



Secretaría
de Educación
de Gobierno del Estado

MANUAL de Organización

APLICADO A:

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

SAN LUIS POTOSI, S.L.P., JUNIO DEL 2012

CONTENIDO

	Sección
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Estructura Orgánica	5
▪ Organigrama	6
▪ Descripción de Funciones	7
▪ Autorización	8
▪ Control de Actualizaciones	9

INTRODUCCION

El presente manual se elaboro 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 Planeación y Evaluación, adscrita a la Secretaría de Educación**, 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 trabajadores y Servidores Públicos 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 el **Dirección de Planeación y Evaluación** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a 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.

DIRECTORIO

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Lic. Fernando Ramos Delgadillo

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN

Lic. Andrés Sifuentes Corona

COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Mtra. Silvia Socorro Cortés Torres

LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Planeación y Evaluación, adscrita a la Secretaría de Educación son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública de Gobierno del Estado.
- Ley General de Educación.
- Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación.
- Ley de Planeación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley para la Administración de las Aportaciones y Transferencias al Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Información, Estadística y Geografía.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- Programa Nacional de Educación 2007-2012.
- Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.

MISION

Somos una Unidad Administrativa encargada de la Planeación y Evaluación de los Servicios Educativos en el Estado, para proporcionar oportunidades a las áreas de la Secretaría y la Información necesaria para la toma de decisiones.

ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Secretaría de Educación.

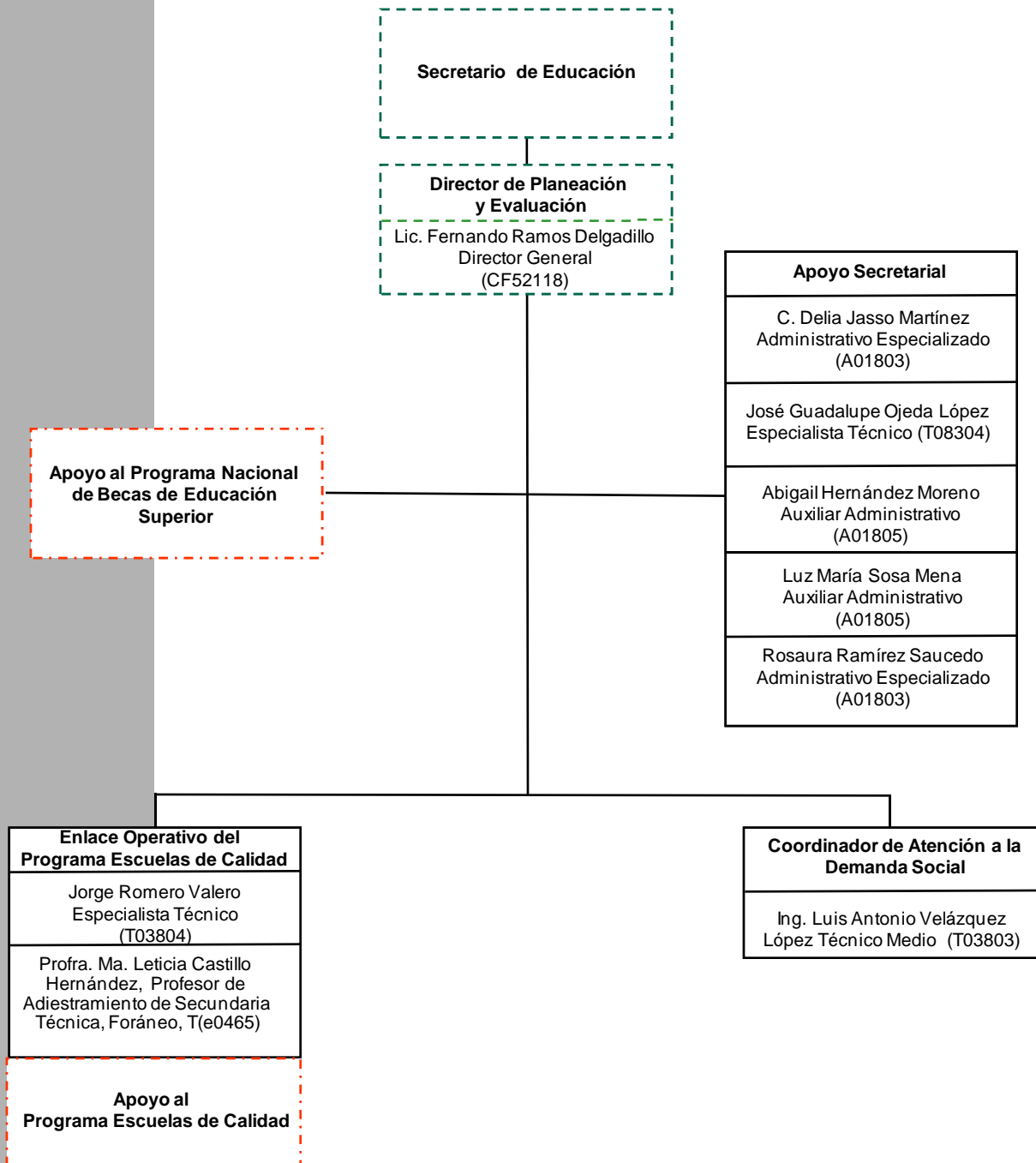
1.1.0 Dirección de Planeación y Evaluación.

