

Mtro. Rodrigo Joaquín Lecourtois López
Auditor Superior del Estado de San Luis Potosí
Presente.

En atención y seguimiento al Oficio No. IFSE-AED-314/2025 de fecha 08 de diciembre de 2025 relativo a las observaciones realizadas a este Sistema Educativo a mi cargo correspondientes a la Auditoria número AED-04-PE-2024 de tipo Desempeño y Cumplimiento para la revisión de la gestión y de los Programas presupuestarios, de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024, me permito adjuntar la evidencia documental para constatar las acciones realizadas por las Unidades Administrativas involucradas respecto a los cuatro puntos observados como no solventados dentro del documento antes citado.

Respecto al **Resultado Número 1**, del **procedimiento 1.1** en el apartado de **Planeación**, los documentos son: **1) el acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R.** de fecha 24 de septiembre de 2025, en específico el punto 7.1 Resultados de la Auditoria de Desempeño y Cumplimiento. **2) Circular No. DG/044/2025** de fecha 20 de octubre de 2025 relativo al cambio de adscripción y denominación del área responsable de presupuesto. **3) Oficio No. DG-004/ 2025-2026** con fecha de 21 de octubre de 2025 de la solicitud de modificación del reglamento interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado para la inclusión de las Unidades Administrativas con las que actualmente opera el S.E.E.R. **4) Oficio OM/DOM/771-25** de fecha 03 de noviembre de 2025 en el que se informa la fecha de revisión del Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto. **5) Oficio OM/DOM/892-25** de fecha 27 de noviembre de 2025 donde se informa en el anexo los Manuales de Organización del S.E.E.R. que fueron aprobados para su registro y autorización. **6) Oficio No. DG 3167 /2025-2026** de fecha 17 de diciembre de 2025 en el que se entrega una copia de los Manuales y hojas de autorización para firma del Secretario. **7) Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado** por la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo

En el **Resultado Número 19**, del **procedimiento Número 5.1** en el apartado de **Seguimiento** los documentos son: **1) el acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R.** de fecha 24 de septiembre de 2025, en específico el punto 7.1 Resultados de la Auditoria de Desempeño y Cumplimiento. **2) Circular No. DG/044/2025** de fecha 20 de octubre de 2025 relativo al cambio de adscripción y denominación del área responsable de presupuesto. **3) Oficio No. DG-004/ 2025-2026** con fecha de 21 de octubre de 2025 de la solicitud de modificación del reglamento interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado para la inclusión de las Unidades Administrativas con las que actualmente opera el S.E.E.R. **4) Oficio OM/DOM/771-25** de fecha 03 de noviembre de 2025 en el que se informa la fecha de revisión del Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto. **5) Oficio OM/DOM/892-25** de fecha 27 de noviembre de 2025 donde se informa en el anexo los Manuales de Organización del S.E.E.R. que fueron aprobados para su registro y autorización. **6) Oficio No. DG 3167 /2025-2026** de fecha 17 de diciembre de 2025 en el que se entrega una copia de los Manuales y hojas de autorización para firma del Secretario. **7) Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado** por la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo



DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No. DG-133/2025-2026
ASUNTO: Respuesta AED-04-PE-2024
22 de enero 2026

En el **Resultado Número 22**, del **procedimiento Número 5.4** en el apartado de **Seguimiento** los documentos son: **1) Oficio No. DG-004/ 2025-2026** con fecha de 21 de octubre de 2025 de la solicitud de modificación del reglamento interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado para la inclusión de las Unidades Administrativas con las que actualmente opera el S.E.E.R. **2) Oficio OM/DOM/892-25** de fecha 27 de noviembre de 2025 donde se informa en el anexo los Manuales de Organización del S.E.E.R. que fueron aprobados para su registro y autorización.

3) Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado por la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

Y en lo que respecta al **Resultado Número 26**, del **procedimiento Número 6.2** en el apartado de **Evaluación** los documentos son: **1) el acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R.** de fecha 24 de septiembre de 2025, en específico el punto 7.1 Resultados de la Auditoría de Desempeño y Cumplimiento. **2) Circular No. DG/044/2025** de fecha 20 de octubre de 2025 relativo al cambio de adscripción y denominación del área responsable de presupuesto. **3) Oficio No. DG-004/ 2025-2026** con fecha de 21 de octubre de 2025 de la solicitud de modificación del reglamento interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado para la inclusión de las Unidades Administrativas con las que actualmente opera el S.E.E.R. **4) Oficio OM/DOM/771-25** de fecha 03 de noviembre de 2025 en el que se informa la fecha de revisión del Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto. **5) Oficio OM/DOM/892-25** de fecha 27 de noviembre de 2025 donde se informa en el anexo los Manuales de Organización del S.E.E.R. que fueron aprobados para su registro y autorización. **6) Oficio No. DG 3167 /2025-2026** de fecha 17 de diciembre de 2025 en el que se entrega una copia de los Manuales y hojas de autorización para firma del Secretario. **7) Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado** por la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo

A su vez y para mayor entendimiento de los documentos antes mencionados, se anexa una tabla en la que se menciona en orden el resultado, la valoración y la recomendación del IFSE, así como la evidencia correspondiente de cada uno.

Sin otro particular y en espera de cumplir con las evidencias del trabajo realizado para solventar las observaciones de la auditoria, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
PROF. ROMAÑ MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECTOR GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

“2026, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”.

Copia: Archivo

P'MRR/L'EIRD/m'sag



Resultado	Valoración del IFSE	Recomendación	Evidencia S.E.E. R
Resultado Núm. 1 Procedimiento Núm. 1.1 Planeación	Resultado No Solventado	Que el Sistema Educativo Estatal Regular, proporcione la documentación e información que compruebe la autorización de la estructura orgánica vigente y que las atribuciones del área responsable de las funciones de programación y presupuestación se encuentren institucionalizadas en el Reglamento Interno; así como la publicación del documento.	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R. de fecha 24 de septiembre de 2025. - Circular No. DG/044/2025 - Oficio No. DG-004/ 2025-2026 - Oficio OM/DOM/771-25 - Oficio OM/DOM/892-25 - Oficio No. DG 3167 /2025-2026. - Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado 2025.
Resultado Núm: 19 Procedimiento Núm: 5.1 Seguimiento	Resultado No Solventado	Que el Sistema Educativo Estatal Regular, proporcione la documentación e información que compruebe la autorización de la estructura orgánica vigente y que las atribuciones del área responsable de las funciones de seguimiento al avance de los programas presupuestarios se encuentren institucionalizadas en el Reglamento Interno; así como la publicación del documento.	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R. de fecha 24 de septiembre de 2025. - Circular No. DG/044/2025 - Oficio No. DG-004/ 2025-2026 - Oficio OM/DOM/771-25 - Oficio OM/DOM/892-25 - Oficio No. DG 3167 /2025-2026. - Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado 2025.
Resultado Núm: 22 Procedimiento Núm: 5.4 Seguimiento	Resultado No Solventado	Que el Sistema Educativo Estatal Regular, proporcione la documentación e información que compruebe que las atribuciones del área responsable de las funciones de emitir los informes trimestrales de seguimiento y monitoreo a los indicadores de desempeño del Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio No. DG-004/ 2025-2026. - Oficio OM/DOM/892-25 - Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado 2025.





