



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COBAEV
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES

**ELABORÓ: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**

**XALAPA, VERACRUZ.
AGOSTO, 2018**

COBAEV.edu.mx



Índice

I. Presentación	3
II. Antecedentes	4
III. Marco Jurídico	5
IV. Atribuciones	8
V. Estructura Orgánica	9
VI. Descripción de Puestos.....	11
Enlace Interinstitucional de Coordinadores.....	12
Analista de Sorteo	15
Analista de Supervisiones a Coordinadores de Zona.....	18
VII. Directorio	21
VIII. Firmas de Autorización	22



Presentación

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV), es un Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, tiene como propósito impartir e impulsar la Educación Media Superior en el Estado, y la Misión de “proporcionar servicios de bachillerato de calidad, propiciando el desarrollo integral del educando, con recursos didácticos y tecnologías modernas, a través de métodos que atiendan las características diferenciadas de los alumnos, y con docentes altamente capacitados que garanticen procesos de enseñanza - aprendizaje apropiados para vincularlos con la comunidad y el trabajo productivo y para integrarlos competitivamente a estudios de nivel superior”.

Por lo anterior y en cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz y el Reglamento Interior de la Contraloría General, así como al requisito VII. Realización del Servicio Educativo señalado en el Manual de la Calidad establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad, se crea este documento normativo que establece las funciones sustantivas de cada área, asegurando el correcto desempeño de cada uno de los puestos que conforman la Estructura Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Su propósito principal es dar a conocer de una manera clara, la forma en que esta institución se organiza para cumplir con su misión; a partir de la visualización de la estructura orgánica se muestran los niveles jerárquicos que conforman el Colegio, en la que permite identificar y conocer con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas, evitando duplicidad de funciones y proporcionando los elementos para alcanzar la excelencia en las mismas, permitiéndole al Colegio optimizar recursos, coordinar esfuerzos y acciones en el logro de los objetivos establecidos.

El presente manual es producto del esfuerzo coordinado con las áreas, contiene información relativa a los antecedentes de la institución, su base legal, misión, visión, atribuciones y organigramas, y está constituido como un instrumento de información y consulta que permitirá orientar y apoyar al personal en el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas de cada área, así como delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones, mismo que tiene vigencia a partir de la autorización de la H. Junta Directiva.



Antecedentes

A nivel Nacional el Subsistema Colegio de Bachilleres se crea el 26 de septiembre de 1973, según Decreto Publicado en el Diario Oficial de la Federación durante el gobierno del Lic. Luis Echeverría Álvarez como un Organismo Público Descentralizado, con la finalidad de ofrecer una alternativa diferente a las ya existentes, que atendiera la creciente demanda de Educación Media Superior en el País.

El 30 de julio de 1988 el C. Fernando Gutiérrez Barrios, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz – Llave, tuvo a bien expedir el Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, iniciando en el mes de septiembre sus actividades docentes y administrativas, con la finalidad de ampliar las oportunidades de educación en el Nivel Medio Superior y contribuir a la transformación de los métodos y contenidos de la enseñanza.

El Subsistema inició con 4 planteles, ubicados en los municipios de Pueblo Viejo, Tempoal, Martínez de la Torre y Agua Dulce, a la fecha está integrada por 69 planteles en la modalidad escolarizada y 2 en la modalidad de Educación Media Superior a Distancia, teniendo presencia en 64 municipios de los 212 que conforman el Estado.

Esta Institución es plenamente conocida a lo largo y ancho del territorio veracruzano, ha logrado convertirse en una opción importante de Educación Media Superior, gracias a la calidad educativa que ofrece y por su vinculación constante con su entorno social, a través de la participación de sus grupos representativos, culturales, artísticos y deportivos así como en las actividades cívicas de su comunidad, servicio social y prácticas profesionales de nuestros estudiantes.

En los 30 años de existencia del COBAEV, 9 funcionarios públicos han desempeñado el puesto de Director General, cada uno de ellos con su trabajo y compromiso institucional, contribuyeron al engrandecimiento de la Institución que hoy goza presencia, prestancia y prestigio como una de las mejores opciones educativas de Nivel Medio Superior en nuestro Estado.



