal y Media Superior.
- Mantener actualizados los expedientes de los maestros de Educación Física.
- Realizar Reuniones periódicas con Coordinadores y Entrenadores de los distintos equipos de las Escuelas Preparatorias pertenecientes al Área para mejorar el desarrollo deportivo de cada uno en sus planteles.
- Resguardar y manejar con discreción y ética la información generada en el Departamento.
- Asistir algunos actos cívicos con la representación del Titular del Área.
- Vigilar e instruir el uso racional de material y equipo de oficina de acuerdo con el programa de austeridad.
- Asistir y supervisar periódicamente los Entrenamientos y Partidos de los distintos equipos de las Escuelas Preparatorias del S.E.E.R.

Responsable	Directivo
Manuel Rocha Varela	José Silvestre Chávez García

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DEPORTIVA (Continúa)

- Analizar y dar seguimiento a las actividades Deportivas y Culturales del nivel Medio Terminal y Medio Superior.
- Elaborar y concentrar un Informe de las Actividades Y Resultados obtenidos de las Escuelas del nivel Medio Terminal y Medio Superior.
- Vigilar y Supervisar las Funciones de los Coordinadores de cada una de las Escuelas adscritas al Área.
- Actualizar las funciones de Entrenadores y Coordinadores de cada una de las Escuelas adscritas al Área.
- Elaborar Expedientes de Coordinadores y Entrenadores de las diferentes Escuelas adscritas al Área.
- Elaborar Expedientes de los Juegos Deportivos Nacionales CONADEMS de cada uno de los Subsistemas participantes en la Etapa Estatal y Nacional.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.



Responsable		Directivo	
Manuel Rocha Varela		José Silvestre Chávez García	

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

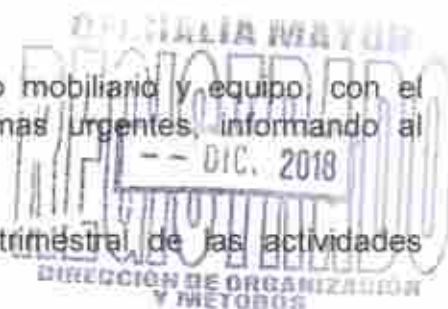
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO.

Agilizar los trámites y la atención al público que acude a solicitar información y servicio.

FUNCIONES:

- Elaborar los oficios y documentos atendiendo las disposiciones para su trámite correspondiente.
- Ordenar y clasificar el archivo conforme a los lineamientos establecidos, llevando un registro de números de oficios girados y recibidos, cuidando que estén legalizados con las firmas y sellos correspondientes.
- Llevar el registro de oficios y documentos, anotando las características de cada uno de ellos.
- Agendar las actividades y eventos donde se requiera la presencia del Titular del Área, verificando el lugar, día y hora de su realización.
- Informar oportunamente al Titular del Área, sobre las modificaciones que sufran las actividades.
- Actualizar permanentemente el inventario mobiliario y equipo, con el propósito de detectar las necesidades más urgentes, informando al Titular del Área.
- Entregar al Titular del Área el reporte trimestral de las actividades planeadas en el ciclo escolar.
- Atender todas las disposiciones que emita el Titular del Área, en relación a la recepción y trámite de documentos que contribuyan al buen funcionamiento de los niveles educativos.
- Estas funciones son enunciativas, mas no limitativas



Responsable	Directivo
Luis Enrique Nieto Guzmán	José Silvestre Chávez García

AUTORIZACIÓN

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR



José Silvestre Chávez García
Director de Cultura y Deporte Escolar

REVISÓ



Griselda Álvarez Oliveros
Directora General del S.E.E.R



Gonzalo Ortúño Castro
Director de Organización y Métodos

AUTORIZAN

SECRETARIO DE EDUCACIÓN



Joel Ramírez Díaz

OFICIAL MAYOR DEL PODER
EJECUTIVO



Elias Jesrael Pesina Rodriguez