		<p>Presupuestario, se GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027</p> <p>encuentren institucionalizadas en el Reglamento Interno; así como publicación del documento.</p>	
Resultado Núm: 26 Procedimiento Núm: 6.2 Evaluación	Resultado No Solventado	<p>Que el Sistema Educativo Estatatal Regular, proporcione la documentación e información que compruebe la autorización de la estructura orgánica vigente y que las atribuciones del área responsable de las funciones de programación y presupuestación se encuentren institucionalizadas en el Reglamento Interno; así como la publicación del documento.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R. de fecha 24 de septiembre de 2025.- Circular No. DG/044/2025- Oficio No. DG-004/ 2025- 2026- Oficio OM/DOM/771-25- Oficio OM/DOM/892-25- Oficio No. DG 3167 /2025- 2026.- Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado 2025.





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y
EVALUACIÓN
OFICIO No. DPE-052/2025-2026
ASUNTO: Entrega Respuesta AED-04-PE-2024
23 de enero 2026

**Ing. Alejandro Salazar Nevárez
Director de Servicios Administrativos
Presente.**

En atención y seguimiento al Oficio No. IFSE-AED-314/2025 de fecha 08 de diciembre de 2025 relativo a las observaciones realizadas a este Sistema Educativo correspondientes a la Auditoria número AED-04-PE-2024 de tipo Desempeño y Cumplimiento para la revisión de la gestión y de los Programas presupuestarios, de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2024, me permito hacer entrega del Oficio DG-133/2025-2026 mismo que contiene la respuesta a las observaciones, así como la evidencia documental para constatar las acciones realizadas por las Unidades Administrativas involucradas respecto a los cuatro puntos observados como no solventados dentro del documento antes citado.

Los documentos que integran la respuesta son los siguientes: 1) Oficio No. DG-133/2025-2026 de fecha 22 de enero de 2026. 2) el acta de consejo técnico consultivo del S.E.E.R. de fecha 24 de septiembre de 2025. 3) Circular No. DG/044/2025 de fecha 20 de octubre de 2025. 4) Oficio No. DG-004/ 2025-2026 con fecha de 21 de octubre de 2025. 5) Oficio OM/DOM/771-25 de fecha 03 de noviembre de 2025. 6) Oficio OM/DOM/892-25 de fecha 27 de noviembre de 2025. 7) Oficio No. DG 3167 /2025-2026 de fecha 17 de diciembre de 2025. 8) Manual de Organización del Departamento de Programación y Presupuesto Aprobado por la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

Sin otro particular y en espera de que sean entregadas la respuesta y las evidencias del trabajo realizado para solventar las observaciones de la auditoria, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Secretaría de Educación
Sistema Educativo Estatal Regular
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
San Luis Potosí, S.L.P.



“2026, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”.

Copia: Archivo

L'ETRD/m'sag





Acta de Consejo Técnico Consultivo

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, siendo las 9:06 horas del día 24 de septiembre del 2025, se celebró la 1^a Reunión Ordinaria de Consejo Técnico Consultivo del Ciclo Escolar 2025-2026, integrado por los que al calce firman. De conformidad al orden del día se desarrollaron los siguientes puntos:

1. El Profr. Martín Rodríguez Ramírez, Director General del S.E.E.R., dio la bienvenida a los integrantes del Consejo, agradeciéndoles la presencia y solicitando su atención a los temas a exponer.
2. Pase de lista, asistiendo 35 de los 39 integrantes del Consejo Técnico Consultivo.
3. Lectura del acta anterior por el Lic. Erick Teodorakis Rodríguez Donis, Director de Planeación y Evaluación.
4. **Seguimiento de Acuerdos de la Reunión Extraordinaria del ciclo 2024-2025**

4.1. Seguimiento al Programa de Obra

Se instruyó a la Dirección de Planeación y Evaluación, que a través del Departamento de Planeación se dé seguimiento puntual al proceso constructivo del Programa General de Obra 2025-2026 de Gobierno del Estado, Programas Federales y Municipales que beneficien directamente en las Escuelas Oficiales del S.E.E.R.

5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

5.1. Campaña “Si te drogas te dañas”

Se pidió a la Dirección de Servicios Educativos, a través de la Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior, y del Departamento de Educación Media Superior, que las Escuelas de Nivel Medio Superior implementen de manera permanente el programa “Si te drogas, te dañas – El fentanilo te mata”, como una estrategia preventiva y formativa frente al consumo de sustancias psicoactivas.





Dicha implementación deberá contemplar actividades interdisciplinarias como pláticas informativas, círculos de reflexión, campañas de concientización y acciones de acompañamiento socioemocional, con la participación activa de docentes, estudiantes, madres y padres de familia o tutores. Asimismo, se fortalecerán estas acciones mediante la colaboración con Instituciones del Sector Salud, a través de pláticas especializadas, canalización y seguimiento de los jóvenes que requieran atención o tratamiento.

Finalmente, se solicita que se presente ante este Consejo Técnico Consultivo un informe periódico con los resultados y avances derivados de la implementación del programa.

5.2. Actualización Tecnológica Educativa del Nivel Medio Superior

Se solicitó a la Dirección de Servicios Educativos, a través de la Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior, y del Departamento de Educación Media Superior, llevar a cabo la adquisición de un servidor institucional destinado a la actualización tecnológica educativa en las Escuelas de Nivel Medio Superior. El objetivo es elevar la calidad académica mediante el uso de recursos digitales que fortalezcan los aprendizajes de las y los estudiantes de este Nivel Educativo.

Se hizo del conocimiento la autorización de la instalación y configuración de la plataforma Moodle como sistema de gestión del aprendizaje, garantizando el acceso a estudiantes, directivos, personal docente, madres y padres de familia o tutores, y que, en una primera etapa, se integren seis Escuelas Piloto, que trabajen con tres unidades de aprendizaje curricular; y posteriormente, en el siguiente ciclo escolar, se incorporen el resto de las escuelas y el total de unidades de aprendizaje correspondientes.

Se instruyó también se promueva la formación continua del personal docente en el uso pedagógico de la plataforma Moodle, a fin de garantizar su adecuada implementación y aprovechamiento.

Finalmente, se pidió que se presente ante este Consejo Técnico Consultivo un informe sobre el avance en la instalación, uso y resultados obtenidos con la implementación de la plataforma.



5.3. El fortalecimiento en la Educación Superior

Se solicitó a la Dirección de Servicios Educativos bajar la información a los Jefes de Departamento de Nivel para que éstos a su vez puedan difundir el enlace de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior <https://www.anuies.mx>, a todo el personal adscrito para su consulta o inscripción.

5.4. Comisiones de la Dirección de Servicios Educativos

La Dirección de Servicios Educativos informó sobre los procesos que llevan a cabo los Apoyos Técnicos Pedagógicos adscritos a la misma Dirección y al Departamento Técnico Pedagógico.

5.5. Proyecto de Capacitación Directiva y Docente: Resultados de la primera etapa

Se instruyó dar continuidad a las gestiones necesarias para asegurar la participación de los capacitadores en las fechas asignadas, considerando que estos pertenecen a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

Asimismo, se solicitó mantener la colaboración de los Jefes de Departamento, Inspectores y Directores de Escuelas de Educación Básica para la designación oportuna de participantes y la asignación de sedes conforme a las fechas establecidas para cada Nivel Educativo.

De igual forma, se acordó que los diferentes Departamentos de cada Nivel Educativo, deberán garantizar la participación de los convocados en las fechas correspondientes, dando seguimiento puntual al cumplimiento de esta disposición.



6. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

6.1. Alta de la Escuela Preparatoria Profr. y Lic. Carlos Jonguitud Barrios

Sé solicitó a la Dirección de Planeación y Evaluación, por conducto del Departamento de Estadística, dar seguimiento al proceso de alta de la Escuela Preparatoria Profr. y Lic. Carlos Jonguitud Barrios. De igual manera tomar en consideración lo establecido en los lineamientos y reglamentos emitidos por la S.E.G.E. para la creación de nuevas instituciones escolares.

tosí, S
do pa
anspar





6.2. Informe de Evaluación Diagnóstica

Se pidió a la Dirección de Servicios Educativos girar las instrucciones correspondientes para dar seguimiento a la aplicación de los Ejercicios Integradores del Aprendizaje para alumnos de Educación Básica (EIA), para que se cumpla en cada Escuela y por grupo, siempre y cuando no sea menos del 90% de los alumnos, principalmente en las Escuelas Muestras.

Así mismo se les solicitó al Departamento de Evaluación, mantenerse atento a las indicaciones que genere la SEP a través de la SEGE para establecer acciones y estrategias que permitan desarrollar y concluir de manera satisfactoria los procesos.

7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Resultados de la Auditoría de Desempeño y Cumplimiento

Se instruyó a la Dirección de Servicios Administrativos y a la Dirección de Planeación y Evaluación, atender y solventar las observaciones de la Auditoría AED-04-PE-2024 Especial de Desempeño y de Cumplimiento, así como dar las facilidades para el cambio y transición de la Coordinación de Presupuesto.

8. DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR

8.1 Acciones de impacto en el Nivel Medio Superior

Se instruyó a la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, a través del Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior dar seguimiento a las Actividades Deportivas y Culturales programadas para el Ciclo Escolar 2025-2026.

9. DIRECCIÓN GENERAL

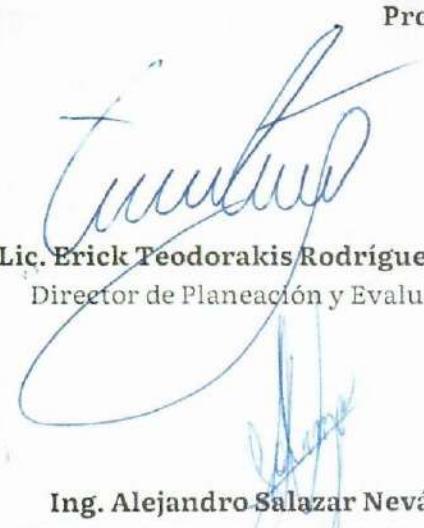
La Dirección General, solicitó a la Estructura educativa, enviar al Departamento de Estadística una copia simple de las órdenes de servicio o nombramiento de los movimientos por cambio de inspectores o directivos que se realicen en los Centros Educativos o Áreas Administrativas adscritas a este Sistema, esto con la finalidad de actualizar la información dentro del Catálogo de Centros de Trabajo y formatos que se expiden, con el fin de contar con una base confiable y fidedigna.

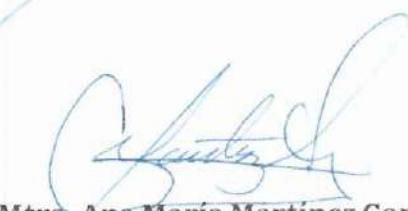




La Dirección General dio por terminada la reunión siendo las 12:10 horas del mismo día, con el agradecimiento a los asistentes.

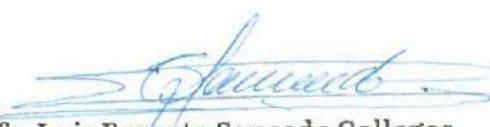

Profr. Martín Rodríguez Ramírez
Director General

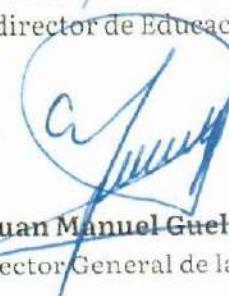

Lic. Erick Teodorakis Rodríguez Donis
Director de Planeación y Evaluación


Mtra. Ana María Martínez García
Directora de Servicios Educativos


Ing. Alejandro Salazar Nevárez
Director de Servicios Administrativos


Profr. Fernando Cañedo Rivera
Director de Cultura y Deporte Escolar

**Educaci
ducativo
regular
| CEN
tosí, S.I
do para
inspare**

Profr. Luis Ernesto Saucedo Gallegos
Subdirector de Educación Básica


Dr. Juan Manuel Guel Rodríguez
Director General de la BECENE


DGE. Elvira Guzmán Martínez
Subdirectora de Educación Media Terminal,
Media Superior y Superior


C.P. Araceli Flores López
Jefa del Departamento de Recursos Financieros





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Lic. Anabel Navarro Andrade

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

POTOSÍ
sin límites

GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

Lic. Claudia Gisela Tello Rodríguez

Jefa del Departamento de Archivo

Mtra. Catalina González Ramírez

Jefa del Departamento de Educación Inicial

Mtra. Juana María Salazar Cardoza

Jefa del Departamento de Educación Preescolar 2

Mtra. Gabriela Del Pozo García

Jefa del Departamento de Educación Primaria 2

Profr. Juan José Meza Ramírez

Jefe del Departamento de Educación Secundaria

C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza

Jefa del Departamento de Recursos Materiales

MTI. Beatriz Angélica Flores Hernández

Coordinadora de Presupuesto

Mtra. María Juana Loredo Chávez

Jefa del Departamento de Educación Preescolar 1

Mtro. Agustín Morales Sánchez

Jefe del Departamento de Educación Primaria 1

Dr. Juan Antonio García Rocha

Jefe del Departamento de Educación Primaria 3

Mtra. María Cruz Barrientos Batres

Jefa del Departamento de Educación Especial



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

Profr. Miroslava Zavala Rangel
Jefa del Departamento de Educación
Media Terminal

Departamento de Educación Media Superior 1

Profr. José Enrique Méndez Herrera
Jefe del Departamento de Educación Media Superior 2

Departamento de Educación Superior

Mtro. José Manuel Torres Bocanegra
Jefe del Departamento Técnico Pedagógico

Mtro. Pedro César Ledezma Fernández
Jefe del Departamento de Control Escolar



le Educación
Ejecutivo
Regular
GENE
Potosí, S.L
cado para
transpare

Arq. Teresita de la Paz López Alvarado
Jefa del Departamento de Estadística

Arq. Jesús Raúl Cuéllar Rodríguez
Jefe del Departamento de Evaluación

Lic. Ellian Rico Silva
Jefa del Departamento de Planeación

MTI. Juan Alberto Rivera González
Jefe del Departamento de Informática

Profr. Leonardo Gómez Domínguez
Jefe del Departamento de Educación Física y
Deporte de Educación Básica





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Profr. Raúl Andrés Cruz Mata
Jefe del Depto. de Educación Física y Deporte de
Educación Media Terminal y Media Superior

Lic. Luis Heladio De León Cisneros
Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y
Derechos Humanos

LCC. Armando Mitre Castro
Jefa del Departamento de Comunicación Social



e Educaci
Educativo
Regular
N. GLEN
c. S.L.I
zado para
transparenc

POTOSÍ
sin límites

GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SECTORIAL DE ESTADÍSTICA
ESTADÍSTICA Y ESTADÍSTICA

Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez
Jefe del Departamento de Bibliotecas y Becas
Lic. Manuel Jaramillo Portales
Titular de la Unidad de Transparencia
Profr. José Cruz López Ojeda
Secretario Particular

EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====CERTIFICA=====

QUE LAS PRESENTES 08 OCHO COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL REPRODUCCIÓN DE LAS DOCUMENTALES QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.


