



2. PORTADA

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el
Distrito Federal

**Manual de
Organización de la
Dirección General de
Planeación, Programación
y Evaluación Educativa**

Mayo, 2013



Secretaría de Educación Pública
Oficina del C. Secretario

Oficio número SEP/OS/1095/2013


México, D.F., 20 de diciembre de 2013.

MAESTRO
NICOLÁS KUBLI ALBERTINI
OFICIAL MAYOR
PRESENTE


Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5º, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa adscrita a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondientes.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN



LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
SECRETARIO



C.c.p. Lic. Luis Vega Garza, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Mtro. Joaquín F. Guzmán López, Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en la Administración Federal de servicios Educativos en el Distrito Federal.- Presente.
Mtro. Ricardo Octavio Morales Carmona, Director General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.
Dr. Sahid I. Mulhía Romero, Director General Adjunto de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.

ATS/ecg

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



1. CÉDULA DE REGISTRO

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: C00.1	Nombre UR: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
Nombre del Documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	
Propone: MTRO. JOAQUÍN F. GUZMÁN LÓPEZ DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	Aprueba: GUSTAVO NICOLÁS KUBLI ALBERTINI OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Registro de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización Clave de Registro: No. Oficio de Expedición: MO-C00.1-DG-02-2013 SEP/OS/1095/2013 Fecha: 20 DE DICIEMBRE DE 2013	Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos ESTE REGISTRO PROCEDERÁ, PREVIA APROBACIÓN DEL C. OFICIAL MAYOR Y EL REGISTRO DE LA DGICO
Elaboró: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA LIC. PATRICIA LEAL MARTÍNEZ SUBDIRECTORA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	Fecha: MAYO, 2013

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



2. PORTADA

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el
Distrito Federal

**Manual de
Organización de la
Dirección General de
Planeación, Programación
y Evaluación Educativa**



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

Mayo, 2013

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



3. VALIDACIÓN

Elaboró

Lic. Patricia Leal Martínez
Subdirectora de Desarrollo
Administrativo

Revisó

Lic. Ernesto Romero Pérez
Director de Programación,
Presupuesto y Desarrollo
Administrativo

Autorizó

Mtro. Joaquín F. Guzmán López
Director General de Planeación,
Programación y Evaluación
Educativa

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Fecha de Documentación: Mayo, 2013

Número de Revisión: 2



4. ÍNDICE

	Pág
1. Cédula de Registro	1
2. Portada	2
3. Validación	3
4. Índice	4
5. Introducción	7
6. Glosario	8
7. Reseña Histórica de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	10
8. Misión y Objetivos de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	23
9. Marco Normativo de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	24
10. Servicios que proporciona la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	34
11. Diagrama de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	35
12. Descripción de los puestos que conforman de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	36
Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	36
Director de Planeación Educativa	39
Subdirector de Planeación Educativa	41
Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación	43
Jefe de Departamento de Planeación y Análisis Cuantitativo	45
Subdirector del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución	47
Jefe de Departamento de Enlace de Asignación y Distribución	49
Jefe de Departamento del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID)	51
Subdirector de Planeación de Infraestructura en Obras	53
Jefe de Departamento de Inversión en Obras y Equipamiento	55
Jefe de Departamento de Enlace y Supervisión de Infraestructura Educativa	57
Subdirector de Seguimiento de Programas	59
Jefe de Departamento de Seguimiento	61
Director de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo	63
Subdirector de Presupuesto	67

PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Jefe de Departamento de Presupuesto	69
Subdirector de Análisis Programático	70
Jefe de Departamento de Evaluación Programática	72
Subdirector de Desarrollo Administrativo	74
Jefe de Departamento de Gestión Administrativa	76
Jefe de Departamento de Atención a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	78
Director de Administración Escolar	80
Subdirector de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales.	82
Jefe de Departamento de Becas para Escuelas Oficiales	84
Jefe de Departamento de Control de Gestión Escolar	86
Jefe de Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios	88
Subdirector de Administración Escolar	90
Jefe de Departamento de Organización Escolar	92
Jefe de Departamento de Control Escolar	94
Coordinador Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth	96
Director de Desarrollo de Sistemas	98
Subdirector de Sistemas de Administración	100
Jefe de Departamento de Mantenimiento de Productos	102
Jefe de Departamento de Desarrollo de Nuevos Productos	103
Subdirector de Desarrollo de Sistemas Académicos Administrativos	104
Jefe de Departamento de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas para Escuelas	105
Jefe de Departamento de Información Geográfica	106
Subdirector de Desarrollo de Sistemas Institucionales	108
Jefe de Departamento de Sistemas Institucionales	110
Jefe de Departamento de Sistemas de Áreas Centrales	111
Director de Actualización Tecnológica en las Escuelas	112
Subdirector de Tecnología Informática	115
Jefe de Departamento de Evaluación y Seguridad Informática	117
Jefe de Departamento de Control y Diseño de Estándares Informáticos	119
Subdirector de Soporte Educativo	120
Jefe de Departamento de Educación a Distancia y Proyectos Relacionados	122





Jefe de Departamento de Difusión Tecnológica	124
Director de Procesamiento de Información	126
Subdirector de Productos Institucionales	128
Jefe de Departamento de Productos de Acreditación y Certificación	130
Jefe de Departamento de Sistematización de Nuevos Proyectos	131
Subdirector de Información Estadística	132
Jefe de Departamento de Información Escolar	134
Jefe de Departamento de Procesamiento de Información Administrativa	136
Director de Infraestructura	138
Subdirector de Soporte Técnico	140
Jefe de Departamento de Servicios a Escuelas	142
Jefe de Departamento de Soporte a Software	144
Subdirector de Telecomunicaciones	146
Jefe de Departamento de Soporte a Hardware	148
Jefe de Departamento de Administración de Internet y Correo Electrónico	150
Jefe de Departamento de Enlace Administrativo	151
Coordinador Administrativo	153
Jefe de Departamento de Personal	155
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	157
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	159
13. ANEXOS	161
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	161
Código de Conducta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	164





5. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como objetivo precisar y delimitar las funciones de cada una de las áreas que integran y describen la estructura organizacional de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

El manual contiene información que hace posible identificar los distintos niveles de autoridad, sus facultades, atribuciones y responsabilidades, para desarrollar adecuadamente las actividades de cada una de las áreas y de los titulares que la integran.

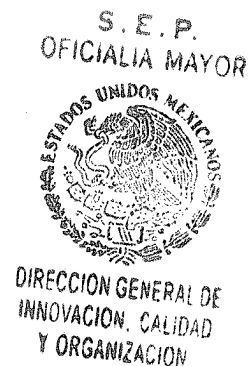
Este documento se integra por los apartados de: glosario, la reseña histórica, misión y objetivos de la Dirección General, así como el marco normativo en el que sustenta su razón de ser y operación.

También se describe el listado de servicios que proporciona la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa a sus usuarios y clientes, el diagrama de organización y la descripción de los puestos de mando que la conforman; por último los anexos.