1.1.0.1 Coordinación de Evaluación y Seguimiento.

1.1.0.2 Coordinación General de Planeación.

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



01 Personal de Confianza
10 Personal de Base
02 Honorarios Asimilables a Sueldos

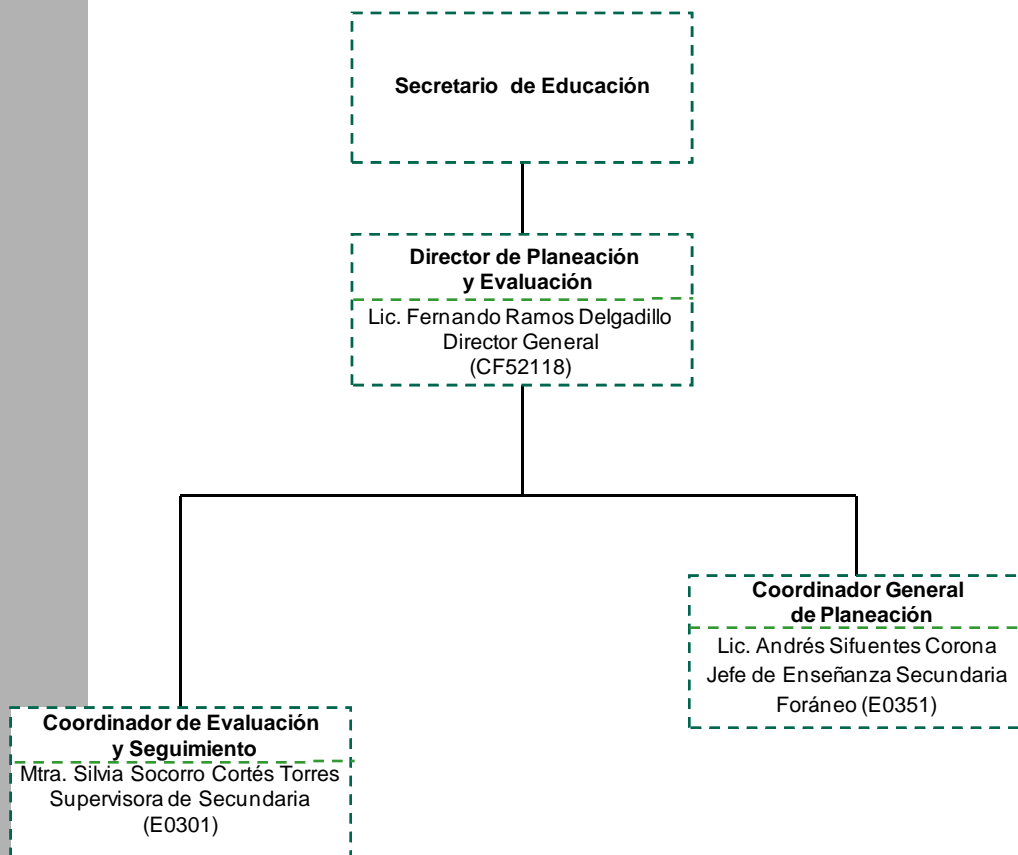
Total: 13

El Dr. José Mejía Lira, Director de Administración de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Febrero del año **2010**.