Secretaría de Educación
Sistema Educativo ESTATAL REGULAR
PROF. MARTIN RODRIGUEZ RAMIREZ
DIRECCIÓN GENERAL DIRECTOR GENERAL.
San Luis Potosí, S.L.P.



de Dedicación
Educativo
Diseñar
IN GAN
Potosí, S.L.P.
cado para
transpare



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL

Circular No. DG/044/2025

ASUNTO: Cambio DPP

20 de octubre de 2025

Directores de Área del S.E.E.R y Unidades Administrativas adscritas Presentes.

En atención a la Auditoría Especial número AED-04-PE-2024, de Tipo Desempeño y de Cumplimiento practicada al Sistema Educativo Estatal Regular, respecto a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2024, en la que se recomiendan acciones para la entidad fiscalizada en los Procedimientos específicos 1.1, 5.1, 5.4 y 6.2, les informo lo siguiente:

- La Coordinación de Presupuesto pasa a formar parte de la estructura organizacional de la Dirección de Planeación y Evaluación.
- La Coordinación de Presupuesto tendrá una nueva denominación como **Departamento de Programación y Presupuesto**.

Todo lo anterior en cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado en sus artículos 23 fracción II y IX, 24 fracción I, III, IV, V y XII y 25. Siendo la normatividad vigente que rige el accionar de este Sistema Educativo a mi cargo.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR



Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular
PRESIDENTE MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN GENERAL
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

P'MRR/L'BTRD/



Coronel Romero 660, Col. Jardines del Este, 77000 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR



EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====CERTIFICA=====

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA ES FIEL REPRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTAL QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P. DIRECTOR GENERAL.

Martin Rodriguez Ramirez

a de Educac
na Educativo
Estatal Regular
DIRECCIÓN GENE
is Potosí, S.I
De conformidad con el CRITERIO/006/2017 emitido por el INAI, la presente certificación solamente tiene
como propósito dejar evidencia de los documentos que obran en este Sistema Educativo Estatal Regular.
de transpare



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL

OFICIO No. DG-004/2025-2026

ASUNTO: Solicitud de modificación al Reglamento
Interior

21 de octubre 2025

Lic. Juan Carlos Torres Cedillo
Secretario de Educación de Gobierno del Estado
Presente.

Me dirijo a usted para solicitar su aprobación a las modificaciones que este Sistema Educativo a mi cargo, propone al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, derivadas de la organización actual de nuestra estructura administrativa. Se considera que dichos ajustes responden a los requerimientos de las reformas educativas actuales, para empatar los trabajos de acuerdo a las unidades administrativas con las que cuenta la Secretaría, en atención a las recomendaciones por las auditorías que se han realizado a este Sistema y por resultar necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo.

Por lo anterior, someto a su amable consideración las **adiciones** propuestas, las cuales se señalan en **negritas**, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 23. La Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular tendrá al frente un Director General, quien para este efecto será el responsable ante el Secretario de Educación de su correcto funcionamiento. Éste, se auxiliará por los directores de área, subdirectores y jefes de departamento que autorice el Secretario, **contando con las siguientes Unidades Administrativas:**

- I. Departamento de Asuntos Jurídico y de Estudios Legislativos
- II. Departamento de Comunicación Social
- III. Contraloría Interna
- IV. Consejo Técnico Consultivo

para atender el despacho de los siguientes asuntos:

I. a X. ...

Artículo 24.- La Dirección de Planeación y Evaluación del Sistema Educativo Estatal Regular contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Planeación
- II. Departamento de Estadística
- III. Departamento de Control Escolar
- IV. Departamento de Evaluación
- V. Departamento de Informática
- VI. Departamento de Programación y Presupuesto



DESPACHO DEL SECRETARIO

R 05 NOV. 2025 **O**
RECIBIDO
FIRMA *[Signature]* HORA 11:24:27
ANEXOS 1 CO FOLIO 3
TOTAL DE FOLIOS 3





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL

OFICIO No. DG-004/2025-2026

ASUNTO: Solicitud de modificación al Reglamento
Interior

21 de octubre 2025

para el despacho de los siguientes asuntos:

I. a XII. ...

Artículo 26. La Dirección de Servicios Educativos del Sistema Educativo Estatal Regular contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Subdirección de Educación Básica

- a. Departamento de Educación Inicial
- b. Departamento de Educación Preescolar 1**
- c. Departamento de Educación Preescolar 2**
- d. Departamento de Educación Especial
- e. Departamento de Educación Primaria 1
- f. Departamento de Educación Primaria 2
- g. Departamento de Educación Primaria 3
- h. Departamento de Educación Secundaria

II.- Subdirección de Educación Media Terminal, Media Superior y Superior

- a. Departamento de Educación Media Terminal
- b. Departamento de Educación Media Superior
- c. Departamento de Educación Superior

III. Departamento Técnico Pedagógico e Investigación Educativa

para el despacho de los siguientes asuntos:

I. a VII. ...

Artículo 27. La Dirección de Cultura y Deporte Escolar del Sistema Educativo Estatal Regular contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica**
- II. Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Media Terminal y Media Superior**
- III. Departamento de Cultura**
- IV. Departamento de Bibliotecas y Becas**





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

para el despacho de los siguientes asuntos:

I. a XII. ...

Finalmente me permito expresarle que las presentes modificaciones a la Estructura Administrativa de este Sistema Educativo ya se encuentran operando, en razón a que en su oportunidad fueron comunicadas a quienes le han precedido en la titularidad de la Secretaría de Educación, como consta en las copias de los oficios que se anexan; por lo cual solicito atentamente tenga a bien indicar lo necesario a efecto de que se otorgue la formalidad legal que requieren los cambios que han sido señalados, y en tal virtud se publique en el Periódico Oficial del Estado el organigrama administrativo del S.E.E.R. vigente así como las atribuciones que le corresponden.

Sin otro particular a que hacer mención, aprovecho la oportunidad para saludarlo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatual Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

Nota se anexa a este documento las funciones de cada unidad administrativa y organigrama general.

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".

de Educ
Educativ
Regular
DIRECCIÓN GENERAL
Potosí, S.L.P.
Lic. Noé Lara Enriquez, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo
Lic. Gloria Elsa Fernández Ángeles. Encargada de la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor
Mtro. Luis Francisco Contreras Turrubiartes. - Unidad de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la S.E.E.R.
Archivo

P'MRR/L'EPRD/L'LHDC/ldla.



EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====CERTIFICA=====

QUE LAS PRESENTES 03 TRES COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL REPRODUCCIÓN DE LAS DOCUMENTALES QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.



Secretaría de **PROF. MARTIN RODRIGUEZ RAMIREZ**
Sistema Educativo
Estatatal Regular DIRECTOR GENERAL.
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

le Educa
Educativ
l Estatal
N GEN
Potosí, S.
cado par
transf

De conformidad con el CRITERIO/006/2017 emitido por el INAI, la presente certificación solamente tiene como propósito dejar evidencia de los documentos que obran en este Sistema Educativo Estatal Regular.