Marco Jurídico

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave

Leyes:

- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Ingresos Federal
- Ley General de Educación
- Ley General del Servicio Profesional Docente
- Ley General de Planeación
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Federal)
- Ley de Obras Públicas y los Servicios relacionados con las mismas (Federal)
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Federal de Juegos y Sorteos
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz - Llave
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
- Ley de Educación del Estado de Veracruz-Llave
- Ley de Planeación del Estado de Veracruz-Llave
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz – Llave
- Ley de Ingresos Estatal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz

Códigos:

- Código Fiscal de la Federación
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz
- Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Veracruz
- Código de Conducta del COBAEV

Decretos:

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
- 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
- Decreto de Presupuesto de Egresos Estatal.
- Decreto que establece el Programa Integral de Austeridad, Disciplina, Transparencia y Eficiente Administración de los Recursos Públicos por parte de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Decreto que establece el Programa de Reducción del Gasto para el Rescate Financiero del Estado de Veracruz 2016-2018

Marco Jurídico

Reglamentos:

- Reglamento Interior de la Contraloría General.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz
- Reglamento Escolar del COBAEV.
- Reglamento del Programa de Estímulos al Personal Docente del COBAEV.

Políticas Públicas:

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018.
- Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
- Programa Estatal de Educación 2017-2018
- Programa Institucional de Desarrollo 2017-2018.

Acuerdos:

- Convenio Marco de Coordinación que para promover y prestar en el Estado de Veracruz Servicios Educativos del tipo Medio Superior dentro del Sistema Nacional de Bachillerato, así como para fortalecer la formación para el trabajo.
- Acuerdo que establece las bases generales para el funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus equivalentes de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Veracruz – Llave y Lineamientos para la presentación de los asuntos básicos.

Otros:

- Programa de Verificación Permanente sobre el uso correcto del Parque Vehicular al interior de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- Manual de Organización y Procedimientos.
- Manual de Viáticos del COBAEV.
- Manual de Perfiles Profesionales.
- Manual de Integración, Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y enajenación de Bienes Muebles del COBAEV.
- Lineamientos para el ejercicio de los recursos públicos bajo criterio de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.
- Lineamientos para el Control y la Contención del Gasto Público en el Estado de Veracruz.
- Lineamientos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Lineamientos Generales para la Adopción del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Proceso de Presupuestación.
- Lineamientos que establecen los criterios técnico-administrativos para la modificación, elaboración y autorización de las estructuras orgánicas y plantillas de personal de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado.
- Lineamientos para el cierre del ejercicio Fiscal.
- Lineamientos para la operación y Control de los Fondos Revolventes, Rotatorios y Sujetos a Comprobar.
- Lineamientos del Programa de Becas del COBAEV.
- Lineamientos del Estímulo al Desempeño Administrativos en planteles.
- Lineamientos que establecen el horario de la jornada de trabajo de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.



Marco Jurídico

- Lineamiento de prestaciones adicionales al salario del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.
- Lineamiento para la Concesión de Tiendas Escolares del COBAEV.
- Contrato Colectivo de Trabajo (COBAEV-SUITCOBAEV).
- Guía para el Procedimiento Disciplinario Administrativo.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles Contratación de Servicios del COBAEV.
- Metodología para la Elaboración del Programa Operativo Anual.
- Clasificador por objeto del Gasto.
- Las demás relativas y que resulten aplicables.

Atribuciones

De acuerdo con el Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, este tiene las siguientes facultades:

Artículo Segundo: El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, tendrá por objetivo “impartir e impulsar la educación correspondiente al bachillerato en sus características propedéutica y terminal dentro de esta entidad federativa” y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, organizar, administrar y sostener planteles en los lugares del Estado que estimen convenientes.
- II. Impartir educación del tipo mencionado a través de las modalidades escolar y extraescolar.
- III. Expedir certificados de estudios y otorgar constancias de capacitación para el trabajo; y
- IV. Las demás que sean afines a las anteriores.”

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.

