



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES



ELABORÓ: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Xalapa, Ver. Julio 2021

ÍNDICE	Página
I. Presentación.....	1
II. Antecedentes.....	3
III. Marco Jurídico.....	4
IV. Atribuciones.....	5
V. Estructura Orgánica.....	6
VI. Descripción de puestos	
Enlace Interinstitucional de Coordinadores.....	9
Analista Administrativo.....	13
VII. Directorio.....	17
VIII. Firmas de Autorización.....	18

I. Presentación

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 186, fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, al Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, y en atención a uno de los retos planteados por la Administración Pública 2018-2024, que enfatiza realizar un análisis y cambio de normatividad, una reestructuración en todos los niveles de la estructura orgánica de la administración pública, así como también un cambio de funciones.

En este contexto, el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, se ha dado a la tarea de actualizar y modificar los Manuales Específicos de Organización de acuerdo a las circunstancias actuales y en el marco de los lineamientos contenidos en los programas y ordenamientos normativos del Gobierno Federal y Estatal.

Para lograr lo anterior, realizó un análisis exhaustivo, describiendo las funciones sustantivas de cada área, a fin de que exista interrelación y congruencia con la Estructura Orgánica autorizada por la H. Junta Directiva y el Estatuto Orgánico, publicado en Gaceta el día 8 de marzo de 2021, dando a conocer de una manera clara, la forma en que esta Institución se organiza para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, permitiendo identificar y precisar con claridad, las funciones y responsabilidades de cada área y puesto.

A partir de ello, se presenta el **Manual Específico de Enlace Interinstitucional de Coordinadores**, producto de la participación y el esfuerzo coordinado de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, quien elabora y el Enlace Interinstitucional de Coordinadores. Su contenido está apegado a la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos emitido por la Contraloría General, en el que se incluyen los siguientes apartados:

- I. Presentación, describe las normas establecidas que determinan la elaboración de los manuales administrativos, así como la importancia de contar con el manual específico de organización en nuestra Entidad.
- II. Antecedentes, detalla los cambios organizacionales del área.
- III. Marco jurídico, enlista las disposiciones legales tanto federales y estatales que rigen las actividades de la área.
- IV. Atribuciones, puntualiza las atribuciones y facultades de cada área, plasmadas en el Estatuto Orgánico del COBAEV.
- V. Estructura Orgánica, presenta la estructura orgánica autorizada así como el registro emitido por la Secretaría de Finanzas y Planeación en coordinación con la Contraloría General.
- VI. Descripción de puestos, describe los puestos del Enlace Interinstitucional de Coordinadores y los puestos operativos con los que cuenta.
- VII. Directorio, se enuncia el nombre del Titular de la Dirección General y el Enlace Interinstitucional de Coordinadores.
- VIII. Firmas de autorización, presenta los nombres, cargos y firmas de los integrantes del Órgano de Gobiernos que autorizan dicho documento normativo.

I. Presentación

Sabiendo la importancia que debe ser para todas las Instituciones Públicas, promover la igualdad de género y evitar la discriminación entre hombres y mujeres, este documento hace uso del lenguaje neutro e incluyente con el fin de reducir las asimetrías en materia de género, considerando el lenguaje como medio cotidiano de sensibilización, inclusión y visibilización de mujeres y hombres; sin embargo, si por alguna razón se omite su utilización, debe dejarse claro que no pretende discriminar a ninguna persona no desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.

II. Antecedentes

El área de Enlace Interinstitucional de Coordinadores como se le conoce actualmente, nace en el año 2006 con un nivel de Subdirección, por la necesidad de brindar un servicio educativo de calidad, en virtud de lo cual se consideró necesaria la creación de un puesto staff que facilite la coordinación y supervisión del trabajo de las Coordinaciones de Zona y gestionar los trabajos para la realización del Sorteo COBAEV, así como apoyar a la Dirección General de manera directa.

Este puesto de staff se denominó Enlace Interinstitucional de Coordinadores y su función está orientada a fortalecer la cooperación de todos los gremios involucrados en la educación para lograr la excelencia educativa; a impulsar acciones que promuevan la coordinación municipal y regional, articulando mecanismos de gestión, colaboración y participación con los tres niveles de Gobierno (federal, estatal y municipal) las instituciones educativas, las organizaciones comunitarias, la iniciativa privada y la sociedad.