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

OFICIO: OM/DOM/771-25

San Luis Potosí, S.L.P., 03 de noviembre 2025

PROF. MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
PRESENTE.-

En atención a su OFICIO No. DG-2485/2025 tengo a bien comentarle estamos en la mejor disposición de asesorar al personal encargado de la elaboración de los Manuales de Organización de las unidades de ese sistema educativo estatal regular, y para lo cual se programan las siguientes fechas:

Unidad	Primera Cita		Segunda Cita	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora
Dirección de Servicios Educativos				
Departamento de Educación Especial	20/11/25	10:00-11:00	10/12/25	10:00-11:00
Dirección de Planeación y Evaluación				
Departamento de Programación y Presupuesto	20/11/25	11:00-12:00	10/12/205	11:00-12:00

Por lo que solicitamos que el personal designado se presente puntual, con una memoria USB (sin virus) que contenga el archivo digital con los avances de la elaboración del manual, en los formatos establecidos en la Guía Técnica.

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Gloria Elsa Fdez

9180.

LIC. GLORIA ELSA FERNÁNDEZ ÁNGELES
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE LA
OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

"2025, Año de la innovación y fortalecimiento educativo"

CCP. Archivo

LIC'GEFA/ABA



EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====C E R T I F I C A=====

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA ES FIEL REPRODUCCIÓN DE LA DOCUMENTAL QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.


Secretaría de Educación
Sistema Educativo
ESTATAL REGULAR
PROF. MARTIN RODRIGUEZ RAMIREZ
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P. DIRECTOR GENERAL.



Educación
ducativo
regular
| GENE
tosi, S.L.
do para
transparencia

De conformidad con el CRITERIO/006/2017 emitido por el INAI, la presente certificación solamente tiene como propósito dejar evidencia de los documentos que obran en este Sistema Educativo Estatal Regular.



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



OFICIALÍA
OFICIALÍA MAYOR

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

OFICIO: OM/DOM/892-25

San Luis Potosí, S.L.P., 27 de noviembre 2025

PROF. MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR
PRESENTE.-

El presente es para informarle que una vez revisados por la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor los Manuales de Organización de las Unidades de esa Dirección General del SEER (listado anexo), y que cumplen con la metodología establecida, han sido APROBADOS para su registro y autorización.

Para tal efecto solicito que en un término de 20 días hábiles a partir de recibido el presente, remita a la Dirección de Organización y Métodos los mencionados manuales impresos en tres tantos originales debidamente signados, además de respaldo informático (1 CD y una USB).

Es importante recordar que dicho manual deberá ser impreso con la fecha de aprobación (mes y año), así mismo, el respectivo organigrama deberá contar con la certificación por parte del área administrativa, además de gestionar la validación del citado organigrama en la Dirección General de Recursos Humanos de esta Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo.

De no recibirse los manuales y su respaldo en el tiempo y forma señalados, dicha aprobación quedará sin efecto.

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Gloria Elsa F...

LIC. GLORIA ELSA FERNÁNDEZ ÁNGELES
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE LA
OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"

c.c. Archivo.
LIC'GEFA/ABA



9330

02 DIC. 2025

109





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



SEER

SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL

Circular No. DG/044/2025

ASUNTO: Cambio DPP

20 de octubre de 2025

**Directores de Área del S.E.E.R y
Unidades Administrativas adscritas
Presentes.**

En atención a la Auditoría Especial número AED-04-PE-2024, de Tipo Desempeño y de Cumplimiento practicada al Sistema Educativo Estatal Regular, respecto a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2024, en la que se recomiendan acciones para la entidad fiscalizada en los Procedimientos específicos 1.1, 5.1, 5.4 y 6.2, les informo lo siguiente:

lucaci La Coordinación de Presupuesto pasa a formar parte de la estructura organizacional de la
cativo Dirección de Planeación y Evaluación.
ular La Coordinación de Presupuesto tendrá una nueva denominación como **Departamento de
ENE** **Programación y Presupuesto.**

sí, S.I. Todo lo anterior en cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del
para Estado en sus artículos 23 fracción II y IX, 24 fracción I, III, IV, V y XII y 25. Siendo la normatividad vigente
pare que rige el accionar de este Sistema Educativo a mi cargo.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR**



Secretaría de Educación

Sistema Educativo

ESTATAL REGULAR

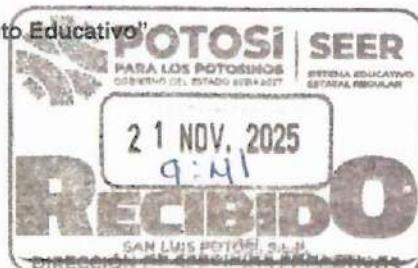
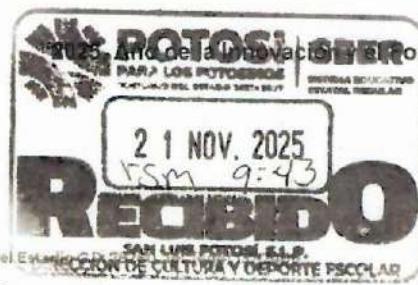
PROF. MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.



P'MRR/L'ETRD/

Colón 600, Col. Jardines del Estadio, C.P. 77000, San Luis Potosí, S.L.P.

SECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE PESQUERO



EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====C E R T I F I C A=====

QUE LAS PRESENTES 02 DOS COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL REPRODUCCIÓN DE LAS DOCUMENTALES QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.



Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL.



de Educación
Educación
Estatuto Regular
DIRECCIÓN GENERAL
Potosí, S.L.P.
cado para
transcribir



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No. DG-3167/2025-2026
ASUNTO: Solicitud firma hojas de actualización
17 de diciembre 2025

Lic. Juan Carlos Torres Cedillo
Secretario de Educación de Gobierno del Estado
Presente.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la actualización de los Manuales de Organización de las Unidades Administrativas adscritas al Sistema Educativo Estatal Regular, y atendiendo la instrucción de la Oficialía Mayor, solicito su apoyo para firmar en tres tantos la hoja de autorización correspondiente a las siguientes Unidades Administrativas, mismas que fueron aprobadas mediante oficio DOM/892-25, de fecha 27 de noviembre del presente (Se anexa tres tantos):

DIRECCIÓN GENERAL

Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Departamento de Comunicación Social

Unidad de Transparencia

Órgano Interno de Control

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Departamento de Planeación

Departamento de Estadística

Departamento de Control Escolar

Departamento de Evaluación

Departamento de Informática

Departamento de Programación y Presupuesto

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales

Departamento de Archivo

DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR

Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica

Departamento de Educación Física y Deporte de Educación Básica Media Terminal y Media Superior

Departamento de Cultura

Departamento de Bibliotecas y Becas





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

Educación
Educativo
Regular
GENERAL
Sí, S.L.P.

para
sparen,

No omito comentarle que los Manuales en referencia, han sido revisados y analizados de conformidad con la legislación aplicable, determinándose plenamente su procedencia.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



SEER
SISTEMA EDUCATIVO
ESTATAL REGULAR

DIRECCIÓN GENERAL
OFICIO No. DG-3167/2025-2026
ASUNTO: Solicitud firma hojas de actualización

17 de diciembre 2025

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatual Regular
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECTOR GENERAL
San Luis Potosí

MARTÍN RODRÍGUEZ RAMÍREZ

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo".

Copia: Archivo

P'MRR/L'ETRD



EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====C E R T I F I C A=====

QUE LAS PRESENTES 02 DOS COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL REPRODUCCIÓN DE LAS DOCUMENTALES QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.



Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatatal Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

PROF. MARTIN RODRIGUEZ RAMIREZ
DIRECTOR GENERAL.



e Educación
Educativo
Regular
N GENERAL
Potosí, S.L.P.
ado para
trabajaren



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)



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

 GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027	SEER SISTEMA DE EDUCACIÓN ESTATAL REFORMADO	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN		
MANUAL de Organización		
APLICADO A:		
DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., NOVIEMBRE DE 2025		

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 del **Departamento de Programación y Presupuesto, adscrito a la Dirección de Planeación y Evaluación del 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 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 las personas que integran el **Departamento de Programación y Presupuesto**, será la misma 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

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Erick Teodorakis Rodríguez Donis

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
Beatriz Angélica Flores Hernández

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Departamento de Programación y Presupuesto, son las siguientes:

Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley General de Educación
 - Ley General de Educación Superior
 - Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
 - Ley General de Archivo
 - Ley General de Mejora Regulatoria
 - Reglamento de Asociación de Padres de Familia
 - Acuerdo 96 por el que se establece la organización y el funcionamiento de las escuelas primarias.
 - Acuerdo 98 por el que se establece la organización y el funcionamiento de las escuelas secundarias.
 - Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales o reconocimiento de validez oficial de estudios.
 - Acuerdo 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Primaria.
 - Acuerdo 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Secundaria.
 - Acuerdo 357 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Preescolar.

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continúa)

Estatal:

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí
 - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí
 - Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí
 - Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí.
 - Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí
 - Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí parte 1
 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí parte 2

LEGISLACIÓN O BASE LEGAL

(Continúa)

Estatatal:

- Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Prevención y Seguridad Escolar del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas del Estado de San Luis Potosí
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

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.



: Educac
Educative
Regular
[GENI
tosí, S.]
ido par
enpar

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. Dedicación

Las y los Servidores adscritos al SEER procuran entregar el mejor esfuerzo y ser perseverantes para alcanzar los objetivos en el desempeño de las actividades institucionales.

II. Respeto

Las y los servidores adscritos al SEER cuenta con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de los educandos, docentes y la ciudadanía.

III. Diálogo

Las y los Servidores adscritos al SEER son abiertas, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones para el desarrollo de estrategias y los objetivos institucionales.

IV. Responsabilidad

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER buscan la virtud no solo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.

V. Honradez

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER deben 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 buscar o aceptar presentes de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete sus funciones, y el ejercicio de cualquier cargo pùblico implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA

VI. Rendición de cuentas

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER deben cumplir con la responsabilidad de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación de los ciudadanos en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas pùblicas, respondiendo a la aplicación del recurso puesto a su disposición.

VII. Lealtad

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER son fieles en todo momento y comprometidos con los principios, valores, criterios y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

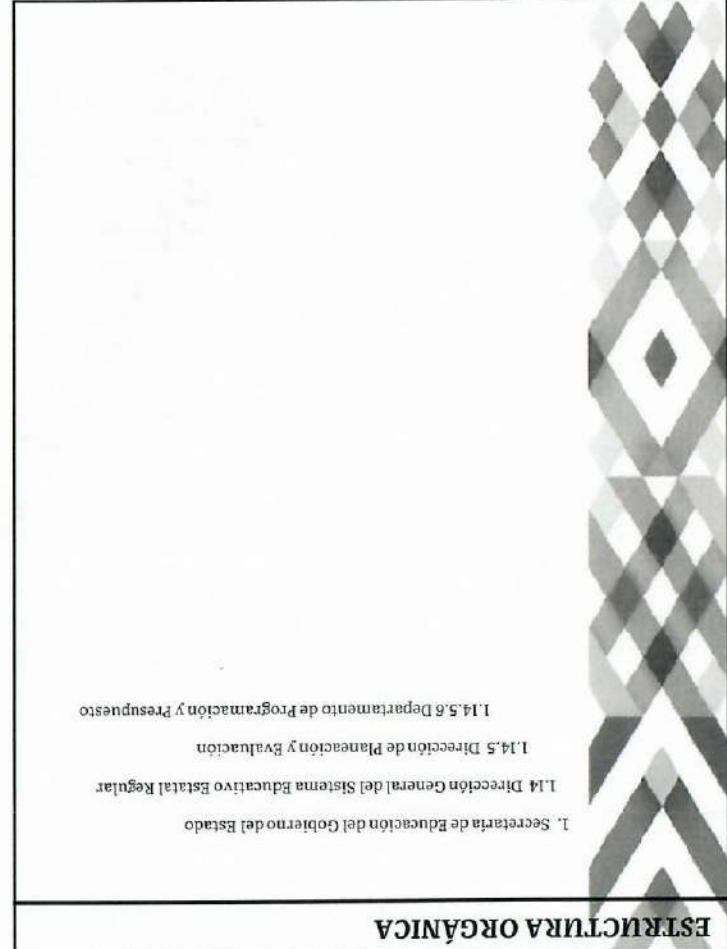
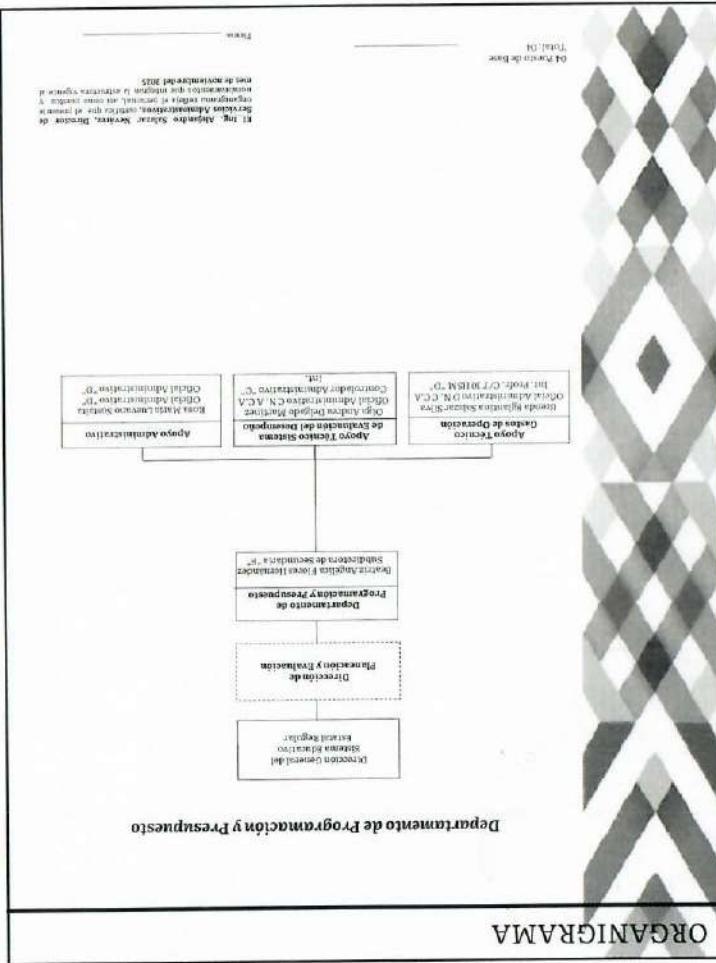
VIII. Eficiencia

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER actúan 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 pùblicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

IX. Integridad

Las y los Servidores Pùblicos adscritos al SEER actúan 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 pùblicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida.





DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DE PRESUPUESTO

OBJETIVO

Programar, formular, coordinar y operar el presupuesto asignado al Sistema Educativo Estatal Regular, mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y el modelo de Presupuesto en base a Resultados (PbR), asegurando el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

FUNCIONES

- Analizar y elaborar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo 1000 (Servicios Personales) correspondiente al personal adscrito al Sistema Educativo Estatal Regular, con base en la plantilla validada y proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos, para el ejercicio fiscal respectivo, contando con el Vo.Bo. de la Dirección General; mismo que será enviado a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.
- Proyectar por unidad administrativa las prestaciones mensuales y anuales incluidas en el anteproyecto del presupuesto de egresos del Capítulo 1000 (Servicios Personales) para el ejercicio fiscal en curso.
- Clasificar los sueldos y prestaciones de acuerdo a la estructura programática: programa, actividad, partida y unidad responsable.
- Validar y registrar las modificaciones presupuestarias derivadas de ampliaciones, transferencias, reducciones o re presupuestaciones, asegurando su congruencia con la normativa aplicable.
- Atender los requerimientos formulados por los organismos de control y fiscalización, tales como el Órgano Interno de Control y el Instituto de Fiscalización Superior del Estado, entre otros.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Beatriz Angélica Flores Hernández	Erick Teodorakis Rodríguez Donis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DE PRESUPUESTO (Continúa)

FUNCIONES

- Coordinar acciones y procesos con la Dirección de Planeación, Departamento de Recursos Financieros, Recursos Humanos y los enlaces técnicos correspondientes, a fin de garantizar la coherencia y oportunidad en la gestión presupuestaria
- Analizar y revisar el Presupuesto basado en Resultados (PbR) conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML), verificando que los indicadores de resultados correspondientes al ejercicio fiscal estén alineados con el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Sectorial de Educación. La propuesta resultante se entregará a la Dirección de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, con el visto bueno de la Dirección General.
- Asegurar que el presupuesto cumpla con los criterios de equidad e inclusión.
- Actualizar el costeo de los componentes en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Capítulo 1000, en los tres momentos establecidos por la Secretaría de Finanzas: anteproyecto de presupuesto, presupuesto autorizado y presupuesto ejercido.
- Presentar trimestralmente al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la información relativa a la ejecución y avance del presupuesto del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Analizar los cálculos del Programa de Promoción Horizontal y de Tutorías del Servicio Profesional Docente, con base en la información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos y el SICAMM, verificando la suficiencia presupuestal.
- Informar de las estrategias de profesionalización del personal adscrito al Sistema mediante las plataformas virtuales y presenciales que ofrece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Beatriz Angélica Flores Hernández	Erick Teodorakis Rodríguez Donis



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y DE PRESUPUESTO (Continúa)

FUNCIONES

- Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas mediante la publicación de la información presupuestal en la página WEB del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Participar en los cursos y talleres de capacitación en línea y presenciales proporcionados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Calcular la proyección del costo del incremento salarial derivado de la Negociación Nacional Única, aplicable al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, tanto de nivel básico como homologado.
- Analizar de acuerdo a prestación salarial y a la calendarización del presupuesto el recurso disponible para la aplicación de las mismas, para en caso de no contar con suficiencia presupuestal solicitar a Apoyo Técnico Sistema de Evaluación del Desempeño la realización del formato de transferencia presupuestal.
- Analizar los recursos disponibles para la aplicación de las prestaciones salariales, con base en la calendarización presupuestal; en caso de no existir suficiencia, solicitar al área de Apoyo Técnico del Sistema de Evaluación del Desempeño la elaboración del formato de transferencia presupuestal.
- Participar en reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Beatrix Angélica Flores Hernández	Erick Teodorakis Rodríguez Donis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO GASTOS DE OPERACIÓN

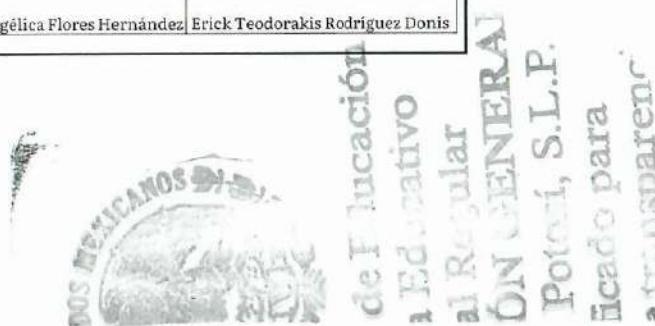
OBJETIVO

Formular, supervisar y operar el presupuesto asignado a los capítulos 2000, 3000, 4000 y 6000 para la correcta aplicación de los gastos de operación del Sistema Educativo Estatal Regular.

FUNCIONES

- Elaborar y capturar el presupuesto de egresos del Programa Operativo Anual (POA) del capítulo 2000, 3000, 4000 y 6000, ajustado al techo financiero proporcionado por la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado, de acuerdo a lo programado por los Departamentos de Recursos Financieros y Recursos Materiales para su integración anual, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto.
- Recopilar y revisar las memorias de cálculo de los Departamentos que participan en la integración del anteproyecto de presupuesto.
- Analizar mensualmente el detalle del presupuesto de egresos por objeto de gasto, de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 6000 de acuerdo al Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF).
- Rendir informe sobre el presupuesto de egresos de los capítulos 2000, 3000, 4000 y 6000, al enlace de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información para dar respuesta a solicitudes, así como al Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular.
- Actualizar el costeo de los componentes en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los capítulos 2000, 3000 y 4000, en los 3 momentos que solicita la Secretaría de Finanzas: anteproyecto de presupuesto, presupuesto autorizado y ejercido.
- Integrar la cartera de proyectos de inversión conforme a las necesidades del Sistema, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto, la aprobación de la Dirección de Planeación y Evaluación y de la Dirección General.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Brenda Eglantina Salazar Silva	Erick Teodorakis Rodríguez Donis



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO GASTOS DE OPERACIÓN (Continúa)

FUNCIONES

- Reportar trimestralmente al Órgano Interno de Control los informes sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos ejercidos por el Sistema Educativo Estatal Regular, a fin de dar cumplimiento al artículo 75 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y los Municipios de San Luis Potosí, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto, de la Dirección de Planeación y Evaluación y la autorización de la Dirección General.
- Proporcionar a la Dirección Planeación y Evaluación un informe semestral del presupuesto ejercido en los capítulos 2000, 3000, 4000 y 6000 desglosado por nivel educativo y municipal, para integrar el Informe de Gobierno de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto.
- Actualizar mensualmente la información pública de oficio y registrarla en las plataformas nacional y estatal, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Capturar en el Sistema de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado, la información correspondiente a la inversión en nómina del Sistema Educativo, desglosada por nivel educativo y municipio, para integrar el Informe de Gobierno del Ejecutivo.
- Participar en cursos y talleres de capacitación, tanto en línea como presenciales, impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Brenda Eglantina Salazar Silva	Erick Teodorakis Rodríguez Donis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED)

OBJETIVO

Alinear la asignación de los recursos públicos con el logro de objetivos y metas prioritarias del Plan Nacional de Desarrollo y Planes Sectoriales, así como evaluar el grado de cumplimiento de metas y objetivos establecidos en el Programa Presupuestario.