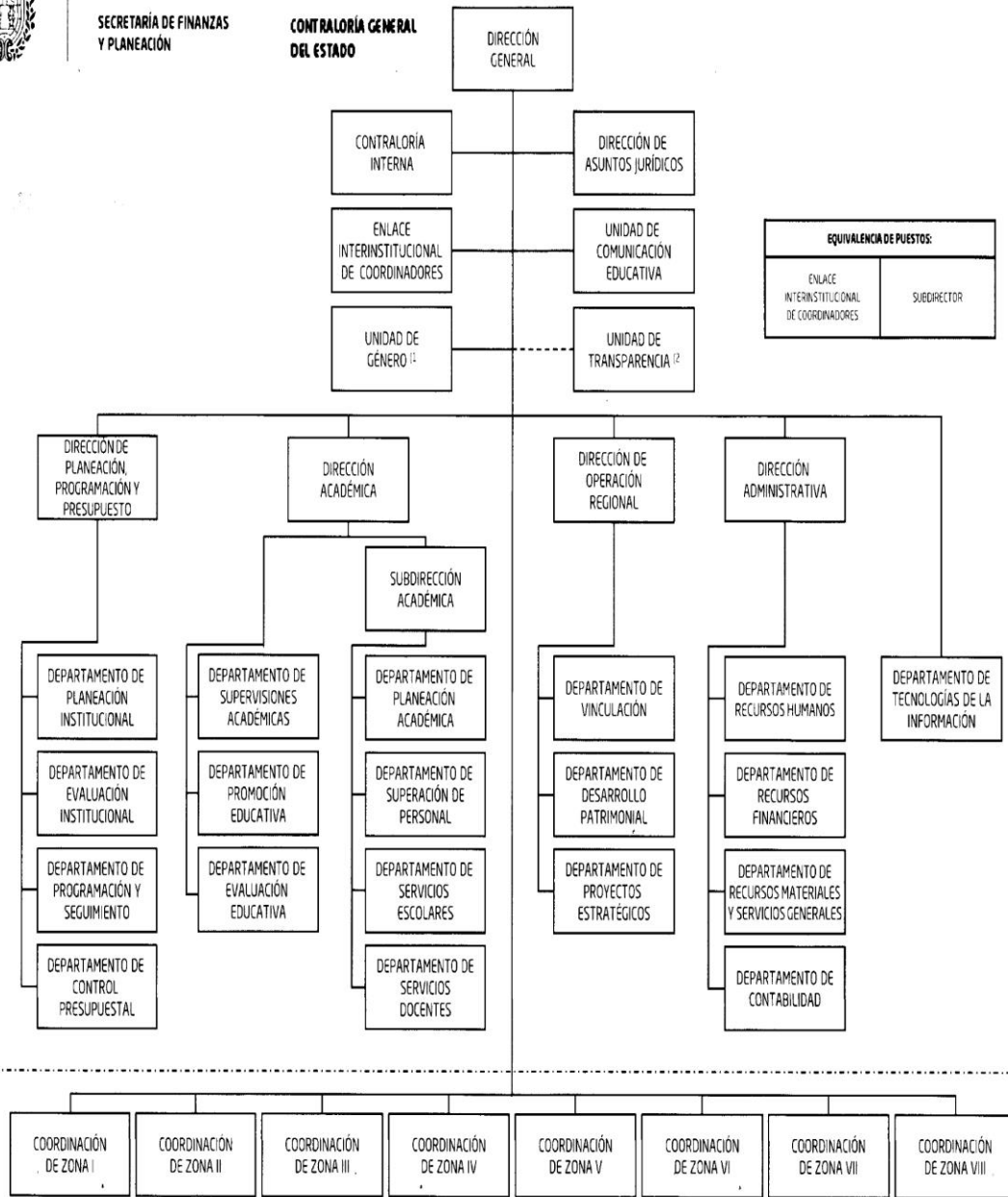


Organigrama



SEFIPLAN
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

CGE
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO



EQUIVALENCIA DE PUESTOS:	
ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES	SUBDIRECTOR

Anexo de Oficio
AE0/007/2017

(1) Nivel jerárquico equivalente a jefe de Oficina
(2) Esta función puede ser desempeñada en forma honorífica por alguna de las áreas existentes

