

LIC. SILVIA ELENA ESCOBEDO PALOMINO
COORDINADORA GENERAL DE LA UNIDAD
DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA S.E.G.E.
P R E S E N T E .

Me dijo a usted en seguimiento del diverso DG/1062/2014 por el que se solicita la publicación en el Periódico Oficial del Estado de la Estructura Administrativa actual de esta Dirección General dentro del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado; por lo que en tal sentido, me permito señalar que los antecedentes en que encuentran sustento las modificaciones a dicha Estructura con motivo de la adición de diversos Departamentos y oficinas, se refieren fundamentalmente a que esta Dirección General es una Institución Pública de Gobierno cuya existencia y estructura operativa fue independiente y precedió a los servicios educativos federales en nuestra entidad así como a la modernización de la educación del año de 1992, por haber sido éste el Sistema Educativo que creó el propio Poder Ejecutivo local y que a la fecha su servicios son administrados con recursos proporcionados por Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y el presupuesto es asignado de manera directa por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Es así, que tanto los recursos presupuestales, los humanos, así como los muebles e inmuebles bajo el resguardo de la Dirección General del S.E.E.R., a la fecha son otorgados de manera directa por las diversas entidades que se mencionan para el desempeño de la función que llevan a cabo nuestras oficinas, lo cual encuentra sentido en razón a la facultad que otorga la actual Secretaría de Educación a esta Dirección General y a sus Unidades Administrativas mediante el mismo Reglamento Interno para realizar las gestiones necesarias ante el Gobierno del Estado; razón por la cual y ante el crecimiento natural de la Institución Pública que represento así como por las modificaciones que se han hecho a la legislación administrativa y laboral que rige para la prestación del servicio educativo, ha resultado indispensable instrumentar las políticas públicas a través de los Departamentos y Oficinas que fue necesario crear y que hasta el momento habían sido reconocidos por los titulares de las diversas Dependencias Oficialía Mayor y Secretaría de Educación, ambas del Gobierno del Estado, en los manuales de organización y de procedimientos para el adecuado funcionamiento de este Sistema Educativo.

Con lo anterior se ve que la actual pretensión del reconocimiento de las Oficinas y Departamentos dentro del Reglamento Interior de referencia, es con el objetivo de alcanzar la eficiencia administrativa, claridad y transparencia en los procesos que se llevan a cabo por parte de la Institución Pública que represento y específicamente a través de los Departamentos y Oficinas que resulta necesario figuren dentro del Reglamento Interior en mención.

Por otra parte, me permito referir las respectivas atribuciones de las unidades administrativas que se pretende sean reconocidas en el Reglamento Interior:

I.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS:

Ejercitar y dar fundamento a todas las acciones de tipo legal en las que intervenga el Sistema Educativo Estatal Regular y los organismos que de él dependan.

Funciones:

- Auxiliar al Director General del Sistema Educativo Estatal Regular en la organización, desarrollo y vigilancia de las funciones de carácter continuo.
- Desahogar asuntos y consultas que en materia jurídico – contencioso formulen los diferentes organismos de la estructura administrativa del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Elaborar las actas de abandono de empleo y de responsabilidades administrativas que correspondan, de aquellos trabajadores del Sistema Educativo Estatal Regular que se hagan acreedores a las mismas.
- Ejercitar todas aquellas acciones de tipo judicial, laboral y de lo contencioso administrativo en las que la Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular o sus representantes en el ejercicio de sus funciones sean parte, elaborando las demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar los recursos que correspondan en cada caso.
- Promover y vigilar Juicios de Amparo en los términos del artículo 9 de la Ley de la Materia, en aquellos casos en que el Sistema Educativo Estatal Regular o cualquier parte de su estructura administrativa sean señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados, manteniendo debidamente informada a la Dirección General de las diversas fases en que se encuentre el procedimiento respectivo.
- Presentar denuncias en materia penal contra actos que afecten el patrimonio o intereses del Sistema Educativo Estatal Regular; promover la reparación de daños, o constituirse como coadyuvante del Ministerio Público en aquellos asuntos en que el Sistema resulte ser parte.
- Diseñar y elaborar contratos, acuerdos, convenios, y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Sistema Educativo Estatal Regular para beneficio del mismo o de las Instituciones que de él dependan.
- Realizar estudios para la actualización permanente de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y en general de todos aquellos ordenamientos que rijan al Sistema Educativo Estatal Regular y a sus órganos administrativos que lo integran.
- Asesorar y dar el apoyo técnico necesario que como medida de prevención general, evite posibles acciones judiciales en contra del Sistema Educativo Estatal Regular y de su Estructura Administrativa.
- Participar como integrante del Consejo Técnico Consultivo del S.E.E.R.

- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

II.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL: Mantener cohesionado al SEER con sus trabajadores y alumnos, alentando por diversos medios al servicio de la difusión un sentimiento de participación que los involucre en la toma de decisiones de la organización, a través de un sistema de información que permita recabar datos y jerarquizarlos, acerca de los problemas más sentidos por la población educativa, y así disponer de elementos de certidumbre que auxilien a la toma de decisiones del director del SEER.

Funciones:

- Implementar las acciones, programas y campañas públicas para tener un soporte más racional y encontrar por consecuencia una respuesta más calurosa de la comunidad educativa.
- Predecir con anticipación los reclamos sociales que derivan de necesidades apremiantes del sector educativo y evitar su empeoramiento.
- Permanecer al tanto y neutralizar oportunamente los movimientos políticos que ejecuten grupos adversarios al gobierno educativo en los medios de difusión (prensa, radio y televisión).
- Diseñar campañas que busquen mejorar las prácticas culturales y los hábitos de la comunidad educativa (vida familiar, organización para la producción, educación sexual, planificación familiar, alcoholismo y tabaquismo, nutrición, etc.).
- Coordinarse con otros cuerpos educativos, para idear y fomentar acciones que busquen profundizar un sentimiento de cariño y pertenencia a los planteles del SEER, a su historia y personajes más destacados.
- Realizar un seguimiento diario de las informaciones y comentarios que difunden los medios de comunicación en el estado de San Luis Potosí, y efectuar una interpretación crítica de dichos mensajes con el propósito de dar una lectura oportuna al desarrollo de los acontecimientos y anticipárseles.
- Cubrir con el personal capacitado (reporteros, camarógrafos y fotógrafos) las principales actividades que realiza la dirección general, con el objeto de distribuir ese material en periódicos y medios electrónicos para su difusión, a través de boletines, gacetillas y soporte gráfico.
- Crear una memoria de hechos para difundir las acciones a través de mamparas en plazas públicas, revistas periódicos y otras publicaciones (como serían los trípticos, historietas educativas páginas web, etc.).
- Atender las necesidades informativas de los trabajadores de los medios, cuando lo requieran y apoyarlos en su responsabilidad.
- Idear todo tipo de campañas propagandísticas que contribuyan a ser más efectivos los mensajes que emitirán los distintos planteles del SEER.

- Identificar líderes de opinión y crear una cartografía social donde se ubique la composición y evolución de grupos de influencia a fin de que pueda convocarse su participación en determinados programas o se resuelvan con anticipación las posibles diferencias que surjan entre esos.
- Apoyar al Director General del SEER en la elaboración de sus respectivos informes de gobierno.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

III.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA: Dirigir, coordinar, vigilar y evaluar conforme a la normatividad vigente, los programas de auditoría para la verificación, control y seguimiento de las operaciones y funcionamiento de las áreas, así como establecer estrategias y planes para proporcionar asesoría, orientación y apoyo técnico en materia de control y auditoría a las mismas.