FUNCIONES

- Recopilar trimestralmente los informes de indicadores de las Unidades Administrativas involucradas en el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Elaborar el informe trimestral de los indicadores del SED comprometidos en el Presupuesto de Egresos, en cumplimiento del artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y los Municipios de San Luis Potosí, y remitirlo a la Contraloría General del Estado, al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Análisis de la Secretaría de Finanzas, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto y la autorización de la Dirección de Planeación y Evaluación y de la Dirección General.
- Elaborar anualmente el Presupuesto basado en Resultados (PbR), conforme a la Metodología del Marco Lógico (MML), definiendo los indicadores de resultados para el ejercicio fiscal, en apego al Plan Estatal y Nacional de Desarrollo, así como al Plan Sectorial de Educación con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto.
- Asegurar que el gasto en educación responda a prioridades nacionales y estatales (Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y Plan Estatal de Desarrollo).
- Actualizar el calendario de prestaciones genéricas autorizadas conforme a la negociación salarial vigente, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Olga Andrea Delgado Martínez	Erick Teodorakis Rodríguez Donis



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (Continua)

FUNCIONES

- Elaborar el Programa Institucional como parte integral del Programa Operativo Anual, realizando las modificaciones necesarias conforme al presupuesto autorizado y al presupuesto ejercido, con el Vo.Bo. del Departamento de Programación y Presupuesto, de la Dirección de Planeación y Evaluación y autorización de la Dirección General.
- Reportar las incidencias en la plantilla relacionadas con licencias sin goce de sueldo, permisos, bajas, dictámenes de invalidez y jubilaciones, para que sirvan como base en el cálculo de sueldos y prestaciones.
- Calcular las prestaciones mensuales derivadas de las negociaciones sindicales para el personal de acuerdo con la plantilla revisada y actualizada, cotejando disponibilidad presupuestal según el SIAF.
- Elaborar el formato de transferencia presupuestal del capítulo 1000 de acuerdo a la insuficiencia que se presente en las unidades administrativas, para la aplicación de prestaciones con el Vo.Bo. del Departamento de Programación y Presupuesto.
- Actualizar mensualmente la información pública de oficio para su publicación en las plataformas nacional y estatal, atendiendo lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Asistir a cursos y talleres de capacitación, tanto en linea como presenciales, proporcionados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Olga Andrea Delgado Martínez	Erick Teodorakis Rodríguez Donis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO TÉCNICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (Continua)

FUNCIONES

- Proporcionar capacitación a los enlaces responsables de reportar los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos del Departamento de Programación y Presupuesto, con el visto bueno del propio Departamento.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Olga Andrea Delgado Martínez	Erick Teodorakis Rodríguez Donis



de F 'lucaci
l Educativo
l Reolar
DIN CENIEI
Potosí, S.L.]
icado para
transparen

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

Revisar y registrar la información relacionada con la nómina del personal del sistema Educativo, verificando que los pagos se realicen conforme al calendario de prestaciones, contribuyendo al adecuado ejercicio del presupuesto destinado al capítulo 1000 Servicios Personales.

FUNCIONES

- Conciliar información entre las bases de datos del Departamento de Nóminas de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado, Recursos Financieros y Departamento de Programación y Presupuesto.
- Rendir un informe quincenalmente al Departamento de Programación y Presupuesto del costo de la nómina.
- Corroborar que los sueldos y prestaciones correspondientes de acuerdo al calendario de pagos sean aplicadas en la quincena señalada.
- Verificar movimientos de personal con el Departamento de Recursos Humanos como altas, bajas, cambios de unidad administrativa.
- Proporcionar al Departamento de Programación y Presupuesto reportes diversos del presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado en el Sistema Integral de Administración financiera
- Tramitar, recibir, archivar y asignar número de control a la correspondencia y documentos generados por el Departamento de Programación y Presupuesto.
- Elaborar oficios y memorandos de asuntos varios, con el visto bueno del Departamento de Programación y Presupuesto.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Rosa María Luévano Sustaita	Erick Teodorakis Rodríguez Doris

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

APOYO ADMINISTRATIVO (Continua)

FUNCIONES

- Atender y canalizar las llamadas telefónicas.
- Organizar expedientes conforme a la Ley General de Archivos vigente.
- Garantizar la localización y consulta de los expedientes mediante el llenado estandarizado de la Carpeta de Expediente, Inventario Documental de Archivo de Trámite y Guía Simple de Archivos en todo el Sistema Educativo Estatal Regular.
- Asegurar la confidencialidad de los datos personales resguardados en el área o unidad de trabajo, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales
- Proporcionar información contenida en los instrumentos archivísticos para el cumplimiento de la Plataforma Estatal y Nacional de Transparencia, en seguimiento al artículo 84 de la Ley Estatal de Transparencia..
- Actualizar y verificar mensualmente los plazos de conservación para el expurgo documental, así como la información de los instrumentos de control archivístico (Guía Simple e Inventario Documental), conforme a la Ley General de Archivos.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Dirección de Planeación y Evaluación
Rosa María Luévano Sustaita	Erick Teodorakis Rodríguez Doris



AUTORIZACIÓN		RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
		<p>Lic. Erick Teodorakis Rodríguez Donis Dirección de Planeación y Evaluación</p> <p>MTI. Beatriz Angélica Flores Hernández Jefa del Departamento de Programación y Presupuesto</p>	
		<p>Profr. Martín Rodríguez Ramírez Dirección General del Sistema Educativo Estatal Regular</p>	<p>Lic. Gloria Elsa Fernández Ángelos Encargada de la Dirección de Organización y Métodos</p>
		<p>REVISÓ</p>	<p>REVISÓ</p>
		<p>AUTORIZAN</p>	<p>AUTORIZAN</p>
		<p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO</p> <p>Lic. Juan Carlos Torres Cedillo</p>	<p>OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>Lic. Noé Lara Enríquez</p>
		<p>Responsable de la Unidad de la Dependencia</p>	<p>Dirección de Organización y Métodos</p>
		<p>(Titular de la Dependencia)</p>	<p>(Oficial Mayor)</p>

CONTROL DE ACTUALIZACIONES		ACTUALIZACIÓN	
		<p>FECHA</p>	
		<p>PARTES DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA</p>	<p>SECCIONES QUE SE MODIFICAN</p>
			
		<p>FORMULÓ</p>	<p>REVISÓ</p>
		<p>AUTORIZAN</p>	<p>AUTORIZAN</p>
		<p>(Titular de la Dependencia)</p>	<p>(Oficial Mayor)</p>

EL SUSCRITO PROF. MARTIN RODRÍGUEZ RAMÍREZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO

=====CERTIFICA=====

QUE LAS PRESENTES 12 DOCE COPIAS FOTOSTÁTICAS SON FIEL REPRODUCCIÓN DE LAS DOCUMENTALES QUE TENGO A LA VISTA, EN FE DE LO CUAL SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSÍ A LOS (22) VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026, DENTRO DE LOS ARCHIVOS QUE SE INTEGRAN EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL S.E.E.R.

Secretaría de Educación
Sistema Educativo
Estatuto Regular
DIRECCIÓN GENERAL
San Luis Potosí, S.L.P.

PROF. MARTIN RODRIGUEZ RAMIREZ
DIRECCIÓN GENERAL DIRECTOR GENERAL.



• Educación
Educativo
Regular
GENERAL
tos, S.L.P.
De conformidad con el CRITERIO/006/2017 emitido por el INAI, la presente certificación solamente tiene
do para
como propósito dejar evidencia de los documentos que obran en este Sistema Educativo Estatal Regular.
transparencia



LIC. ERICK TEODORAKIS RODRIGUEZ DONIS
DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
Nombre y rubrica de quien los presenta (dentro del recuadro)