El presente documento deberá permanecer en el centro de trabajo y utilizarse como el instrumento jurídico-administrativo que oriente el desarrollo de la operación, funciones y responsabilidades que tiene asignadas cada una de las áreas que integra a la Dirección General.

Para la elaboración del manual participaron las áreas que conforman la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

Para enriquecer su contenido y mantenerlo actualizado, es conveniente realizar revisiones periódicas, lo que permitirá conservar su vigencia y utilidad.





6. GLOSARIO:

<i>Término</i>	<i>Definición</i>
AFSEDF	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
CAJ	Coordinación de Asuntos Jurídicos
CAPFCE	Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas
CDIAR	Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"
CEL	Catálogo de Localidades
CENEVAL	Centro Nacional de Evaluación
CIT	Catálogo de Integración Territorial
CONAPO	Consejo Nacional de Población
COSE	Catálogo de la Oferta de Servicios Educativos
CURP	Clave Única de Registro de Población
DGA	Dirección General de Administración
DGENAM	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
DGEP	Dirección General de Evaluación de Políticas
DGIFA	Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico
DGOSE	Dirección General de Operación de Servicios Educativos
DGPPEE	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
DGSEI	Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
DIANIS	Instrumento de Diagnóstico para Alumnos de Nuevo Ingreso a Secundarias
IFAI	Instituto Federal de Acceso a la Información
INEE	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION, PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
MAI	Mecanismo Anual de Inversión
MANE	Mecanismo Anual de Necesidades
NETSAID	Atención a la demanda escolar de Preescolar, Primaria y Secundaria
OIC-AFSEDF	Órgano Interno de Control en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
SAID	Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución
SEP	Secretaría de Educación Pública
SIBISEP	Sistema de Inventarios de Bienes Instrumentales de la SEP
SIEPPE	Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos
SISI	Sistemas de Solicitudes de Información



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Origen:

La Secretaría de Educación Pública se reestructuró el 21 de julio de 1992 con base en los lineamientos establecidos por el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica (ANMEB) y de conformidad con el Acuerdo 161.

El Acuerdo 161 establece que la Secretaría de Educación Pública, delegara en la Coordinación General de Educación Básica y Normal, las facultades normativas y en la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal, la dirección y operación de los planteles de educación inicial, básica, especial y la de formación de maestros en el ámbito del Distrito Federal.

Bajo este contexto, se delimitaron las competencias normativas de carácter nacional que garantizaran el federalismo en la educación y las competencias operativas que permitan el desarrollo educativo regional, para cada entidad federativa, incluyendo el Distrito Federal, constituyendo un sistema educativo, dentro del marco del Sistema Educativo Nacional.

Con ello, se generaron las condiciones estructurales para llevar a cabo una planeación y administración más eficiente de los servicios en cada entidad federativa y una mayor calidad en la prestación de los mismos, ya que al acercar la autoridad a la escuela y a los protagonistas del quehacer educativo, se tendrá un mejor conocimiento de la realidad escolar.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el 26 de marzo de 1994, en donde se establece el cambio de denominación de la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal, por el de Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, y se describen sus atribuciones, siendo éstas, entre otras, la dirección y coordinación de la planeación, programación y operación de los servicios de educación inicial, básica, especial y física, así como la formación inicial y actualización de docentes y la administración de los que atiende dichos servicios en el ámbito geográfico del Distrito Federal.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SEP
OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Las funciones en materia de planeación, programación, presupuestación, organización y gestión escolar y lo relativo al control de los sistemas de información fueron transferidos a la recién creada Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal.

Artículo 33.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer criterios y estrategias para la operación de los servicios educativos que proporciona la Secretaría en el Distrito Federal, en materia de educación inicial, especial, básica y de escuelas Artículo 123 Constitucional;
- II.- Proponer estrategias para reforzar el servicio de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal en cuanto a la apertura de nuevos grupos o planteles, o bien la expansión o cierre de los mismos;
- III.- Integrar un sistema de información de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal que permita conocer datos e integrar estadísticas respecto a la cobertura de dichos servicios;
- IV.- Estudiar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal;
- V.- Proponer modelos de organización y funcionamiento de los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, especial y básica;
- VI.- Realizar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, estudios de oferta y demanda de educación inicial, especial y básica, que permita proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;
- VII.- Proponer criterios para la formulación de programas culturales, deportivos, de asistencia educativa en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, especial y básica, y coordinar la prestación de los servicios asistenciales en los internados a cargo de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



En su origen estaba conformada(o) por:

Con la reestructuración autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con vigencia el 1° de Septiembre de 1997 la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto quedó conformada por los siguientes puestos:

Director General Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal

Dirección de Planeación Educativa en el DF

Subdirección de Planeación Educativa en el DF

Departamento de Inversiones de Obra y Equipamiento en el DF

Departamento de Estadística y Catálogos Básicos

Subdirección del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución

Dirección de Programación y Presupuesto

Departamento de Programación y Presupuesto en el DF

Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal en el DF

Subdirección de Administración Escolar

Departamento de Organización Escolar

Departamento de Control Escolar

Subdirección de Sistemas de Información

Departamento de Información Educativa

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Departamento de Información Administrativa

Subdirección del Programa de Prevención contra las Adicciones

Departamento de Contenidos y Capacitación

Departamento de Difusión y Divulgación

Coordinación Administrativa

Departamento de Personal

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Recursos Financieros

Actualmente está integrada(o) por:

La Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa actualmente se encuentra integrada por las siguientes áreas:

Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa

Dirección de Planeación Educativa

Subdirección de Planeación Educativa

SEP
Departamento de Planeación y Evaluación

Departamento de Planeación y Análisis Cuantitativo

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION

Subdirección del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Departamento de Enlace de Asignación y Distribución

Departamento de Programación de Recursos en las Escuelas

Departamento del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID)

Subdirección de Planeación de Infraestructura en Obras

Departamento de Inversión en Obra y Equipamiento

Departamento de Enlace y Supervisión de Infraestructura Educativa

Subdirección de Seguimiento de Programas

Departamento de Seguimiento

Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo

Subdirección de Presupuesto

Departamento de Presupuesto

Subdirección de Análisis Programático

Departamento de Evaluación Programática

Subdirección de Desarrollo Administrativo

Departamento de Gestión Administrativa

Departamento de Atención a la Administración Federal de Servicios Educativos

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PRESUPUESTO
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Dirección de Administración Escolar

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales

Departamento de Becas para Escuelas Oficiales

Departamento de Control de Gestión Escolar

Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios

Subdirección de Administración Escolar

Departamento de Organización Escolar

Departamento de Control Escolar

Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth

Dirección de Desarrollo de Sistemas

Subdirección de Sistemas de Administración

Departamento de Mantenimiento de Productos

Departamento de Desarrollo de Nuevos Productos

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Académico-Administrativos

Departamento de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas para Escuelas

Departamento de Información Geográfica

Subdirección de Desarrollo de Sistemas Institucionales

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

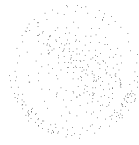
Departamento de Sistemas Institucionales