Abril, 2017

[Handwritten mark]



CGE
ESTADO DE VERACRUZ

VER Control
CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Con fundamento en el Artículo 25 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

COBAEV-04-AED-007-307
5 Abril, 2017

LIC. PEDRO JOSÉ VARGAS ZARRABAL
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





Descripción de Puestos



Identificación				
Nombre del Puesto:		Enlace Interinstitucional de Coordinadores		
Jefe(a) inmediato(a):		Titular de la Dirección General		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Analista de Sorteo COBAEV Analista de Supervisiones a Coordinaciones de Zona		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el Servidor Público que designe el Titular de la Dirección General.		
Descripción general				
La o el titular de este puesto es responsable de dirigir, evaluar y supervisar las labores que realizan los coordinadores de zona en los planteles; así como organizar y coordinar el Sorteo COBAEV.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD DG[DIRECCIÓN GENERAL] --> EIC[ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES] EIC --> AS[ANALISTA DE SORTEO] EIC --> ACZ[ANALISTA DE COORDINADORES DE ZONA] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Enlace Interinstitucional de Coordinadores	H. Junta Directiva
Agosto, 2018	Septiembre 2018			



Funciones

1. Supervisar el trabajo que desarrollan las Coordinaciones de Zona en sus planteles escolares e informar a la Dirección General de los resultados obtenidos.
2. Solicitar a las Coordinaciones de Zona el programa de supervisiones a planteles y llevar un registro de evidencias de supervisión, con la finalidad de evaluar resultados.
3. Apoyar a las Coordinaciones de Zona y Planteles, en la solución de conflictos internos, con la finalidad de no afectar la prestación del servicio educativo.
4. Apoyar a los Coordinadores de Zona en las gestiones que realicen ante instituciones públicas, privadas y sociales, en beneficio de sus planteles escolares.
5. Integrar por coordinaciones de zona, los informes anuales de actividades en relación a las metas establecidas en el Programa DE Metas Anuales con Enfoque a Resultados y presentarlo a la Dirección General.
6. Coordinar las actividades relacionadas con la organización del Sorteo COBAEV, con la finalidad de obtener recursos económicos en beneficio de la comunidad educativa.
7. Elaborar el proyecto del Sorteo COBAEV y presentarlo para su autorización a la Dirección General.
8. Integrar el expediente de solicitud de permiso del Sorteo COBAEV para su gestión ante la Dependencia correspondiente.
9. Comunicar a los Centros de Trabajo, las disposiciones generales establecidas para la implementación del Sorteo COBAEV, así como resguardar y distribuir los boletos para su venta.
10. Coordinar 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.
11. Coordinar 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.
12. Coordinar con los Centros de Trabajo, la integración del informe financiero del Sorteo COBAEV, para presentarlo a la Dirección Administrativa y Dirección General.
13. Formar parte de los diversos Órganos de Gobierno, Comités y Programas de Trabajo que instruya la Dirección General, con la finalidad de conocer e implementar sus políticas educativas.
14. Supervisar que las Coordinaciones de zona cumplan con las disposiciones de carácter normativo, que emita la Dirección General y Direcciones de Área del Colegio.
15. Favorecer 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.
16. Participar en la elaboración del Programa de Metas Anuales con Enfoque a Resultados, con el fin de dar seguimiento a los Programas Institucionales establecidos por el área.
17. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La o el Titular de la Dirección General. 2. Las o los Titulares de los Centros de Trabajo de Oficinas Centrales. 3. Las o los Titulares de las Coordinaciones de Zona. 4. Las o los Titulares de las Direcciones de Plantel. 5. El personal del subordinado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. 2. Recibir y proporcionar información y coordinar actividades. 3. Coordinar actividades y girar instrucciones. 4. Coordinar actividades y verificar su cumplimiento. 5. Proporcionar instrucciones y coordinar actividades.
Coordinación Externa	
CON	PARA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Dependencias y entidades de los tres niveles de Gobierno. 2. Las Instituciones Educativas, Iniciativa Privada, Organizaciones gubernamentales y sociedad en general. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar apoyos institucionales en beneficio del Organismo. Así como trámites administrativos en relación con las funciones. 2. Intercambio de experiencia, vinculación y gestión.