Firma: _____

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



02 Personal de Confianza

Total: 02

El Dr. José Mejía Lira, Director de Administración de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, certifica que el presente organigrama refleja el personal así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Febrero del año 2010.

Firma: _____

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones de planeación, evaluación de las actividades de cada una de las unidades administrativas adscritas a ésta Dirección para alcanzar niveles óptimos en los rubros de planeación, control y evaluación de los programas establecidos.

FUNCIONES

- Coordinar la elaboración de los programas anuales de la Secretaría, en conjunto con las áreas educativas, administrativas y de apoyo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente y de las políticas que determine la Secretaría.
- Coordinar, operar y actualizar los sistemas de información para la planeación y programación del sistema educativo, así como integrar y publicar las estadísticas resultantes como apoyo para la toma de decisiones.
- Dirigir la elaboración, publicación y difusión de los indicadores educativos más importantes para la toma de decisiones.
- Vigilar la aplicación de la normatividad establecida para la autorización y reconocimiento de estudios en planteles particulares, así como para la revalidación y equivalencia de estudios; además de proponer las adecuaciones pertinentes.
- Coordinar la supervisión de la aplicación de los planes y programas de estudio en las escuelas particulares incorporadas o con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Dirigir el análisis, integración y validación de la elaboración de los informes de labores y de gobierno, así como la formulación de los proyectos, estudios, dictámenes y opiniones que solicite la Superioridad.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (Continúa)

- Difundir los lineamientos generales para la elaboración del programa de presupuesto, validarlo y someterlo a la consideración del Secretario.
- Integrar el programa de inversiones del sector educativo.
- Definir y validar conjuntamente con las demás Direcciones de la Secretaría, las metas anuales de los diversos programas, subprogramas y proyectos en operación.
- Autorizar, con previo análisis, las modificaciones programáticas presupuestales que soliciten las Unidades Administrativas.
- Supervisar, registrar y dar seguimiento a las metas y presupuesto de los diversos programas que opera la Secretaría.
- Coordinar y realizar, en conjunto con las unidades administrativas, las investigaciones relacionadas con los contenidos de los planes y programas de estudio, contenidos regionales, metodología educativa y de evaluación en los niveles de educación inicial, preescolar, primaria general e indígena, especial, secundaria y normal que se aplican en el sistema educativo estatal, así como con las modificaciones que para tal efecto se realicen.
- Proponer las adecuaciones correspondientes a los programas de estudio para la capacitación y actualización de personal directivo y docente de la Secretaría.
- Evaluar de manera sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto y apoyos bibliográficos destinados a la educación básica y normal autorizados por la secretaría de Educación Publica.
- Evaluar la calidad de los servicios educativos que se ofrecen en el Estado por nivel educativo, mediante encuestas y registros.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (Continúa)

- Controlar y llevar el registro de los planes y programas de estudio aprobados para cada nivel educativo por la Secretaría de Educación Pública, para la Educación Básica y Normal y de los que sean competencia de la Secretaría de Educación.
- Elaborar informes técnicos de las evaluaciones de proceso educativo en los diferentes niveles, que permitan plantear al gobierno del Estado la reorientación de sus políticas.
- Diseñar y desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento por educando, por materia, grado y nivel educativo, así como el desempeño docente.
- Evaluar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los aspectos cualitativos y cuantitativos de proceso enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar y difundir las normas para el registro, acreditación y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo en coordinación con las unidades administrativas competentes y verificar su cumplimiento.
- Validar, acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos y dependencias correspondientes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo, expidiendo en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan.
- Evaluar los lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas, así como los resultados obtenidos y proponer las modificaciones que se estimen procedentes a los mecanismos que regulen dicho otorgamiento.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (Continúa)