El Sorteo COBAEV, cuya realización y organización tiene a su cargo el Enlace Interinstitucional de Coordinadores, nace en el 2001, con la finalidad de recaudar los ingresos necesarios para el mantenimiento de los planteles del Colegio. Desde ese año, toda la comunidad académica el alumnado, trabajan de forma colaborativa, bajo la dirección del Enlace Interinstitucional de Coordinadores, con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de manera exitosa y poder recaudar los ingresos necesarios para el equipamiento y mantenimiento de los 71 planteles del COBAEV.

III. Marco Jurídico

Federal:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última actualización 22 de noviembre de 2021. Secretaría de la Función Pública.
- Ley General de Educación, última actualización 30 de septiembre de 2019. Secretaria General y Secretaria de Servicios Parlamentarios.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización 31 de marzo de 2021. Secretaría de Finanzas y Planeación.

Estatal:

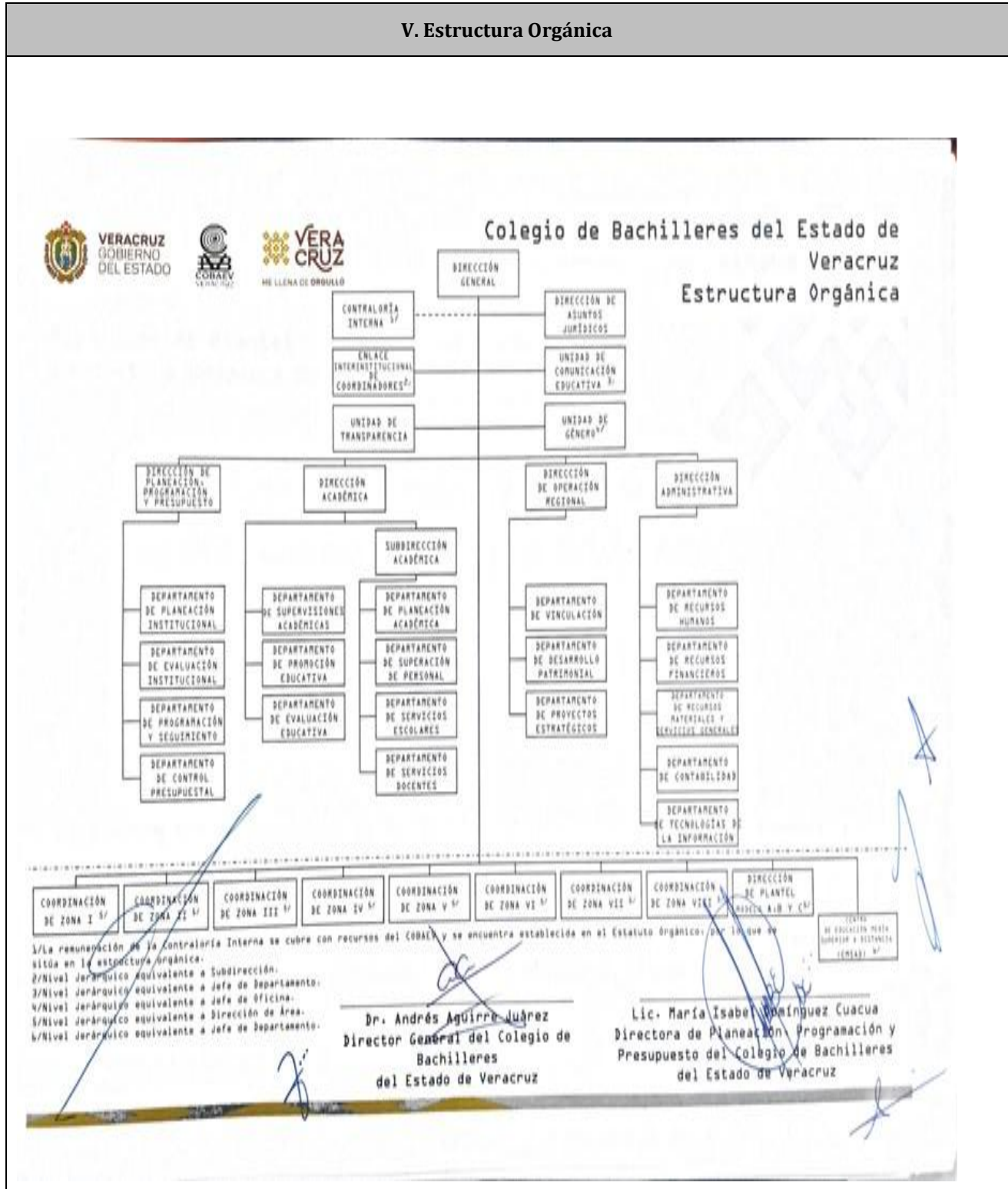
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, última actualización 20 de mayo de 2021. Secretaría de Turismo y Cultura.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, última actualización 15 de septiembre de 2020. Contraloría General del Estado.
- Ley de Educación del Estado de Veracruz-Llave, última actualización 4 de febrero de 2020. Secretaría General Coordinación de Investigaciones Legislativas.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz, última actualización 2 octubre de 2012. Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, última actualización 18 de septiembre 2020. COBAEV.
- Decreto de Creación de Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, el 18 de agosto de 1988. COBAEV.
- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, última actualización 8 de marzo de 2021. COBAEV.
- Reglamento Escolar del COBAEV, última actualización 28 de diciembre de 2017. COBAEV.
- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024. Programa de Gobierno.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024. Secretaría de Educación Pública.
- Programa Estatal de Educación 2020-2024. Secretaría de Educación Pública.
- Programa educativo para todas y todos, sin dejar a nadie atrás. Secretaría de Educación Pública.
- Programa Institucional de Desarrollo 2019-2024, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 3 de diciembre de 2019.
- Contrato Colectivo de Trabajo (COBAEV-SUITCOBAEV), última actualización 23 de octubre de 2018. COBAEV-SUITCOBAEV.