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista del Sorteo COBAEV.		
Jefe inmediato(a):		Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Subordinados(as) Inmediatos (as):		Ninguno		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el Servidor Público que designe el Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Descripción general				
La o el titular de este puesto es responsable de apoyar en la organización e implementación de las actividades relacionadas con el Sorteo COBAEV, con la finalidad de obtener recursos adicionales al presupuesto regular del Organismo.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES] --> B[ANALISTA DE SORTEO] A --> C[ANALISTA DE SUPERVISIONES A COORDINADORES DE ZONA] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Enlace Interinstitucional de Coordinadores	H. Junta Directiva
Agosto, 2018	Septiembre 2018			



Funciones

1. Apoyar en la elaboración del proyecto del Sorteo COBAEV para determinar las actividades y la fecha de realización del mismo.
2. Apoyar en las actividades de diseño del boleto del Sorteo COBAEV con el fin de obtener un demo impreso y electrónico que será integrado al expediente de solicitud de permiso.
3. Coadyuvar en la integración del expediente de solicitud de permiso del Sorteo COBAEV para entregarlo en la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación.
4. Comunicar a los centros de trabajo las disposiciones generales para la implementación del Sorteo COBAEV.
5. Participar en las actividades del proceso de impresión de boletos y de publicidad del Sorteo COBAEV, con el fin de cumplir con la normatividad establecida en el permiso.
6. Realizar la calendarización y entrega de boletos del Sorteo COBAEV, así como de la publicidad que se hará llegar a los centros de trabajo con el fin de capacitar a los enlaces administrativos en los lineamientos generales de venta y captura de boletos en el sistema web.
7. Calendarizar la recepción de talones de los centros de trabajo con el fin de integrar un expediente con las evidencias de boletos vendidos, copias de fichas de depósito, formatos de descuento vía nómina, actas de boletos y talones extraviados y recibo de entrega de talones.
8. Integrar el informe general previo a la celebración del sorteo en donde se especifique los boletos que participarán (pagados) y los boletos que no participarán (no pagados) a fin de elaborar el acta de concentrado del sorteo.
9. Realizar las actividades relacionadas con la celebración del Sorteo COBAEV y la publicación de resultados a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el permiso correspondiente.
10. Integrar un expediente de ganadores del sorteo con los requisitos establecidos en el permiso para verificar que el ganador tenga el boleto original, acta de nacimiento, identificación oficial y comprobante de domicilio.
11. Efectuar las actividades relacionadas con la entrega de premios mayores y menores de los ganadores del Sorteo COBAEV a fin de dar cumplimiento con la normatividad.
12. Integrar los expedientes de premios para obtener el finiquito del Sorteo COBAEV ante la Dirección General de Juegos y Sorteos.
13. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna	
CON	PARA
1. El Enlace Interinstitucional de Coordinadores.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información, informar y asesorar sobre las irregularidades y coordinar actividades.
Coordinación Externa	
CON	PARA
"NO APLICA"	"NO APLICA"



Identificación				
Nombre del Puesto:		Analista de Supervisiones a Coordinaciones de Zona.		
Jefe inmediato(as):		Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Subordinados(as) Inmediatos(as):		Ninguno		
Suplencia en caso de ausencia temporal:		La o el Servidor Público que designe el Enlace Interinstitucional de Coordinadores.		
Descripción general				
La o el titular de este puesto es responsable de apoyar en las visitas, elaboración, registro, captura, recopilación de documentación y reportes del programa de supervisiones a coordinaciones de zona, así como auxiliar en el seguimiento de los diversos programas que se implementan.				
Ubicación en la estructura orgánica				
<pre> graph TD A[ENLACE INTERINSTITUCIONAL DE COORDINADORES] --> B[ANALISTA DE SORTEO] A --> C[ANALISTA DE SUPERVISIONES A COORDINADORES DE ZONA] </pre>				
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Enlace Interinstitucional de Coordinadores	H. Junta Directiva
Agosto, 2018	Septiembre 2018			