Funciones:

- Inspeccionar y vigilar que el Sistema Educativo cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia: sistema de registro y contabilidad, contratación de servicios, obra pública arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación y baja de bienes, y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Estatal.
- Atender, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Dependencia.
- Participar en la tramitación de baja de bienes o inmuebles asignados a la Dependencia o entidad de adscripción, vigilando que se cumpla con la normatividad aplicable. Informar a la Contraloría General del Estado y a la Dirección General de Coordinación de Contralorías Internas y Comisarías el resultado de las acciones, comisiones o funciones que se le encomienden y sugerir al titular de la Dependencia o entidad de adscripción, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas de la Dependencia, conforme a la ley de entrega-recepción de los recursos públicos del estado de San Luis Potosí y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.
Vigilar que los recursos provenientes de financiamientos externos autorizados se utilicen para los fines que se concedieron.
- Establecer y operar el sistema para revisar y controlar en forma permanente los programas de trabajo de las unidades administrativas de la dependencia o entidad a la que está adscrito.
- Vigilar en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas, adquiridas con la dependencia o entidad de adscripción, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, e informar

sobre las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan, para que se tomen las medidas correspondientes.

- Fiscalizar los recursos federales derivados de los Acuerdos o Convenios respectivos, ejercidos por la dependencia o entidad de adscripción.
- Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal comprendidas en el Presupuesto de Egresos de Gobierno del Estatal del año fiscal correspondiente.
- Promover que el personal adscrito al órgano de control interno asista a las capacitaciones y asesorías que brinda la Contraloría General del Estado.

Vigilar y hacer cumplir las medidas y mecanismos de modernización administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos.

- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por los Ejecutivos Federal y Estatal durante sus respectivas giras de trabajo por el Estado, en donde la dependencia o entidad de adscripción sea la ejecutora de las obras o acciones que contenga el compromiso.

Substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios que sean de su competencia e informar de ello al titular del S.E.E.R., para que, en su caso, imponga las sanciones que procedan previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

- Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Unidad de Coordinación de Contralorías Internas y Comisarías, y cumplir con los acuerdos que en ellas se deriven coordinando las acciones de control respectivas con los Directores Generales de la Contraloría General, que conforme a las atribuciones de estos últimos deban atender y dar seguimiento;
- Elaborar con oportunidad y presentar previo al término del ejercicio, el Programa Anual del siguiente año, para las áreas que integran la dependencia o entidad a la que están adscritas, siguiendo, los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado y lo que establezca la normatividad de la materia.
- Verificar, a petición de los Jefes de Departamento o Inspectores, el cumplimiento de los reglamentos, manuales e instructivos establecidos y hacer las sugerencias que procedan
- Examinar e interpretar a petición de la Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular o Jefes de Departamento, la información financiera del propio Sistema, Centros de Trabajo o entidades de la misma, en cuanto a su confiabilidad, oportunidad y utilidad; así como elaborarlo y siguiendo los lineamientos de la propia Contraloría General del Estado, el Programa Anual de Auditoría para las áreas que integran el S.E.E.R., dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías realizadas;
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

IV.- El consejo Técnico Consultivo se encuentra integrado por el Director General del Sistema Educativo Estatal Regular, cuatro Directores de Área, una Subdirección, Jefaturas de cada Nivel Educativo, el Departamento Jurídico, el Departamento de Planeación y el Departamento Técnico Pedagógico; y su objetivo es: Coadyuvar con el Sistema Educativo Estatal Regular a nivel de cuerpo colegiado y de opinión para optimizar los servicios que éste presta a la sociedad potosina.