IV. Atribuciones

De conformidad con lo que establece el Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, en el Capítulo Décimo Segundo, Artículo 15, son facultades del Enlace Interinstitucional de Coordinadores las siguientes:

- I. Organizar, coordinar y controlar todas aquellas actividades relacionadas con el Sorteo COBAEV.
- II. Dirigir las labores de evaluación y supervisión realizadas por las Coordinaciones de Zona en los planteles.
- III. Orientar a las Coordinaciones de Zona y Direcciones de los Planteles en las gestiones y trámites que realicen para solicitar apoyos financieros dirigidos a diversas dependencias y a las Presidencias Municipales.
- IV. Favorecer la adecuada comunicación entre las Coordinaciones de Zona estableciendo los mecanismos de apoyo y coordinación entre las mismas, para eficientar la toma de decisiones.
- V. Supervisar que las Coordinaciones de Zona cumplan con las disposiciones normativas que emita la Dirección General y las Direcciones de área del Colegio.
- VI. Integrar los informes de actividades de las Coordinaciones de Zona y entregarlos a la Dirección General.
- VII. Las demás que señale la Dirección General.

V. Estructura Orgánica



V. Estructura Orgánica



VI. Descripción de Puestos

Identificación				
Nombre del Puesto:	Enlace Interinstitucional de Coordinadores.			
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección General.			
Subordinados Inmediatos:	Analista Administrativo/a.			
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona del servicio público que designe la o el Titular de la Dirección General de acuerdo a lo establecido en el estatuto orgánico Art. 4 Fracción XVI.			
Descripción general				
<p>La o el titular de este puesto es responsable de supervisar las acciones que realizan los coordinadores de zona en los planteles; así como integrar la información del Sorteo del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, con estricto cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos.</p>				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[DIRECTOR GENERAL] --- EIC[ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES] EIC --- AA[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Funciones