Funciones

1. Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de semestral de las visitas de fortalecimiento a Coordinaciones de Zona, con la finalidad de tener una mejor perspectiva del seguimiento y atención que se brinda en los planteles.
2. Auxiliar en la revisión de las medidas preventivas y correctivas que se registran las Coordinaciones de Zona en los formatos de visitas de fortalecimiento a planteles, con la finalidad de verificar que los servicios educativos en planteles mejoren en su operación.
3. Capturar los reportes de las visitas de fortalecimiento a planteles que envían las Coordinaciones de Zona, con la finalidad de integrar un registro que permita verificar las metas establecidas de cada una de ellas.
4. Solicitar y dar seguimiento puntual al cronograma de visitas de fortalecimiento a planteles que desarrollan de manera semestral las Coordinaciones de Zona, a fin de determinar el avance de las mismas.
5. Realizar por Coordinación de Zona, el control y seguimiento de los reportes semestrales sobre evidencias y registros de visitas de fortalecimiento a planteles, con la finalidad de evaluar sus resultados y que el Enlace Interinstitucional de Coordinadores proponga las medidas de control pertinentes.
6. Apoyar en las reuniones de trabajo de las Coordinaciones de Zona, con el propósito de unificar criterios y políticas de trabajo para la mejora del servicio educativo.
7. Elaborar reportes de las actividades desarrolladas por las Coordinaciones de Zona para verificar el avance y cumplimiento de las mismas.
8. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las minutas de trabajo, derivados de las reuniones de trabajo realizadas con las Coordinaciones de Zona, a fin de determinar el avance y cumplimiento de las mismas.
9. Resguardar y archivar la documentación relacionada con las visitas de fortalecimiento a planteles escolares de las Coordinaciones de Zona con el propósito de contar con un registro de las evidencias de trabajo.
10. Atender y apoyar los requerimientos de trabajo que el Enlace Interinstitucional de Coordinadores requiera con las Coordinaciones de zona para su atención.
11. Participar en las auditorías practicadas por el Órgano de Control Interno a las Coordinaciones de Zona y planteles, a fin de supervisar y dar seguimiento a las observaciones emitidas para su solventación.
12. Realizar todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna	
CON	PARA
1. El Enlace Interinstitucional de Coordinadores	1. Recibir instrucciones, proporcionar, analizar y recabar información, coordinar diversas actividades y apoyar en las supervisiones a las Coordinaciones de Zona.
Coordinación Externa	
CON	PARA
"NO APLICA"	"NO APLICA"



Directorio

Lic. Abel Pérez Arciniega
Director General

Mtro. Leonel Lara Serna
Encargado del Órgano Interno de Control

Lic. Ricardo Garduño Rosales
Director de Asuntos Jurídicos

Lic. Claudio Arturo Espinoza Soto
Enlace Interinstitucional de Coordinadores

Lic. Josafat Parada Ortega
Jefe de la Unidad de Comunicación Educativa

Mtra. Esperanza Aurora Hakim Vista
Jefa de la Unidad de Género

Dra. Yracema Cuevas Ortíz
Jefa de la Unidad de Transparencia

Mtro. César Sergio Núñez Herrera
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información



Firmas de autorización

ELABORACIÓN

L.C. Onésimo Pérez Peralta

Director de Planeación, Programación y Presupuesto

REVISIÓN

Lic. Claudio Arturo Espinoza Soto

Enlace Interinstitucional de Coordinadores

AUTORIZACIÓN

En la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día 28 de septiembre del 2018

Lic. Enrique Pérez Rodríguez

*Secretario de Educación de Veracruz y
Presidente de la H. Junta Directiva*

Ing. Miguel Alberto González Pérez

*Director General de Planeación y Evaluación
para el Desarrollo de la SEFIPLAN
y suplente del Dr. Guillermo Moreno Chazarini
Secretario de Finanzas y Planeación
y Vocal de la H. Junta Directiva*

Lic. Abel Pérez Arciniega

*Director General del COBAEV
y Vocal de la H. Junta Directiva*