Funciones:

- Procurar el desarrollo académico del Sistema Educativo Estatal Regular y los servicios que éste ofrece, a través de la coordinación de las actividades de los diferentes organismos y dependencias del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Analizar la problemática específica de cada una de las diversas áreas del Sistema Educativo Estatal Regular y proponer soluciones a nivel de opinión.
- Elaborar y actualizar políticas y criterios comunes de acción, encaminados al mejoramiento del Sistema Educativo Estatal Regular, el deporte, la cultura y los servicios sociales en la entidad.
- Evaluar periódica y sistemáticamente los logros obtenidos por cada una de las áreas del Sistema Educativo Estatal Regular y proponer acciones de solución.
- Detectar, cuantificar y proponer a la Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular, prioridades de acción en relación con las necesidades de servicios educativos y acción social en la entidad.
- Proponer medidas concretas que propicien la concurrencia de esfuerzos estatales y federales en materia educativa.
- Acordar el establecimiento de comisiones y grupos de trabajo que se encarguen de estudiar y promover soluciones a problemas específicos.
- Promover el desarrollo de esquemas de administración que permitan racionalizar los recursos existentes.
- Planear, analizar y determinar acciones de reforma administrativa en el que contribuyan al mejor cumplimiento de sus objetivos, planes y programas.
- En general, coadyuvar con los programas que realiza el Sistema Educativo Estatal Regular, para el mejoramiento y desarrollo de la sociedad potosina.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

V.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE EDUCACIÓN BÁSICA: Organizar, supervisar a los Profesores de Educación Física asignándolos a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales del Nivel Primaria en la Capital y los Municipios en donde haya escuelas adscritas al S.E.E.R, convocándolas a participar en concursos, torneos, ligas deportivas, actos cívicos y desfiles, como también fomentar el desarrollo de los docente a través de talleres, cursos y conferencias.

Funciones:

- Diseñar las convocatorias de los concursos y demostraciones para los diferentes niveles educativos, con el Vo. Bo. del Director de Cultura y Deporte.
- Asignar el Recurso Humano a las diferentes Instituciones Educativas Oficiales del nivel Primaria.
- Organizar al personal adscrito al Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica conforme a las Normas establecidas.
- Tramitar ante la Dirección de Cultura y Deporte Escolar Básica, el suministro de Materiales, Equipo y Recursos Financieros de acuerdo a las necesidades de los Programas Autorizados.
- Presentar al Director General del Sistema Educativo Estatal Regular con el Vo. Bo. del Director 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.

VI.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE EDUCACIÓN MEDIA TERMINAL Y MEDIA SUPERIOR: 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 a Departamento de Educación Física y Deporte de los niveles de Educación Media Terminal y Media Superior conforme a las normas establecidas.
- Elaborar las convocatorias para concursos y competencias de los Niveles de Educación Media Terminal y Media Superior y presentar al Director 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 de Educación Media Superior y Media Superior.
- 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 para los Niveles de Educación Media Terminal y Media Superior.
- Elaborar solicitudes de préstamo de escenarios y espacios deportivos con el Vo.Bo. del Director de Área ante los diferentes Organismos y Dependencias correspondientes, para la realización de diferentes eventos de los Niveles de Educación Media Terminal y Media Superior.

- Atender las comisiones encomendadas por el Director de Cultura y Deporte Escolar, rindiendo un informe por escrito al final de la comisión.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

VII. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA: Realizar investigación básica y aplicada tomando en cuenta los actores y procesos que integran el SEER y SEN, así como recuperar la memoria histórica, identificando problemáticas y presentando posibles soluciones que representen una mejora continua en la educación, asesorando a todas las unidades administrativas en los asuntos referentes a la investigación educativa.