1. Supervisar el trabajo que desarrollan las Coordinaciones de Zona para informar a la Dirección General los resultados obtenidos.
2. Dirigir e integrar un reporte semestral de los resultados obtenidos en las supervisiones a las coordinaciones y planteles a fin de conocer su funcionamiento y atender sus necesidades a través de las instancias correspondientes.
3. Determinar con las Coordinaciones de Zona el Cronograma de Supervisión y evaluación a Planteles, para llevar un registro de evidencias y presentar a Dirección General para su autorización.
4. Mediar la solución de conflictos internos de las Coordinaciones de Zona, con la finalidad de un próspero ambiente de trabajo que no afecte al servicio educativo.
5. Establecer los mecanismos de apoyo para una toma de decisión efectiva en las Coordinaciones de Zona y sus Planteles.
6. Instruir a los Coordinadores de Zona en las gestiones que realicen ante Instituciones públicas, privadas y sociales a fin obtener mejoras en sus planteles escolares.
7. Elaborar el Programa de Metas Anuales con enfoque a resultados, con el fin de dar seguimiento a los Programas Institucionales establecidos por la Subdirección.
8. Integrar con las Coordinaciones de Zona, el informe anual de actividades en relación a las metas establecidas en el Programa de Metas Anuales con enfoque a resultados y presentarlo a Dirección General.
9. Planear y dirigir el Proyecto del Sorteo del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV) para presentarlo a la Dirección General y gestionar su ejecución.
10. Organizar el expediente de solicitud de permiso del Sorteo COBAEV para su gestión ante la Dirección General de Juegos y Sorteos (SEGOB).
11. Divulgar a las Coordinaciones de Zona las disposiciones generales establecidas para la implementación del Sorteo COBAEV, así como resguardar y distribuir los boletos para su venta.
12. Vigilar la entrega de talones participantes en el Sorteo COBAEV, actas de boletos extraviados, comprobantes de pago, reportes de captura de boletos y de más documentación relacionada con la venta de boletos para rendir un informe al Director General del COBAEV.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Funciones

13. Desarrollar la celebración del Sorteo COBAEV en términos de lo establecido en su permiso, e Integrar el expediente de ganadores con la finalidad de proceder a la entrega de premios y finiquito del Sorteo.
14. Solicitar a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto y a la Dirección Administrativa, el informe financiero y presupuestal de ingresos, egresos y destino de las utilidades del Sorteo COBAEV, para resguardar y dirigir dicha información a Dirección General.
15. Integrar Programas de Trabajo y Comités que autorice e instruya la Dirección General, con la finalidad de conocer e implementar sus políticas educativas.
16. Supervisar constantemente que se lleve a cabo la normatividad en las Coordinaciones de Zona y ellos a su vez lo repliquen a los Planteles para dar cumplimiento a las obligaciones que emita el Titular de las Dirección General y los titulares de las Direcciones de Área.
17. Realizar todas las actividades que se le encomienden en cumplimiento a los objetivos institucionales y en observancia del Código de Ética y de Conducta.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Comunicación Interna	
CON:	PARA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director General. 2. Las Coordinaciones de Zona. 3. Las diversas áreas de oficinas centrales y planteles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, informar y coordinar los asuntos encomendados. 2. Supervisar, instruir y mediar el desempeño de las Coordinaciones de Zona. 3. Planear y coordinar actividades en relación a las funciones del área.
Comunicación Externa	
CON:	PARA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los Ayuntamientos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar para mejoras de los planteles del COBAEV.

Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista Administrativo/a.		
Jefe inmediato:		Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Subordinados Inmediatos:		Ninguno/a.		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La persona del servicio público que designe la o el Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Descripción general				
El o la Titular de este puesto es responsable de recopilar, capturar e informar las actividades de las Coordinaciones de Zona y sus planteles, así como difundir, asegurar y concentrar todo lo relacionado al Sorteo COBAEV para comunicar al Enlace Interinstitucional de Coordinadores.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES] --- B[ANALISTA ADMINISTRATIVO] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Funciones