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Departamento de Sistemas de Áreas Centrales

Dirección de Actualización Tecnológica en las Escuelas

Subdirección de Tecnología Informática

Departamento de Evaluación y Seguridad Informática

Departamento de Control y Diseño de Estándares Informáticos

Subdirección de Soporte Educativo

Departamento de Educación a Distancia y Proyectos Relacionados

Departamento de Difusión Tecnológica

Dirección de Procesamiento de Información

Subdirección de Productos Institucionales

Departamento de Productos de Acreditación y Certificación

Departamento de Sistematización de Nuevos Proyectos

Subdirección de Información Estadística

Departamento de Información Escolar

Departamento de Procesamiento de Información Administrativa

DIRECCION GENERAL DE
Dirección de Infraestructura
PLANIFICACION Y PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Subdirección de Soporte Técnico

Departamento de Servicios a Escuelas

Departamento de Soporte a Software

Subdirección de Telecomunicaciones

Departamento de Soporte a Hardware

Departamento de Administración de Internet y Correo Electrónico

Departamento de Enlace Administrativo

Coordinación Administrativa

Departamento de Personal

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Recursos Financieros

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

El 1° de septiembre de 1997 las Secretarías de: Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo autorizaron una serie de movimientos organizacionales para la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en específico para la Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal, iniciando con el cambio de denominación de la propia Dirección General, por Dirección General de Planeación y Programación y Presupuesto en el Distrito Federal; la Subsecretaría de Planeación y Coordinación transfirió el área de Procesamiento Arturo Rosenblueth con el desarrollo de sistemas y servicios informáticos, así como la producción de diferentes documentos básicos para la educación del Distrito Federal, tales como certificados y documentación escolar, pagos al personal, estadística, los procesos de revalidación y equivalencia de estudios.

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Se dieron, además de otros cambios que a continuación se describen:

La Dirección de Planeación Educativa en el DF cambia su denominación a Dirección de Planeación Educativa; la Subdirección de Planeación Educativa en el DF a Subdirección de Planeación Educativa; el Departamento de Estadística y Catálogos Básicos pasa a Departamento de Planeación y Evaluación; el Departamento de Inversión en Obra y Equipamiento en el DF, modifica su nombre a Departamento de Inversión en Obra y Equipamiento y cambia de adscripción, dependía de la Subdirección de Planeación Educativa en el DF y se adscribió a la Subdirección del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución.

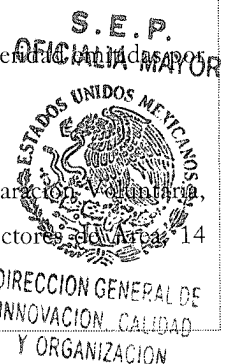
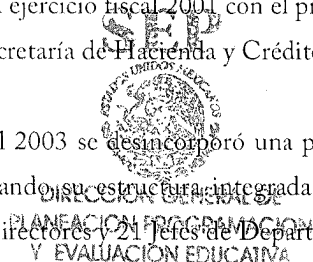
Se reniela la Subdirección de Administración Escolar a Dirección de Administración Escolar; la Subdirección de Acreditación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales, modifica su nombre por el de Subdirección de Acreditación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas de Escuelas Oficiales; la Dirección de Programación y Finanzas pasa a ser Dirección de Programación, Presupuesto y Finanzas; el Departamento de Programación y Presupuestación en el DF a Departamento de Programación y Presupuesto, el Departamento de Seguimiento Programático, Presupuestal en el DF a Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal.

La Subdirección de Fiscalización se modifica a Subdirección de Control Presupuestal y Finanzas; el Departamento de Recursos Humanos cambia por Departamento de Personal; el Departamento de Recursos Materiales a Departamento de Recursos Materiales y Servicios; por último el Departamento de Apoyo Administrativo adscrito a la Coordinación Sectorial cambia su nomenclatura por Departamento de Enlace Administrativo.

Se llevaron a cabo cambios de adscripción, el Departamento de la Unidad de Capacitación en Informática con dependencia directa del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth, se adscribió a la Subdirección de Implantación y Mantenimiento de Sistemas; el Departamento de Difusión y Nuevas Tecnologías, quien dependía del Centro se adscribe a la Subdirección de Implantación y Mantenimiento de Sistemas.

En el ejercicio fiscal 2001 con el propósito de dar cumplimiento a las medidas de racionalidad y austeridad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se canceló la plaza de Secretario Particular (NB1).

En el 2003 se desincorporó una plaza de Jefe de Departamento en el marco del programa de Separación de Voluntades, quedando su estructura integrada por: 1 Director General; 1 Director General Adjunto, 6 Directores de Unidades, 14 Subdirectores y 21 Jefes de Departamento, constituyendo 43 puesto de mando.





La Secretaría de Educación Pública con el propósito de promover mayor calidad en los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-especial y normal en la Ciudad de México, era oportuno desconcentrar las funciones que desarrollaba la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, por lo que el 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto de Creación de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; que en su Artículo Segundo del apartado denominado "Transitorios" a la letra dice:

"Los recursos humanos, financieros y materiales que actualmente se encuentren adscritos y asignados a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, así como a las unidades administrativas que tiene adscritas para la prestación de los servicios de educación inicial, básica-incluyendo la indígena-, especial así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, pasarán a formar parte de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal".

El 23 de agosto de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en donde cambia de denominación la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal a Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

El 1° de septiembre del año en referencia, la Dirección General lleva a cabo una serie de movimientos organizacionales que a continuación se describen, transfiere a la Dirección General de Administración, la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, la Dirección de Programación y Presupuesto; las Subdirecciones de: Programación y Presupuesto; de Evaluación y Control; así como los Departamentos del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución, el de Seguimiento Programático-Presupuestal; el de Contabilidad y el de Fiscalización.

Asimismo fueron transferidos de la Oficina del C. Administrador Federal de Servicios Educativos en el DF, la Subdirección de Seguimiento de Programas con el Departamento de Seguimiento, también de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Secretaría de Educación Pública, el Departamento de Atención a la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF y de manera interna se realizaron cambios de denominación y de línea de mando.

En 2006, la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, llevó a cabo una serie de movimientos organizacionales con el propósito de cumplir con las nuevas funciones que asumió esta unidad como resultado de la creación del Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, entre los movimientos se encuentra la creación de 21 puestos que a continuación se describen.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



En la Dirección de Planeación Educativa se crean cinco puestos: el Departamento de Planeación y Análisis Cuantitativo, adscrito a la Subdirección de Planeación Educativa; los Departamentos de: Enlace de Asignación y Distribución, el de Programación de Recursos en las Escuelas y el del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) dependiendo de la Subdirección del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución; también el Departamento de Enlace y Supervisión de Infraestructura adscribiéndose a la Subdirección de Planeación de Infraestructura en Obras.

La Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo dependiendo de la Dirección General; la Subdirección de Análisis Programático quedando adscrita a la Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo; el Departamento de Evaluación Programática cuya área de adscripción es la Subdirección de Análisis Programático; y el Departamento de Gestión Administrativa adscrito a la Subdirección de Desarrollo Administrativo.

En la Dirección de Administración Escolar se creó el Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios, adscribiéndose a la Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales.

En la Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth" se crea la Subdirección de Telecomunicaciones adscrita a la Dirección de Infraestructura, así como el Departamento de Administración de Internet y Correo Electrónico teniendo una dependencia directa de la Subdirección de Telecomunicaciones.

Así mismo, el Departamento de Educación a Distancia y Proyectos Relacionados se adscribe a la Subdirección de Soporte Educativo, también se crea el Departamento de Productos de Acreditación y Certificación dependiendo de la Subdirección de Productos Institucionales.

De igual manera se crea la Subdirección de Información Estadística adscrita a la Dirección de Procesamiento de Información; el Departamento de Procesamiento de Información Administrativa se adscribe a la Subdirección de Información Estadística; el Departamento de Sistemas Institucionales depende de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Institucionales.

Paralelamente se creó el Departamento de Áreas Centrales quedando adscrito a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Institucionales; la Subdirección de Sistemas de Administración se encuentra adscrita a la Dirección de Desarrollo de Sistemas; el Departamento de Mantenimiento de Productos y por último el Departamento de Desarrollo de Nuevos Productos quedando adscritos estos, los dos últimos a la Subdirección de Sistemas de Administración.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INFORMACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



También algunos puestos fueron objeto de cambio de denominación, a continuación se describen: la Coordinación de cambio de nombre por Subdirección de Planeación de Infraestructura en Obras; la Subdirección de Productos para Escuelas; la Subdirección de Productos Institucionales.

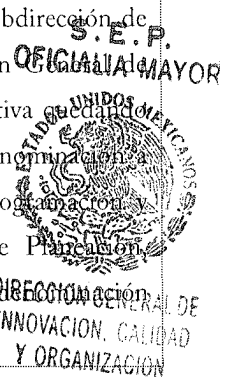
Además se llevaron a cabo cambio de línea de mando, como se describe a continuación: el Departamento de Inversión en Obra y Equipamiento se encontraba adscrito a la Coordinación de Inscripciones paso a depender de la Subdirección de Planeación de Infraestructura en Obras; la Subdirección de Seguimiento de Programas dependía de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, actualmente se encuentra adscrita a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.

El Departamento de Atención a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal se encontraba adscrito a la Subdirección de Seguimiento de Programas paso a depender de la Subdirección de Desarrollo Administrativo

El Departamento de Soporte a Hardware tenía una dependencia directa de la Subdirección de Soporte Técnico cambiando de línea de mando a la Subdirección de Telecomunicaciones; la Dirección de Actualización Tecnológica en las Escuelas estaba adscrita a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa pasa a depender de la Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth; por último el Departamento de Sistematización de Nuevos Proyectos se encontraba adscrito a la Subdirección de Productos para Escuelas y se adscribe a la Subdirección de Productos Institucionales.

También se dieron los cambios de denominación con línea de mando, El Departamento de Información Estadística se encontraba adscrito a la Subdirección de Productos para Escuelas y pasa a depender de la Subdirección de Información Estadística.

Por último se realizaron cambios de adscripción de unidad, denominación y de línea de mando: La Subdirección de Programación y Presupuesto adscrita a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa se transfiere a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa quedando adscrita a la Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo, cambiando de Denominación a Subdirección de Presupuesto; el Departamento de Contabilidad dependía de la Subdirección de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Administración se transfiere a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa quedando adscrito a la Subdirección de Presupuesto y cambió su denominación al Departamento de Presupuesto.



PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



La Subdirección de Evaluación y Control adscrita a la Dirección de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Administración, se transfiere a la Dirección de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, cambió de nombre a Subdirección de Desarrollo Administrativo.

SEP

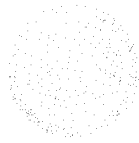


DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



8. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Contribuir a incrementar la calidad de los servicios educativos que se brindan en el Distrito Federal, mediante la definición y ejecución de un sistema integral de planeación, programación, presupuesto y evaluación educativa, apoyado en el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Objetivo General

Desarrollar y coordinar acciones para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades incluyendo la indígena- especial y la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal, con el apoyo del uso de las tecnologías de la información y comunicación; así como proponer modelos de organización y control escolar de estos servicios educativos para contribuir a incrementar la calidad de los mismos.

Objetivos Específicos

1. Garantizar la inscripción en los servicios de segundo y tercer grados de educación preescolar, primer grado de educación primaria y primer grado de educación secundaria en las escuelas oficiales del Distrito Federal.
2. Cumplir con el 90% de satisfacción en la asignación de escuela para segundo y tercer grados de educación preescolar, primer grado de educación primaria y primer grado de educación secundaria, solicitada por los padres de familia en alguna de sus tres opciones.
3. Promover la capacitación, actualización y el desarrollo profesional del personal, así como el uso eficiente de los recursos financieros y materiales.
4. Coadyuvar a simplificar la carga administrativa en las escuelas oficiales de educación básica, inicial, especial y para adultos en el Distrito Federal.

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN

Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S.E.P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

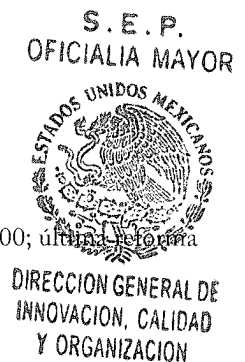
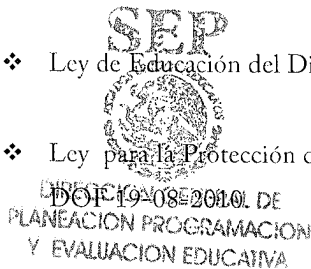


9. MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05-02-1917; última reforma DOF 11-06-2013.

Leyes

- ❖ Ley General de Población, DOF 07-01-1974; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-1976; última reforma DOF 02-04-2013.
- ❖ Ley del Impuesto al Valor Agregado, DOF 29-12-1978; última reforma DOF 07-12-2009.
- ❖ Ley de Planeación, DOF 05-01-1983; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, DOF 08-02-1984; última reforma DOF 17-01-2012.
- ❖ Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, DOF 31-12-1985; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley Federal de Protección al Consumidor, DOF 24-12-1992; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley General de Educación, DOF 13-07-1993; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo, DOF 04-08-1994; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley Federal del Derecho de Autor, DOF 24-12-1996; última reforma DOF 27-01-2012.
- ❖ Ley de Educación del Distrito Federal, GODF 02-10-2008.
- ❖ Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, DOF 29-05-2000; última reforma





- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 04-01-2000; última reforma DOF 16-01-2012.
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 04-01-2000; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley del Impuesto sobre la Renta, DOF 01-01-2002; última reforma DOF 25-05-2012.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 13-03-2002; última reforma DOF 15-06-2012.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 11-06-2002; última reforma DOF 08-06-2012.
- ❖ Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas DOF 13-03-2003; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 10-04-2003; última reforma DOF 09-01-2006.
- ❖ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, DOF 11-06-2003, última reforma, DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 30-03-2006; última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, DOF 31-03-2007; última reforma DOF 28-05-2012.
- ❖ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, DOF 06-12-2007; última reforma DOF 03-06-2011.
- ❖ Ley General de Infraestructura Física Educativa, DOF 01-02-2008; última reforma DOF 14-02-2013.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION

Y ORGANIZACION

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- ❖ Ley de Egresos de la Federación, Vigencia anual.
- ❖ Ley General de Cultura Física y Deporte, DOF 07-06-2013.