Funciones

- Diseñar, realizar y promover la investigación educativa en diversas áreas, en la Educación Básica y Nivel Medio Superior.
- Rescatar, conservar y acrecentar el patrimonio educativo y cultural del S.E.E.R.
- Impulsar la calidad y la innovación educativa para la mejora continua de los procesos de gestión y procesos pedagógicos en las escuelas pertenecientes al SEER.
- Estimular programas y proyectos de investigación educativa, básica y aplicada enfocadas a resolver problemáticas latentes en el SEER.
- Fomentar la investigación multidisciplinaria e interinstitucional, para obtener información de la realidad educativa y poder diseñar estrategias de intervención.
- Coadyuvar en la conformación de las políticas de investigación educativa de acuerdo a las tendencias más eficaces, que recomienden organismos internacionales y nacionales en la materia para su implementación en el estado potosino.
- Propiciar y apoyar actividades para el desarrollo y el fortalecimiento del acervo educativo y cultural del SEER, del ámbito estatal, nacional e internacional, formando un fondo tangible e intangible que pueda ser consultado por investigadores y público en general.
- Establecer mecanismos para la adquisición y custodia de obras, testimonios educativos, científicos y culturales, que involucren al SEER
- Buscar y aprovechar canales y medios de comunicación para el acopio, difusión de información, ideas y trabajos de investigación educativa, producida por los investigadores nacionales, locales y los adscritos al Departamento de Investigación Educativa (DIE).
- Informar los resultados de las investigaciones en reuniones especializadas, mediante reportes, conferencias, coloquios o diplomados dirigidos a especialistas en la materia, a la comunidad educativa del SEER y al público en general.
- Establecer un programa editorial en cooperación con dependencias gubernamentales, instituciones educativas, centros de investigación y sindicales, para divulgar los resultados de las indagaciones realizadas por los investigadores del DIE.
- Organizar con el Vo.Bo. de la Dirección General del SEER, concursos, exposiciones, conferencias, diplomados, coloquios, congresos, sobre investigación educativa, dirigidos a la comunidad académica, al magisterio y al público en general.

- Asesorar a todas las unidades administrativas adscritas al Sistema Educativo Estatal Regular en los asuntos referentes a la investigación educativa.
- Exponer las actividades del DIE en las denominadas “Redes sociales” preferentemente en blogs y Facebook.
- Coordinarse con el Departamento Técnico Pedagógico y el Departamento de Evaluación para realizar proyectos de investigación, diagnósticos educativos, presentando a las autoridades correspondientes los resultados finales en los formatos y modalidades más adecuados.
- Realizar investigaciones en el ámbito del SEER sobre los resultados de la gestión educativa, factores psicoeducativos y socioeducativos que están presentes en las escuelas.
- Ponderar los resultados por ciclo escolar del DIE, a través de la producción realizada por los investigadores, para apreciar la eficiencia de la investigación llevada a cabo.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas

VIII.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO- PEDAGÓGICO: Asesorar y evaluar las acciones educativas que propongan los diversos programas y proyectos además de los que surjan de las mismas escuelas, así como proponer medidas pertinentes que contribuyan a fortalecer la participación de alumnos, maestros, personal directivo, de supervisión y de asesoría para mejorar la calidad educativa.

Funciones:

- Generar, coordinar y ejecutar los proyectos y programas de carácter pedagógico del orden estatal y federal en las instituciones adscritas al S.E.E.R., Tales como: Programa Nacional de Lectura y Escritura (PNLE), Programa Escuelas de Calidad (PEC) y Programa de Acciones Compensatorias para abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (PACARAEIB - CONAFE).
- Asesorar la aplicación de planes y programas de estudio oficiales vigentes y entregar los materiales educativos que los programas proporcionan en cada uno de los niveles, grados y asignaturas.
- Encauzar y asesorar la función de los Consejos Técnicos Escolares de cada escuela con un propósito educativo pedagógico, en concordancia con el Programa Nacional de Lectura y Escritura (PNLE), Programa Escuelas de Calidad (PEC) y Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (PACARAEIB- CONAFE).
- Proponer a la Dirección de Servicios Educativos las actividades técnico-pedagógicas que a partir de las observaciones e investigaciones realizadas sean necesarias para mejorar el servicio educativo.
- Coordinar las acciones para la capacitación de Supervisores, directores, docentes, Asesores Comunitarios y Técnicos Regionales encaminadas a la mejora de las gestiones técnico-pedagógicas de las escuelas.