- Coadyuvar en la administración, conforme a las normas aprobadas y con la participación de las unidades administrativas correspondientes, de las becas en efectivo otorgadas por la Secretaría y las que se concedan a los escolares para realizar estudios en instituciones particulares, sin perjuicio de aquellas que este Reglamento o el Titular de la Secretaría de Educación determinen sean administradas por otras unidades de la propia dependencia.
- Planear, administrar y operar los programas federales de apoyo social para el otorgamiento de becas y financiamiento, de acuerdo a las reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación.
- Dirigir, expedir, difundir y verificar el cumplimiento de las normas aplicables para regular las relaciones entre la Secretaría de Educación y los particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de dicha dependencia.
- Fomentar la regularización de planteles no incorporados a la Secretaría, que impartan educación sin reconocimiento de validez oficial.
- Proponer y vigilar la aplicación de los lineamientos generales para la asignación de becas por parte de los planteles particulares, con autorización de validez oficial de estudios.
- Planear, organizar, dirigir y supervisar, las actividades de control escolar y de revalidación de estudios de los sistemas abiertos de la entidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar acciones con la Unidad de Asuntos Jurídicos para imponer las sanciones a que se refiere la Ley General de Educación, y la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, a quienes violan las disposiciones que norman la educación a cargo de particulares.
- Integrar los informes de evaluación y seguimiento de la Secretaría.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (Continúa)

- Integrar y coordinar, conjuntamente con las unidades administrativas, el establecimiento de sistemas de gestión de la calidad en las diferentes áreas de la Secretaría de Educación.
- Promover la creación del Comité de Mejoramiento Integral de la Calidad de los Servicios Educativos, así como comités de calidad en las unidades administrativas y planteles escolares.
- Determinar conjuntamente con las unidades administrativas, los objetivos de calidad para el desarrollo de los procesos técnico pedagógico y técnico-administrativo, respectivamente.
- Establecer las políticas y criterios para el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad.
- Asesorar a las unidades administrativas en la aplicación de las normas de los procesos de calidad, para establecer, documentar, implementar, implantar y mantener sistemas de gestión de la calidad y su aplicación a través de la Secretaría.
- Apoyar a las Unidades Administrativas para establecer los mecanismos necesarios para identificar las necesidades de los usuarios de la Secretaría de Educación y desarrollar normas de atención al público.
- Apoyar al Consejo de Participación Social en el Programa de Escuelas de Calidad.
- Planear, organizar, dirigir y promover la certificación del personal de la Secretaría en competencias laborales y habilidades básicas.
- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior y Educación Superior.
- Apoyar la operación de los programas educativos descentralizados.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN (Continúa)

- Capacitar y asesorar al Equipo Técnico-Pedagógico Estatal del PEC (ETPEPEC) en el manejo y operación del SIPEC.
- Capacitar y asesorar a las personas involucradas en las escuelas en el manejo del SIPEC.
- Verificar que el ETPEPEC lleve a cabo el seguimiento y evaluación referente al manejo y operación del SIPEC por parte de las escuelas participantes en el programa.
- Revisar y analizar la información relacionada con el origen y aplicación de recursos.
- Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Coordinación Estatal del PEC.
- Participar en el proceso de auditoría del SIPEC.
- Participar en el proceso de migración de datos al sistema.
- Presentar a la Coordinación Estatal del PEC un informe bimestral que muestre el avance del SIPEC.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Secretario de Educación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo	Lic. Juan Antonio Martínez Martínez

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO SECRETARIAL

OBJETIVO

Proporcionar el apoyo secretarial que en el ámbito de su competencia sea requerido por la Dirección de Planeación y Evaluación, para coadyuvar en el normal funcionamiento de su operatividad.

FUNCIONES

- Llevar el registro, control y seguimiento de la correspondencia recibida en la Dirección.
- Establecer mecanismos de manejo y control del archivo de la Dirección.
- Atender las indicaciones del Director y turnar los asuntos de la áreas respectivas.
- Atender las llamadas telefónicas, canalizándolas a la unidad correspondiente.
- Dar seguimiento directo a las solicitudes que indique el Director.
- Llevar a cabo el trámite de requerimiento de material destinado a la operación de la Dirección.
- Diseñar la presentación de trabajos institucionales.
- Recopilar información para integrar instrumentos de consulta en el desarrollo de las giras de trabajo.
- Atender y orientar al público en general que solicite informes acerca de la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Se anexa relación	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO SECRETARIAL (Continúa)

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
C. Delia Jasso Martínez	Lic. Fernando Ramos Delgadillo
C. José Guadalupe Ojeda López	
C. Abigail Hernández Moreno	
C. Luz María Sosa Mena	
C. Rosaura Ramírez Saucedo	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO AL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

OBJETIVO

Asegurar que el trámite de becas tenga como base la estricta observancia de la Normatividad y Políticas de Operación establecidas en las Reglas de Operación Vigentes.

FUNCIONES

- Convocar al Comité Técnico del Fideicomiso a sesionar.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité Técnico.
- Verificar que las Reglas de Operación del Programa sean observadas y todas las acciones se realicen en estricto apego a las mismas.
- Revisar en reuniones de Comité Técnico la convocatoria para su publicación.
- Estudiar en el seno del Comité Técnico las solicitudes recibidas para la publicación de resultados.
- Elaborar las actas que se derivan de las reuniones del Comité Técnico.
- Elaborar los escenarios con los representantes de las instituciones de Educación Superior participantes para el otorgamiento de becas.
- Integrar y turnar a la Coordinación Nacional la documentación solicitada, así como el padrón de becarios.
- Instruir a la fiduciaria en lo referente al procedimiento del pago de becas.

Director de Planeación y Evaluación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

APOYO AL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR (Continúa)

- Elaborar y turnar a las autoridades respectivas el Informe de Asignación de Becas.
- Integrar carpetas de evidencia documental del procedimiento para la asignación de becas.
- Llevar a cabo el seguimiento de Auditorias Internas y Externas, practicadas al programa.
- Asistir a las Reuniones Nacionales para el Seguimiento del Programa.
- Atender peticiones realizadas vía oficio, por parte de las Instituciones Gubernamentales, así como particulares.
- Atender solicitudes vía telefónica, asesorar, informar y orientar a los solicitantes, sobre los requisitos para participar en el concurso de selección.
- Mantener actualizada la base de datos del Padrón de Becarios.
- Participar en el diseño de la convocatoria, de acuerdo a las reglas de Operación.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Director de Planeación y Evaluación
Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE OPERATIVO DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD

OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan con base en las normas y políticas de operación establecidas que faciliten un adecuado seguimiento de las acciones y favorecer la asesoría y orientación de las escuelas participantes.

FUNCIONES

- Llevar a cabo la operación y administración del Programa Escuelas de Calidad en el Estado.
- Coordinar a los Integrantes del Comité Dictaminador Estatal (en los Niveles Educativos), las Unidades Regionales y los Organismos Descentralizados.
- Coordinar los Procesos de vinculación con la Coordinación Nacional y las diferentes instituciones.
- Coordinar la programación del Equipo Técnico Estatal, así como las actividades derivadas de la misma.
- Participar con el equipo técnico estatal para la selección de escuelas y dar seguimiento operativo a las escuelas incorporadas y reincorporadas a través de la Estructura Educativa Estatal.
- Proporcionar difusión, asesoría e Información de las Reglas de Operación, convocatoria, instructivo de uso de recursos y en general de la estructura documental y normativa del Programa Escuelas de Calidad.
- Canalizar las solicitudes de permisos de construcción y rehabilitación, al Área de Infraestructura Educativa y al Instituto Estatal de Infraestructura Física Educativa.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Se anexa relación	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE OPERATIVO DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD (Continúa)