1. Recopilar la información obtenida de las Coordinaciones de Zona para informar al Enlace Interinstitucional de Coordinadores los resultados y dar seguimiento.
2. Capturar el cronograma de supervisiones de zona, que ejecutará el Enlace Interinstitucional de Coordinadores para dar cumplimiento a las obligaciones de dicha Subdirección.
3. Recabar los cronogramas de supervisiones a planteles que envían y ejecutan los Coordinadores de Zona y entregarlos al Enlace Interinstitucional de Coordinadores para su autorización y conocimiento.
4. Fomentar la adecuada comunicación entre las Coordinaciones de Zona estableciendo los mecanismos de apoyo y coordinación entre las mismas, para hacer más eficiente la toma de decisiones y el flujo de resultados.
5. Recabar y capturar la elaboración del Programa de Metas Anuales con Enfoque a Resultados que desarrolla el Enlace Interinstitucional de Coordinadores, con el fin de dar seguimiento a los Programas Institucionales establecidos.
6. Contribuir en todas las actividades relacionadas con la organización, desarrollo, celebración y conclusión del Sorteo COBAEV, con la finalidad de obtener recursos económicos en beneficio de la comunidad educativa.
7. Elaborar el expediente de solicitud de permiso del Sorteo COBAEV, para su entrega al Enlace Interinstitucional de Coordinadores.
8. Difundir a los Centros de Trabajo las disposiciones generales establecidas para la implementación del Sorteo COBAEV.
9. Asegurar y distribuir los boletos del Sorteo COBAEV para su venta.
10. Entregar al Enlace Interinstitucional de Coordinadores, los talones participantes en el Sorteo COBAEV, actas de boletos extraviados, comprobantes de pago, reportes de captura de boletos y de más documentación relacionada con la venta de boletos, que recabe por envío de las Coordinaciones de Zona para cuantificar los pormenores.
11. Concentrar los documentos correspondientes del Sorteo COBAEV que envían las Coordinaciones de Zona para su resguardo, consulta y finiquito del Sorteo COBAEV.
12. Contribuir al desarrollo de la celebración del Sorteo COBAEV en términos de lo establecido en su permiso e Integrar el expediente de ganadores con la finalidad de proceder a la entrega de premios y finiquito del Sorteo COBAEV de forma eficaz.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Funciones

13. Recabar la información de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto y la Dirección Administrativa, del informe financiero y presupuestal de ingresos, egresos y destino de las utilidades del Sorteo COBAEV, para resguardar y notificar al Enlace Interinstitucional de Coordinadores.
14. Realizar todas las actividades que se le encomienden en cumplimiento a los objetivos institucionales y en observancia del Código de Ética y de Conducta.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Titular de la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Titular de la Dirección General	H. Junta Directiva
Julio 2021	Junio 2022			

Comunicación Interna	
CON:	PARA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enlace Interinstitucional de Coordinadores. 2. Las Coordinaciones de Zona. 3. Las diversas áreas de oficinas centrales y planteles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, realizar actividades encomendadas e informar resultados. 2. Solicitar, proporcionar y recopilar información. 3. Contribuir en las actividades y difundir información.
Comunicación Externa	
CON:	PARA:
No aplica.	No aplica.


VII. Directorio

Dr. Andrés Aguirre Juárez
Titular de la Dirección General

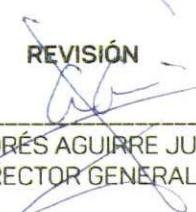
Lic. Jesús López Rodríguez
Enlace Interinstitucional de Coordinadores

VIII. Firmas de Autorización

ELABORACIÓN



LIC. MARÍA ISABEL DOMÍNGUEZ CUACUA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y PRESUPUESTO.

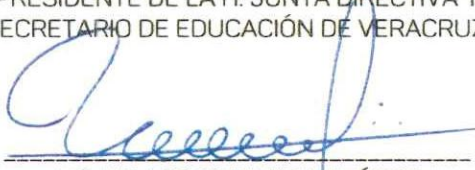
REVISIÓN

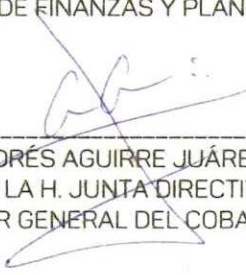

DR. ANDRÉS AGUIRRE JUÁREZ
DIRECTOR GENERAL.

AUTORIZACIÓN

En la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, celebrada el día 28 de junio de 2022.