- Generar propuestas de carácter técnico-pedagógicas para iniciar procesos de intervención educativa tendientes a abatir los bajos índices de aprovechamiento escolar y de reprobación de las escuelas de Educación Básica.
- Organizar y planificar la impartición de los Talleres del Catálogo de Opciones de Actualización y Capacitación a directivos y docentes de los Niveles de Educación Básica y Medio Superior del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Coordinar la elaboración y aplicación de exámenes a Título de Suficiencia de Educación Primaria y Secundaria.
- Revisar, avalar y emitir dictámenes de pertinencia de planes y programas de estudio, así también como los referentes al personal docente y directivo propuesto por los planteles escolares particulares sujetos a reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar acciones técnico-pedagógicas con Centros de Maestros, Dirección de Servicios Educativos y Departamentos de Nivel de Educación Básica, además de cursos, congresos, talleres y conferencias.
- Formar parte de la Comisión de Incorporación de Planteles Particulares.
- Atender al público que solicite la participación del Departamento Técnico-Pedagógico en sus gestiones educativas además de generar los documentos administrativos que se requieran.
- Realizar las funciones que encomiende la Dirección General y la Dirección de Servicios Educativos y mantenerlos informados sobre el desarrollo de los mismos.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

IX.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR (1 y 2): Asesorar, coordinar y supervisar la aplicación de planes y programas de estudio vigentes así como actividades organizativas, administrativas y de participación social que coadyuvan a elevar la calidad educativa de los Jardines de Niños adscritos a los Departamentos de Educación Preescolar.

FUNCIONES:

- Mantener constante comunicación con la Subdirección y la Dirección de Servicios Educativos y dar trámite a los documentos que estas oficinas generen.
- Coordinar y orientar al personal adscrito al Departamento, conforme a la normatividad establecida por la SEP.
- Asistir a reuniones de Consejo Técnico Consultivo convocadas por la Dirección General.
- Asistir a las reuniones de Consejo Técnico Escolar para supervisar el desarrollo óptimo de las mismas.
- Asistir a Reuniones Nacionales convocadas por la Dirección de Desarrollo Curricular.

- Coordinar y supervisar la aplicación y seguimiento de Planes y Programas de Estudio vigentes
- Elaborar, implementar y dar seguimiento conjuntamente con el Apoyo Técnico Pedagógico del Departamento, al Plan Estratégico de Transformación Escolar y al Plan Anual de Trabajo, atendiendo a las necesidades de las zonas a su cargo.
- Entregar el Plan Estratégico de Transformación Escolar y el Plan Anual de Trabajo a la Dirección de Servicios Educativos para su autorización.
- Validar y supervisar el proceso de Incorporación de Planteles Particulares.
- Coadyuvar en la organización y supervisión de los Cursos de Formación Continua con valor a Carrera Magisterial.
- Organizar, supervisar y validar el Curso Básico de Formación Continua.
- Convocar, presidir y participar activamente en las reuniones de Consejo Técnico Pedagógico de las Jefaturas.
- Emitir orientaciones pedagógicas y administrativas a las inspectoras de las zonas escolares.
- Acompañar el trabajo pedagógico de las inspectoras y directoras de las diferentes zonas escolares.
- Diseñar y aplicar situaciones didácticas en el aula con el fin de vivir la experiencia y comprender los retos que este proceso implica al personal docente.
- Atender al público en general, recibir y orientar las peticiones de los padres de familia respecto de la ubicación del servicio educativo, así como resolver problemáticas específicas que se vayan presentando.
- Vigilar y validar el proceso de entrega recepción de documentación Estadística y de Control Escolar, ante los Departamentos correspondientes.
- Organizar, coordinar y evaluar acciones técnico-pedagógicas encaminadas a la superación profesional de los docentes de Educación Preescolar como: foros estatales, encuentros académicos, talleres, conferencias, espacios para compartir experiencias exitosas y análisis de prácticas docentes, entre otros.
- Resolver coordinadamente con las inspectoras los conflictos que se susciten entre el personal que labora en los planteles así como con padres de familia y comunicar permanente e inmediatamente a la autoridad inmediata superior las estrategias y acuerdos tomados al respecto.
- Coordinar con las Inspectoras y el Departamento de Integración Educativa la atención y la canalización de niños con necesidades educativas especiales.
- Informar por escrito a la Subdirección de Educación Básica las incidencias que se presenten con el personal que labora en las oficinas administrativas del Nivel como problemáticas, retardos de personal, inasistencias injustificadas, permisos, etc.
- Mantener al corriente los informes de actividades correspondientes a cada una de las áreas (Indicadores de Gestión, Plan Anual de Actividades, Inventario General y Guía simple de Archivo).

- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

X.- OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN: Planear, organizar, dirigir, controlar y aplicar las diferentes evaluaciones internas y externas que se lleven a cabo en el Sistema Educativo Estatal Regular, conforme a las normas y lineamientos establecidos para lograr los propósitos de los Planes y Programa de Educación y lo que compete respecto a los Planes Estatales y Federales.

FUNCIONES.

- Cumplir con la función formativa de la evaluación, estableciéndola como un componente fundamental del proceso educativo.
- Organizar, dirigir y controlar la lotificación, distribución y entrega de resultados de la Evaluación de Olimpiada del Conocimiento Infantil en Educación Primaria.
- Contribuir de manera conjunta con la Coordinación General de Evaluación y Seguimiento y los Organismos descentralizados para la aplicación del Concurso de Olimpiada del Conocimiento Infantil de 6° grado en su etapa estatal.
- Coadyuvar en el proceso para la aplicación de las evaluaciones del Estudio Internacional sobre la Enseñanza y el Aprendizaje (TALIS), el Programa Internacional para la Evaluación de los Estudiantes (PISA) y la Evaluación de la Educación Secundaria (EVES); todos ellos aplicados sólo en el Nivel de Educación Secundaria.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para la aplicación prueba de la Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE), en los niveles de Educación Primaria, Secundaria y Media Superior.
- Entregar los resultados de los mejores promedios individuales y grupales de la evaluación de ENLACE con el fin de contribuir de manera conjunta con las autoridades del Sistema Educativo Estatal Regular y el Sindicato Nacional de Trabajadores del SNTE para la designación del Estímulo al Aprovechamiento Académico en el Aula (Primaria y Secundaria).
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para la aplicación de la prueba del Examen General para el Egreso de la Educación Media Superior (EGREMS) del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).
- Organizar el proceso de lectura y entrega de resultados del Examen de Diagnóstico-Selección al Nivel Medio Superior en cada una de sus etapas de aplicación.
- Coadyuvar en la inscripción para la Evaluación Universal a docentes, apoyos técnico-pedagógicos y directivos que así lo soliciten.
- Dar seguimiento a todos los requerimientos y solicitudes hechas por las diferentes áreas educativas del Sistema Educativo Estatal Regular a través de la Dirección de Planeación y Evaluación.

- Dar seguimiento y llevar a cabo el Plan Anual de Actividades en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación y con las unidades administrativas del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Asistir y participar a las reuniones de Consejo Técnico que preside la Dirección General del S.E.E.R.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Finalmente es pertinente referir a usted, que se cuenta con el registro que desde el año de 2000 en que inició la obligación de formular manuales de organización y de procedimientos para la administración pública centralizada del poder ejecutivo bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor, que se ha venido contado con la autorización de los titulares en turno de la Secretaría de Educación así como de la propia Oficialía Mayor y de su Dirección de Organización y Métodos.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para saludarla.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

PROFRA. GRISELDA ÁLVAREZ OLIVEROS
DIRECTORA GENERAL

2015 “ Año de Julián Carrillo Trujillo”

c.c.p.- Lic. Misael Hernández Torres.- Secretario Particular S.E.G.E.
Dr. Bulmaro Gómez Colorado.- Director de Planeación y Evaluación del S.E.E.R.
Archivo.