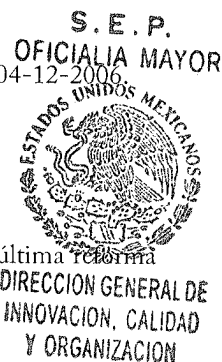
Reglamentos

- ❖ Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, DOF 29-01-1946.
- ❖ Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública, DOF 14-12-1973.
- ❖ Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geográfica, DOF 03-11-1982, última reforma DOF 24-03-2004.
- ❖ Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, DOF 28-06-1988, última reforma DOF 14-05-2008.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, DOF 15-03-1999, última reforma DOF 07-05-2004.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Población DOF 14-04-2000; última reforma DOF 28-09-2012.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 11-06-2003.
- ❖ Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, DOF 17-10-2003; última reforma DOF 04-12-2006.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, DOF 16-04-2004.

DIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION Y PROGRAMACION
Y DOF 24-01-2013

de la Secretaría de Educación Pública, DOF 21-01-2005,

última reforma
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION





- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DOF 28-06-2006; última reforma DOF 05-11-2012.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, DOF 06-09-2007.
- ❖ Reglamento del Código Fiscal de la Federación, DOF 07-12-2009.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010.
- ❖ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 28-07-2010.

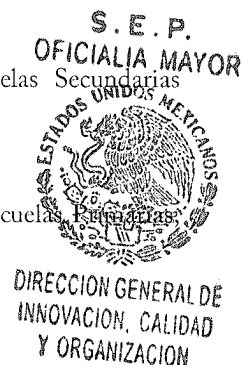
Decretos

- ❖ Decreto por el que se establece, en favor de los trabajadores al Servicio de la Administración Pública Federal, que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un sistema de ahorro para el retiro, DOF 27-03-1992.
- ❖ Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública DOF 21-01-2005.
- ❖ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, Vigencia anual.

Acuerdos

- ❖ Acuerdo número 97, que Establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, DOF 03-12-1982.
- ❖ Acuerdo número 96, por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Técnicas, DOF 07-12-1982.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA





- ❖ Acuerdo número 98, por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria; DOF 07-12-1982.
- ❖ Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, DOF 10-03-1992.
- ❖ Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, DOF 19-05-1992.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a las leyes del Seguro Social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, DOF 22-09-1994.
- ❖ Acuerdo número 205, por el que se determinan los Lineamientos Generales para regular el Otorgamiento de Becas en las Instituciones Particulares, de Educación Primaria y Secundaria que cuentan con Autorización de Estudios, así como las de Educación Inicial, Preescolar y Especial que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios Otorgados por la Secretaría de Educación Pública, DOF 14-07-1995.
- ❖ Acuerdo número 254, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria, DOF 26-03-1999.
- ❖ Acuerdo número 255, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Secundaria, DOF 13-04-1999.
- ❖ Acuerdo número 260, por el se establecen los lineamientos para la Constitución y Funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, DOF 17-08-1999.
- ❖ Acuerdo número 276, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Secundaria Técnica, DOF 27-06-2000.

SEP
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

SEP
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- ❖ Acuerdo número 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidáctica a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, DOF 30-10-2000.
- ❖ Acuerdo por el que se reforma el diverso que determina los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a los que se señalan en la Ley de la materia, DOF 23-11-2000.
- ❖ ACUERDO número 328 por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo DOF 30-07-2003.
- ❖ Acuerdo número 357, por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Preescolar, DOF 03-06-2005.
- ❖ ACUERDO número 379 por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo DOF 24-02-2006.
- ❖ Acuerdo número 384, por el que se establece el Nuevo Plan y Programa de Estudio para la Educación Secundaria, DOF 26-05-2006.
- ❖ Acuerdo número 538 por el que se abrogan diversas disposiciones administrativas de la Secretaría de Educación Pública, DOF 27-07-2010.

DIRECCIÓN GENERAL DE
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



- ❖ Acuerdo número 592, por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, DOF 19-08-2011.
- ❖ Acuerdo número 593 por el que se establecen los Programas de Estudio de la Asignatura de Tecnología para la Educación Secundaria en las modalidades General, Técnica y Telesecundarias, DOF 22-08-2011.
- ❖ Acuerdo número 648 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica, DOF 17-08-2012.

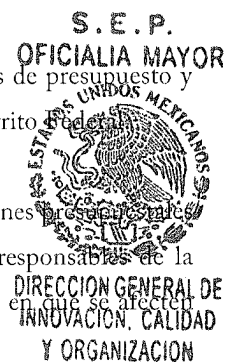
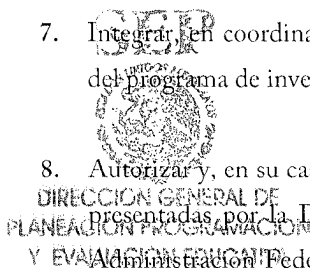
Otros

- ❖ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, DOF 20-05-2013.
- ❖ Programa Sectorial de Educación.



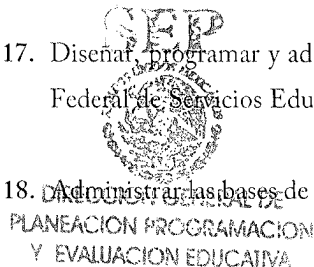
Facultades:

1. Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.
2. Establecer las normas y lineamientos para el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
3. Desarrollar estudios para detectar la oferta y demanda de los servicios especificados en la función primera y definir las estrategias programáticas necesarias para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal.
4. Coordinar la operación del sistema de información, estadística e indicadores educativos de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial y normal en el Distrito Federal.
5. Organizar y coordinar la operación del sistema anticipado de inscripción y distribución en los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
6. Coordinar la formulación de los proyectos del Programa Operativo Anual de las áreas que conforman la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; integrar el correspondiente al Órgano Desconcentrado, y presentarlo ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.
7. Integrar, en coordinación con la Dirección General de Administración, los anteproyectos de presupuesto y del programa de inversión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
8. Autorizar y, en su caso, gestionar ante las áreas competentes las propuestas de modificaciones presentadas por la Dirección General de Administración, correspondientes a las áreas responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en aquellos casos en que se afecten los techos presupuestales y los programas aprobados.