- Participar en la capacitación y manejo del SIPEC (Sistema de Información del Programa Escuelas de Calidad).
- Asesorar y dar seguimiento operativo a las escuelas incorporadas y reincorporadas al PEC (Programa Escuelas de Calidad)..
- Turnar los Dictámenes Técnicos a las Jefaturas de Departamento de Nivel Educativo.
- Participar en el diseño e implementación de la Estrategia Estatal de Operación del Programa.
- Facilitar la integración de los datos necesarios para la Operación del Sistema de Información del Programa Escuelas de Calidad.
- Elaborar oficios de autorización de cambio de metas al Programa Anual de Trabajo.
- Coordinar el desarrollo de los trabajos de los Equipos Técnicos de Nivel Educativo y Unidades Regionales de Servicios Educativos.
- Asesorar, informar y orientar a los padres de familia, docentes, directivos y supervisores, sobre las políticas y reglas de operación del Programa Escuelas de Calidad.
- Mantener actualizado el soporte documental del Programa Escuelas de Calidad y establecer los mecanismos necesarios para su adecuada difusión.
- Participar con los Equipos Técnicos en el análisis de las Reglas de Operación y Emisión de la Convocatoria Anual del PEC.
- Difundir en las escuelas incorporadas al PEC las reglas de operación.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Se anexa relación	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

ENLACE OPERATIVO DEL PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD (Continúa)

- Atender y canalizar a las estancias correspondientes las diversas incidencias y controversias técnicas, administrativas y normativas que se presenten en el PEC.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
C. Jorge Romero Valero	Lic. Fernando Ramos Delgadillo
Profra. Ma. Leticia Castillo Hernández	

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA DEMANDA SOCIAL

OBJETIVO

Coordinar las acciones necesarias para servir de enlace con el Gobierno del Estado y los Grupos Sociales en materia de Educación.

FUNCIONES

- Participar en reuniones mensuales de Gobierno del Estado y Organismos no Gubernamentales.
- Establecer un vínculo permanente con el Sector Social.
- Recibir, analizar y dar seguimiento a planteamientos de Asociaciones de Padres de Familia y Organismos no Gubernamentales.
- Apoyar en la elaboración de Programas Generales de Obra.
- Supervisar la obra educativa y hacer un reporte para presentarlo al superior jerárquico.
- Realizar validaciones técnicas de solicitudes de obras escolares.
- Realizar los trámites necesarios para obtener en donación, predios destinados a la construcción de escuelas.
- Mantener una coordinación constante con el Gobierno del Estado para dar atención a las solicitudes de padres de familia y grupos sociales.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Ing. Luis Antonio Velázquez López	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Apoyar las políticas establecidas por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, así como a los sistemas innovadores de planeación y evaluación de los procesos educativos, proyectos y programas nacionales y estatales.

FUNCIONES

- Establecer las políticas y lineamientos apegados a la normatividad tanto nacional como estatal, que sean necesarios a la coordinación y a su funcionamiento, de acuerdo a las metas establecidas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- Evaluar de manera sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto y apoyos bibliográficos destinados a la Educación Básica y Normal autorizados por la Secretaría de Educación Pública.
- Dar seguimiento y evaluar la calidad de los servicios educativos que la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado ofrece por nivel educativo.
- Elaborar informes técnicos de las evaluaciones del proceso educativo en los diferentes niveles, que permitan planear al Gobierno del Estado la reorientación de sus políticas.
- Diseñar y desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento por educando, por materia, grado y nivel educativo, así como el desempeño docente.
- Evaluar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los aspectos cualitativos y cuantitativos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Mtra. Silvia Socorro Cortés Torres	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Continúa)

- Coadyuvar en la administración, conforme a las normas aprobadas, con la participación de las unidades administrativas correspondientes, de las becas en efectivo otorgadas por la Secretaría y las que se concedan a los escolares para realizar estudios en instituciones particulares.
- Evaluar los lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas, así como los resultados obtenidos y proponer las modificaciones que se estimen procedentes a los mecanismos que regulen dicho otorgamiento.
- Planear, administrar y operar los programas federales de apoyo social para el otorgamiento de becas y financiamiento, de acuerdo a las reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Mtra. Silvia Socorro Cortés Torres	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN

OBJETIVO

Coordinar los diferentes departamentos a su cargo, dirigir acciones y toma de decisiones de planeación, programación presupuestación, estadística educativa, infraestructura física, registro y certificación de estudios, para así de una manera eficiente ofrecer calidad en educación.