MTRA. CLAUDIA GUADALUPE ZAMORA TREVIÑO
DIRECTORA GENERAL DE BACHILLERATO Y
SUPLENTE DEL LIC. ZENYAZEN ROBERTO ESCOBAR GARCÍA
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA Y
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.


LIC. MILAGROS RIVERA JUÁREZ
DIRECTORA DE PRESUPUESTO Y
SUPLENTE DEL MTR. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA Y
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.


DR. ANDRÉS AGUIRRE JUÁREZ
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA Y
DIRECTOR GENERAL DEL COBAEV.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ (COBAEV)

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diez horas del día veintiocho de junio del año dos mil veintidos, se reúnen de manera virtual a través de videoconferencia, los integrantes de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), la Maestra **Claudia Guadalupe Zamora Treviño**, Directora General de Bachillerato; suplente del Licenciado **Zenyazen Roberto Escobar García**, Secretario de Educación de Veracruz, presidente de esta Honorable Junta; la Licenciada **Milagros Rivera Juárez**, Directora de Presupuesto, suplente del Maestro José Luis Lima Franco, Secretario de Finanzas y Planeación, en calidad de vocal; el **Licenciado Ramiro Suárez Sánchez** Representante de la Contraloría General, en calidad de Comisario, y el Doctor **Andrés Aguirre Juárez**, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), Presidente del Consejo Consultivo de Directores; asimismo asisten como invitados el Licenciado **Héctor Anatolio Vidal Pérez**, Representante de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación de Veracruz, la Licenciada **Edith Saucedo Sánchez**, Representante de la Unidad de Enlace Educativo del Estado de Veracruz y el **Licenciado Alfredo Alarcón Palmeros**, Titular del Órgano Interno en el COBAEV, todos ellos reunidos para celebrar la Segunda Sesión Ordinaria Virtual 2022.

El Doctor Andrés Aguirre Juárez, hace uso de la voz para solicitar autorización para realizar algunas modificaciones en el Orden del Día, presentándolo de la siguiente manera:-----

- I. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal.-----
- II. Lectura de Acta Anterior-----
- III. Seguimiento de Acuerdos-----
- IV. Informe del Director General y Asuntos Informativos-----
- V. Informes:-----
 - A) Ejercicio Presupuestal y Situación Financiera-----
 - B) Auditorías-----
 - C) Asuntos Jurídicos-----
- VI. Solicitud de Acuerdos-----
 - 1.- Autorización para realizar gestiones ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, para que conforme a sus facultades, ésta solicite al H. Congreso del Estado de Veracruz la modificación del valor Costo UMA.-----
 - 2.- Informar el Presupuesto de Egresos al 30 de Abril de 2022 y solicitar autorice las variaciones por capítulo y partida.-----
 - 3.- Autorización de la Estructura Orgánica del COBAEV, que incluye la plantilla de personal con la relación de puestos.-----
 - 4.- Autorización de la actualización de los manuales específicos de organización de la Unidad de Transparencia; Enlace Interinstitucional de Coordinadores; Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto; Dirección de Asuntos Jurídicos; Unidad de Género; Dirección Académica; Dirección de Operación Regional y Dirección Administrativa.-----
 - 5.- Autorización de la adición de las atribuciones de la Unidad de Comunicación Educativa en el Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, vigente.-----

A

[Handwritten signatures and initials]



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



Continuando con el desahogo del asunto 4 para solicitar autorización de la actualización de los manuales específicos de organización de la Unidad de Transparencia; Enlace Interinstitucional de Coordinadores; Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto; Dirección de Asuntos Jurídicos; Unidad de Género; Dirección Académica; Dirección de Operación Regional y Dirección Administrativa. En atención a uno de los retos planteados por la Administración Pública 2018-2024, que enfatiza realizar un análisis y cambio en la normatividad, una reestructuración de la estructura orgánica y un cambio de funciones; inicia la actualización de los Manuales Específicos de Organización de las áreas mencionadas a partir del análisis de los puestos de la Estructura Orgánica y las atribuciones contenidas en el Estatuto Orgánico, determinando las funciones y responsabilidades de cada área y puesto, con el fin de dar a conocer de una manera clara, la forma en como esta Institución se organiza para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.-----