9. Administrar el sistema de becas para estudiantes de las escuelas públicas de educación básica en el Distrito Federal.
10. Proponer modelos de organización y control escolar de los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos y criterios generales emitidos por la autoridad competente.
11. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios a los alumnos de los planteles de educación básica en el Distrito Federal.
12. Promover el desarrollo de programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción, en las áreas que integran el Órgano Desconcentrado.
13. Difundir las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que orienten el funcionamiento de las áreas que integran a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y registrar los aprobados.
14. Aprobar los modelos de gestión para las unidades responsables del Órgano Desconcentrado, así como los proyectos y recursos indispensables para la operación de los planteles de educación inicial y básica, ubicados en el Distrito Federal.
15. Desarrollar modelos de estructuras ocupacionales y proponerlas para su autorización ante las instancias competentes de las secretarías de Educación Pública, Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
16. Promover que la integración y funcionamiento de las cooperativas se lleve a cabo en los términos previstos en las leyes aplicables.
17. Diseñar, programar y administrar los sistemas de información que requieren las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
18. Administrar las bases de datos de los sistemas de información de su responsabilidad.



S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



19. Administrar los sistemas de telefonía y comunicaciones de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
20. Proporcionar los servicios de procesamiento electrónico de datos, así como asesoría en materia de tecnología de la información a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
21. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento de los bienes de tecnología de la información, así como los programas de capacitación en materia informática para el personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
22. Integrar, concentrar y salvaguardar la información generada por los sistemas institucionales de su competencia y la que le sea requerida.
23. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.
24. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
25. Dirigir en el ámbito de su competencia la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
26. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
27. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores, que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal e informarle de las actividades desarrolladas.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



10. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Revalidación de Estudios de educación básica. Modalidad A. Primaria.

Revalidación de Estudios de educación básica. Modalidad B. Secundaria.

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



11. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

Organigrama

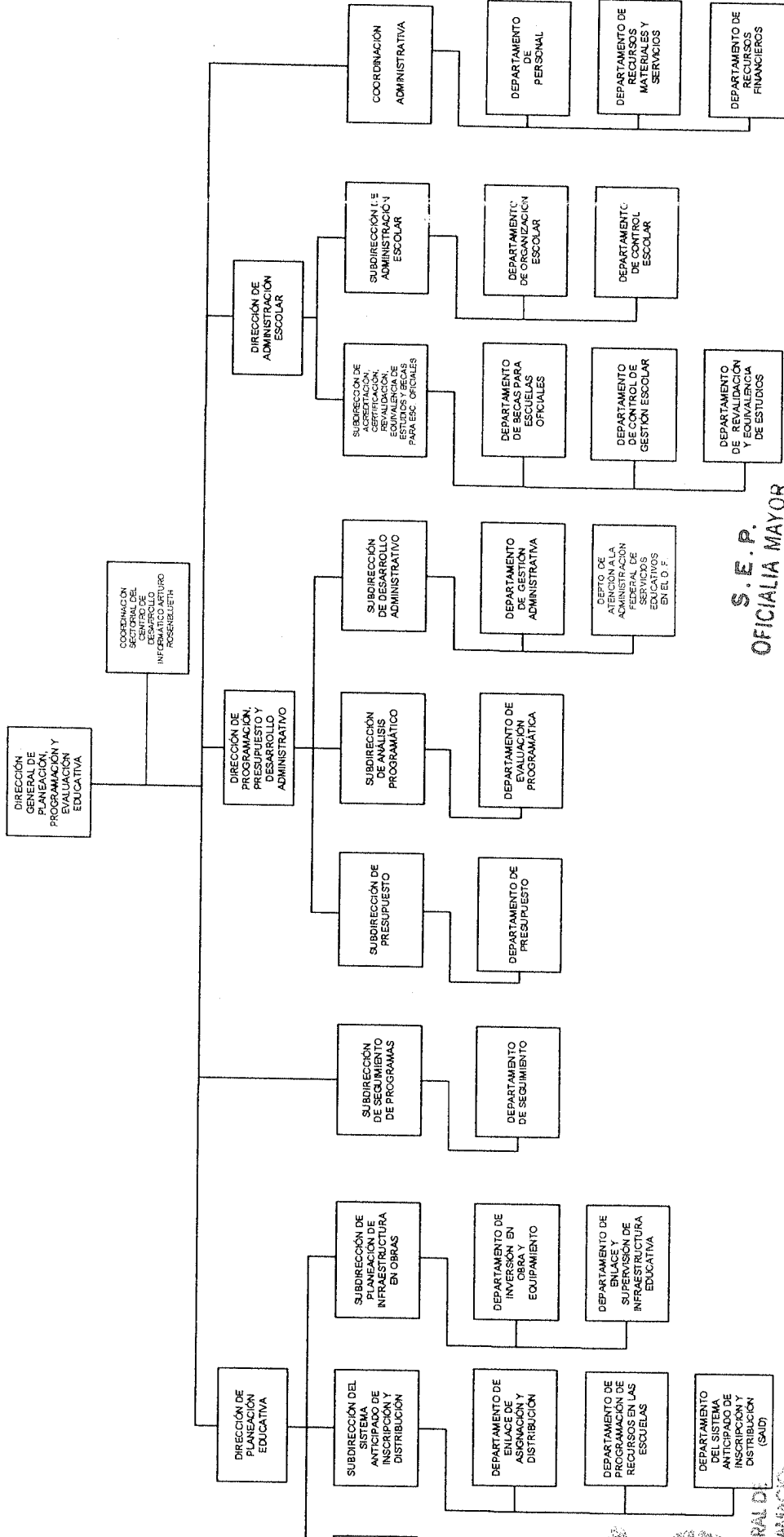


DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

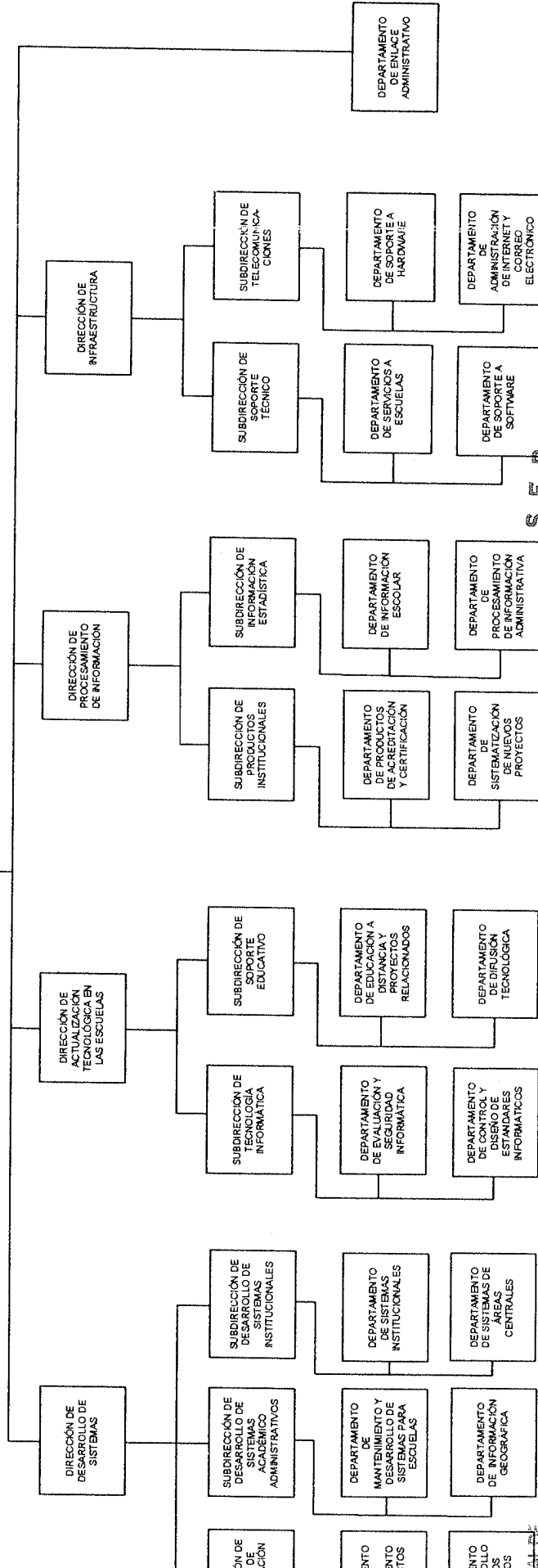
ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ

RAL DE AMAC... ICAP...



COORDINACIÓN SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO ARTURO ROSENBLUETH



S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ GÓMEZ

AL DE
MACIO
CATIVA

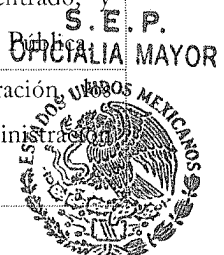


12. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Nombre del Puesto: Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa	
Objetivo General del Puesto	Planear, programar y evaluar los servicios de Educación Inicial, Básica y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros en el Distrito Federal, con base en la normatividad aplicable a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de las áreas que integran a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 1	Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de Educación Inicial, Básica- en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en el ámbito del Distrito Federal.
Función 2	Establecer las normas y lineamientos para el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 3	Desarrollar estudios para detectar la oferta y demanda de los servicios especificados en la función primera y definir las estrategias programáticas necesarias para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal.
Función 4	Organizar y coordinar la operación del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución en los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 5	Coordinar la formulación de los proyectos del Programa Operativo Anual de las áreas que conforman la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; integrar el correspondiente al Órgano Desconcentrado, y presentarlo ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.
Función 6	Integrar, en coordinación con la Dirección General de Administración, Anteproyectos de Presupuesto y del Programa de Inversión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 7</p>	<p>Autorizar y, en su caso, gestionar ante las áreas competentes las propuestas de modificaciones presupuestales presentadas por la Dirección General de Administración, correspondientes a las áreas responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en aquellos casos en que afecten los techos presupuestales y los programas aprobados.</p>
<p>Función 8</p>	<p>Administrar el Sistema de Becas para estudiantes de las escuelas públicas de Educación Básica en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Otorgar revalidación y equivalencia de estudios a los alumnos de los planteles de Educación Básica en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Coordinar la operación del Sistema de Información, Estadística e Indicadores Educativos de los servicios de Educación Inicial, Básica en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena, Especial y Normal en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Diseñar, programar y administrar los sistemas de información que requieren las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Administrar las bases de datos de los sistemas de información, así como los sistemas de telefonía y comunicaciones, asignados a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal bajo su responsabilidad.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Proporcionar los servicios de procesamiento electrónico de datos, así como asesoría en materia de tecnología de la información a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Desarrollar modelos de estructuras ocupacionales y proponerlas para su autorización ante las instancias competentes de las Secretarías de Educación Pública, Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Promover el desarrollo de programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción, en las áreas que integran el Órgano Desconcentrado.</p>
<p>Función 16</p>	<p>Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 17</p>	<p>Imponer cuando así corresponda y previa dictaminación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, las sanciones a que haya lugar por el incumplimiento de servidores públicos en su desempeño.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de Relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las Secretarías de: Hacienda y Crédito Público y de Función Pública e internamente con las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado y de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>
---	---





Nombre del Puesto: Director de Planeación Educativa	
Objetivo General del Puesto	Dirigir el desarrollo de los procesos en materia de: construcción, planeación, oferta y demanda educativa, así como la participación en los proyectos de evaluación educativa, con base en la normatividad vigente, a fin de asegurar que los planteles de Educación Básica y Normal cuenten con los recursos para la prestación del servicio educativo.
Función 1	Coordinar los estudios de oferta y demanda en Educación Básica, así como el desarrollo de estrategias para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles.
Función 2	Planear la operación y desarrollo del proceso de inscripción, asignación y distribución de alumnos a segundo y tercer grado de Educación Preescolar, primer grado de Educación Primaria y Secundaria.
Función 3	Vigilar que la inscripción, asignación y distribución de alumnos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria se realice conforme a la normatividad establecida.
Función 4	Promover la aplicación de la normatividad entre las áreas de las unidades administrativas en materia de planeación.
Función 5	Coordinar el desarrollo de estudios de factibilidad en materia de construcción y equipamiento de los planteles de Educación Básica y Normal.
Función 6	Conducir la elaboración e integración del Programa Anual de Construcción de Espacios Educativos.
Función 7	Coparticipar con los niveles educativos para definir las prioridades en materia de construcción y equipamiento de los planteles de Educación Básica.
Función 8	Coordinar la detección de necesidades de: personal docente y servicios de los planteles de Educación Básica y Normal.
Función 9	Notificar a la Dirección General de Administración las necesidades en materia de personal docente y de recursos materiales y servicios, por plantel, por zona y por delegación.
Función 10	Administrar la participación de la Dirección en los proyectos y programas sobre evaluación de la Educación Básica.
Función 11	Orientar la integración y análisis de la estadística generada en las evaluaciones practicadas a alumnos y docentes de Educación Básica.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 12</p>	<p>Coordinar el análisis de la estadística generada en la prestación del servicio de Educación Básica que coadyuve a la toma de decisiones para definir la matrícula de alumnos de las escuelas normales públicas y privadas.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Asistir y participar en los foros de discusión sobre aspectos técnicos y teóricos de las evaluaciones educativas en relación con las que realicen las instancias competentes: Instituto Nacional de Evaluación (INEE), Centro Nacional de Evaluación Educativa (CENEVAL), Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), entre otros.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Establecer y mantener canales de comunicación ágiles y flexibles con el INEE, CENEVAL y la SEP.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las delegaciones políticas en materia de construcción de planteles e internamente con las áreas y planteles del Órgano Desconcentrado y de la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirector de Planeación Educativa	
Objetivo General del Puesto	Administrar los procesos en materia de evaluación y planeación educativa con el propósito de conocer el desempeño académico de los alumnos de los distintos niveles educativos y el grado de preparación de los docentes con base a los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y la Dirección General de Evaluación de Políticas.
Función 1	Diseñar en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) o la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) la aplicación de nuevas evaluaciones tendientes a mejorar la calidad educativa en el Distrito Federal.
Función 2	Coadyuvar con las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública en la aplicación de Programas y Proyectos sobre Evaluación de la Educación Básica en el Distrito Federal.
Función 3	Informar a las escuelas los resultados de las evaluaciones que les son aplicadas, para que adopten medidas correctivas en las áreas en las que tienen un desempeño poco satisfactorio.
Función 4	Supervisar la elaboración e integración de reportes y diagnósticos derivados de las evaluaciones practicadas a alumnos y docentes para su distribución a las áreas correspondientes.
Función 5	Analizar los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Distrito Federal, para proponer estrategias en los servicios de Educación Básica.
Función 6	Orientar las estrategias para utilizar los resultados de evaluación.
Función 7	Analizar la información reportada por las Direcciones Generales de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de su avance en la aplicación del Programa Institucional en materia de Construcción, Equipamiento y Desarrollo de Sistemas.
Función 8	Generar los estudios de las diversas evaluaciones aplicadas a los alumnos y docentes de Educación Básica en el Distrito Federal, que sustente de manera confiable y oportuna la toma de decisiones relacionadas con el mejoramiento de la calidad educativa.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Función 9</p>	<p>Elaborar los estudios sobre experiencias y resultados en evaluación y planeación, proponiendo la aplicación de los diversos enfoques que se adecuen a la situación actual de la evaluación educativa en el Distrito Federal, con el fin de elevar la calidad de la educación.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Evaluar el comportamiento de las estadísticas educativas relevantes para los informes de labores y de gobierno.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Supervisar la realización de estudios estadísticos que permitan definir la matrícula de alumnos que debe autorizarse en las escuelas normales públicas y privadas para que ésta sea consistente con el comportamiento de la matrícula escolar de Nivel Básico.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, Dirección General de Evaluación de Políticas, Dirección General de Educación Secundaria Técnica.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