FUNCIONES

- Integrar y proponer los programas anuales a mediano y largo plazo de la Secretaría en coordinación con las áreas educativas, administrativas y de apoyo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente y de las políticas que determine el Secretario para su aprobación.
- Plantear normas generales para la elaboración e integración del Programa Presupuesto institucional de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente, y ponerlo a consideración del Secretario para su aprobación.
- Proponer, conjuntamente con las áreas educativas y administrativas de la Secretaría, las metas anuales de los diversos programas, subprogramas y proyectos en operación al Secretario para su aprobación.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual Institucional de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente y de las políticas que determine el Secretario.
- Comunicar a las áreas administrativas, educativas y de apoyo los presupuestos anuales de gastos de operación autorizados de cada uno de los proyectos que operan en la Secretaría.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Coordinar el análisis de las modificaciones programáticas y presupuestales que soliciten las unidades administrativas y autorizar las que se estimen procedentes.
- Coordinar el registro y seguimiento a las modificaciones que se hagan a las metas y al presupuesto de los diversos programas que opera la Secretaría.
- Conjuguar y dirigir el proceso de Programación Detallada de educación básica y normal, con base en la normatividad establecida por la autoridad correspondiente.
- Coordinar y dirigir las actividades de microplaneación en la entidad con base a la normatividad establecida por la autoridad correspondiente.
- Coordinar y determinar, conjuntamente con las áreas educativas, los proyectos de consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de planteles en la entidad.
- Comunicar a los responsables de las áreas educativas los recursos, asignarlos a los centros de trabajo de educación básica que de acuerdo a sus necesidades de demanda justifiquen en cada ciclo escolar, dar el seguimiento y vigilar su correcta aplicación.
- Coordinar y dirigir el Programa Preinscripciones en Febrero en educación básica.
- Coordinar y dirigir los estudios de factibilidad para escuelas de nueva creación en educación básica, media superior y superior.
- Coordinar los estudios de modificación, reestructuración y creación de zonas escolares que propongan las áreas educativas de acuerdo con las características de los servicios educativos; y emitir el oficio de justificación técnica correspondiente.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Coordinar y dirigir conjuntamente con las unidades administrativas, la elaboración de proyectos especiales encomendados por la superioridad.
- Coordinar y dirigir la integración de los informes de labores y de gobierno, así como formular los proyectos, estudios, dictámenes y opiniones que solicite la superioridad.
- Coordinar la difusión del Calendario Escolar de cada año lectivo, de conformidad con lo que establecen las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar y dirigir la integración, oficialización y publicación de la información estadística de inicio y fin de cursos de los diferentes niveles educativos.
- Coordinar y dirigir la obtención y publicación de los indicadores educativos más importantes para la toma de decisiones;
- Coordinar la actualización del Catálogo de Centros de Trabajo y el Catálogo de Inmuebles Escolares.
- Coordinar y dirigir la integración, oficialización y la publicación de la estadística del sistema de bibliotecas del Estado.
- Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la inscripción, acreditación y la certificación de estudios de alumnos de los niveles de educación preescolar, educación primaria, secundaria, bachillerato y normal en la modalidad escolarizada y semiescolarizada, en planteles tanto oficiales como particulares;
- Coordinar y dirigir las actividades de registro y expedición de constancias en educación preescolar.
- Coordinar las operaciones relacionadas con el registro escolar y certificación en los CEBA's (Centro de Educación Básica para Adultos) y el SEA (Sistema de Educación Abierta).