La Maestra Claudia Guadalupe Zamora Treviño pregunta al pleno si hay algún comentario al respecto de los informes presentados.-----

No habiendo comentarios, la Maestra Claudia Guadalupe Zamora Treviño somete a votación la propuesta, quedando asentado que **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD** el acuerdo siguiente:-----

Acuerdo 4 COBAEV.2SOV.28/06/2022/S. Con fundamento en el Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, la Honorable Junta Directiva autoriza la actualización de los Manuales Específicos de Organización de las siguientes áreas: Unidad de Transparencia; Enlace Interinstitucional de Coordinadores; Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto; Dirección de Asuntos Jurídicos; Unidad de Género, Dirección Académica; Dirección de Operación Regional y Dirección Administrativa, para que el COBAEV solicite el registro correspondiente a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Estado y las áreas en mención, se apeguen a las funciones y responsabilidades establecidos en cada puesto, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable.-----




VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



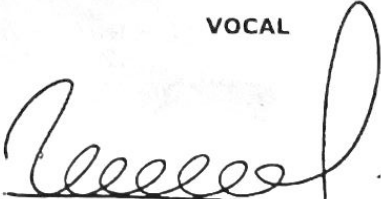
SEV
Secretaría
de Educación



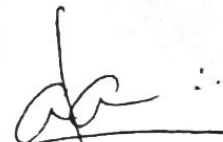
PRESIDENTE


Maestra Claudia Guadalupe Zamora Treviño
 Directora General de Bachillerato
 Y suplente del Lic. Zenyazen Roberto Escobar García
 Secretario de Educación de Veracruz

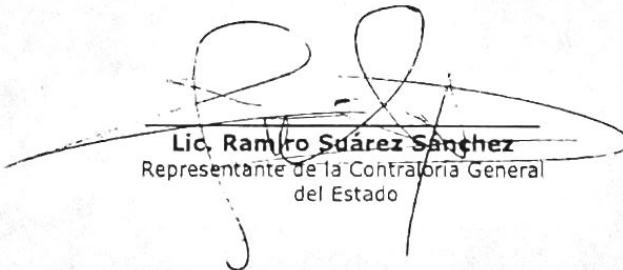
VOCAL


Lic. Milagros Rivera Juárez
 Directora de Presupuesto
 Suplente del Mtro. Jose Luis Lima Franco,
 Secretario de Finanzas y Planeación

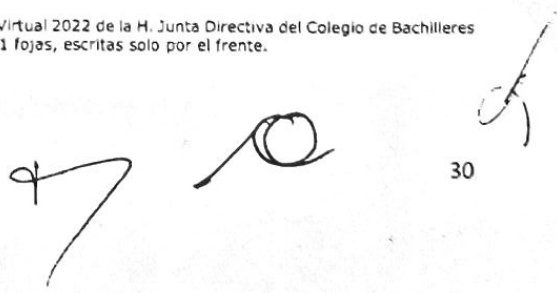
VOCAL


Dr. Andrés Aguirre Juárez
 Presidente del Consejo Consultivo de
 Directores

COMISARIO


Lic. Ramiro Suárez Sánchez
 Representante de la Contraloría General
 del Estado

**Estas firmas corresponden al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria Virtual 2022 de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 28 de Junio de 2022 y consta de 31 fojas, escritas solo por el frente.





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación



INVITADOS

Lic. Alfredo Alarcón Palmeros
Titular del Órgano Interno de Control en
el COBAEV

Lic. Héctor Anatólio Vidal Pérez
Representante de la Dirección Jurídica de
la SEV

Lic. Edith Saucedo Sánchez
Representante de la Unidad de Enlace
Educativo del Estado de Veracruz

**Estas firmas corresponden al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria Virtual 2022, de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 28 de Junio de 2022 y consta de 31 fojas, escritas solo por el frente.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE
Contraloría
General del Estado



ME LLENA DE ORGULLO

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
REGISTRO ESTATAL DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

COBAEV-04-DGFIAPPE-0570-22-MEO-EIC-1446/05

Septiembre 2, 2022



L.C. ANGELICA JOSELIN ALARCÓN DAUZÓN
DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL