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Coordinar y dirigir las actividades de revisión, registro y archivo de la documentación escolar de los educandos, en los diferentes niveles educativos y modalidades; escolarizada, semiescolarizada y abierta; asegurar que la acreditación, certificación y titulación se realice conforme a la normatividad establecida;
- Coordinar y aplicar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios de planteles particulares, así como de revalidación y equivalencia de estudios;
- Coordinar y vigilar en los términos que establecen la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí; que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación, cumplan con las disposiciones legales aplicables y en su caso imponer las sanciones que procedan.
- Dictaminar y resolver de acuerdo a los lineamientos establecidos las solicitudes de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios de los particulares, para impartir educación y ponerlas a consideración del Secretario para su aprobación.
- Coordinar la elaboración de dictámenes para el otorgamiento, la revocación o el retiro, según el caso, de la autorización, reconocimiento o rechazo de validez oficial de estudios de cualquier tipo o modalidad a los particulares, cuando se satisfagan ó no los requisitos establecidos en las normas aplicables y sustanciar los procedimientos respectivos y ponerlos a consideración del Secretario para su aprobación.
- Fomentar la regularización de planteles no incorporados a la Secretaría, de los particulares que impartan educación sin reconocimiento de validez oficial, y verificar el cumplimiento, por parte de ellos de las disposiciones aplicables.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Coordinar, supervisar y evaluar con el apoyo de las unidades administrativas correspondientes, la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.
- Vigilar que los nombres de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior sean congruentes con la naturaleza y fines de la función educativa que cumplen.
- Coordinar y dirigir registro de los planes y programas de estudio aprobados por la S.E.P. para la educación básica, normal y media superior; y de los que sean competencia de la S.E.G.E.
- Coordinar el registro de las becas que concedan a los escolares los planteles particulares, con autorización de reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar de acuerdo con la normatividad expedida por la Secretaría de Gobernación las actividades relacionadas con la emisión de la Cédula Única de Registro Poblacional (CURP).
- Coordinar y dirigir la integración del Programa de Inversiones del sector educativo de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente y de las políticas que determine el Secretario.
- Coordinar y vigilar, conjuntamente con las instancias correspondientes, que la construcción de los espacios educativos cumplan con las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar y dirigir las modificaciones y adecuaciones al Programa de Inversiones del sector educativo.
- Coordinar y dirigir la integración de los informes de seguimiento, control y evaluación del Programa de Inversiones del sector educativo.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Firmar todos los documentos oficiales que sean necesarios para llevar a efecto una gestión institucional eficiente, de acuerdo a lo que el marco normativo vigente establece para la Coordinación General de Planeación
- Atender a funcionarios y a personas en general que soliciten audiencia.
- Recibir y atender llamadas telefónicas de todo tipo para su tratamiento correspondiente.
- Dar indicaciones directas a los Jefes de Departamento adscritos a la Coordinación y al personal subordinado a ésta para el tratamiento de actividades diversas.
- Asistir a reuniones de trabajo con otras dependencias (coordinación interinstitucional).
- Asistir a reuniones de trabajo con la estructura organizacional de la S.E.G.E.
- Asistir a eventos diversos relacionados con el ámbito educativo.
- Firmar todos los documentos oficiales de incumbencia de la Coordinación para su trámite correspondiente.
- Fortalecer las relaciones personales con todo el personal de la dependencia.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

DESCRIPCION DE FUNCIONES

COORDINADOR GENERAL DE PLANEACIÓN (Continúa)

- Tener una estrecha comunicación con todos los mandos medios y superiores de la dependencia.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director de Planeación y Evaluación
Lic. Andrés Sifuentes Corona	Lic. Fernando Ramos Delgadillo

AUTORIZACION

**RESPONSABLE DE
LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Lic. Fernando Ramos Delgadillo
Director de Planeación y Evaluación**

REVISÓ

**Lic. Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos**

AUTORIZAN

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

OFICIAL MAYOR

**Lic. Juan Antonio Martínez
Martínez**

**C.P. José Francisco Carrera
Martell**

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACION

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULO

REVISO

AUTORIZAN

(Titular)

Lic. Gonzalo Ortuño
Castro
**Director de
Organización y
Métodos**

Lic. Juan Antonio
Martínez Martínez
**Secretario de
Educación**

C.P. José Francisco
Carrera Martell
Oficial Mayor