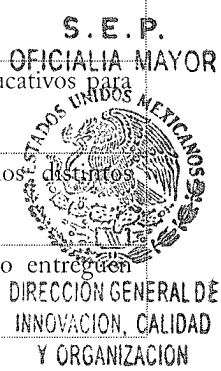
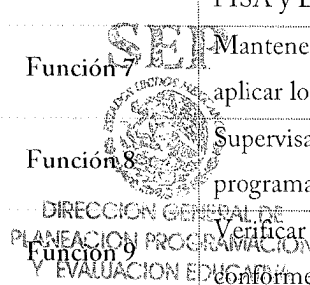
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

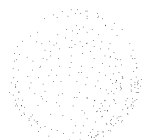


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación	
Objetivo General del Puesto	Administrar la aplicación de los instrumentos de evaluación en los planteles de Educación Básica en el Distrito Federal, con base en los lineamientos e instrucciones del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y la Dirección General de Evaluación de Políticas, con el propósito de conocer el grado de aprovechamiento académico de alumnos y el de formación de los profesores de Educación Básica a fin de que las autoridades cuenten con información veraz para la toma de decisiones.
Función 1	Diseñar y elaborar la convocatoria para aplicadores y presentar para su autorización y publicación en los medios de comunicación masiva (periódico).
Función 2	Diseñar y elaborar los formatos para el reclutamiento de aplicadores, así como llevar a cabo la selección de los mismos para contar con el personal para la aplicación de los instrumentos de evaluación.
Función 3	Definir el contenido programático de los cursos de capacitación para los aplicadores, así como impartir los mismos.
Función 4	Orientar y asesorar al personal en la aplicación de los instrumentos y el levantamiento de la información.
Función 5	Elaborar la estrategia operativa (cronograma) por programa y proyecto en materia de evaluación y vigilar su cumplimiento.
Función 6	Coordinar la recepción y distribución de los instrumentos de evaluación de los distintos proyectos y programas: Preparación Profesional; Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE); Aprovechamiento Escolar; Exámenes de la Calidad y el Logro Educativo (EXCALE), Preescolar y Primaria; Exámenes Nacionales para Maestros en Servicio (PRONAP); Evaluación para el modelo renovado para Telesecundaria; Evaluaciones Internacionales OCDE, PISA y Laboratorio Latinoamericano, así como el piloteo de reactivos.
Función 7	Mantener comunicación con las instancias competentes y niveles educativos para aplicar los instrumentos en tiempo y forma.
Función 8	Supervisar la aplicación de los instrumentos de evaluación en los distintos programas y proyectos.
Función 9	Verificar que los aplicadores no hagan mal uso del material y lo entreguen conforme a los lineamientos establecidos.





<p>Función 10</p>	<p>Elaborar los informes de los resultados de los distintos programas y proyectos de evaluación educativa en Educación Básica.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Diseñar la estrategia para difundir los resultados entre la comunidad educativa de los planteles de Educación Básica en el DF.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Mantener actualizada la información, así como integrar y llevar el seguimiento del grado de avance de los Programas y Proyectos de Evaluación Educativa en los que participen alumnos y docentes de Educación Básica.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y la Dirección General de Evaluación de Políticas y con las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>





Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Planeación y Análisis Cuantitativo	
Objetivo General del Puesto	Analizar la información cuantitativa en relación a: personal docente por plantel y nivel educativo; el impacto de la política educativa en la prestación del servicio y los alumnos, con base en los instrumentos y procedimientos vigentes a fin de coadyuvar a la toma de decisiones en materia educativa de las unidades administrativas responsables de brindar el servicio de Educación Básica.
Función 1	Estimar el número de personal docente y de apoyo a la educación mediante el ejercicio de la programación detallada (PRODET), para cubrir y atender eficientemente las necesidades de los niveles educativos de Preescolar, Primaria, Secundaria, Inicial, Especial y Normal, para su gestión ante la autoridad responsable en la asignación de los recursos.
Función 2	Realizar pronósticos sobre oferta y demanda e indicadores educativos (promoción, deserción, reprobación y eficiencia terminal, etc.) para dar seguimiento y evaluar el desempeño de la Educación Básica y Normal en el Distrito Federal.
Función 3	Desarrollar estudios y diagnósticos para la regularización y racionalización de los recursos humanos de la Educación Básica en el Distrito Federal, que permitan determinar la equidad, eficiencia y eficacia de cada subsistema educativo.
Función 4	Realizar el análisis y señalar el impacto de las políticas educativas que pudieran alterar el comportamiento de los servicios educativos en el Distrito Federal.
Función 5	Analizar y proponer la matrícula de alumnos que deben aceptarse en las escuelas normales públicas y privadas, consistente con el comportamiento de la matrícula escolar de Educación Básica.
Función 6	Procesar estadísticamente bases de datos generadas por la Coordinación del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth (CDIAR), la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE), Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Consejo Nacional de Población (CONAPO) y organismos internacionales.
Función 7	Diseñar instrumentos para la presentación de resultados en la emisión de reportes de las evaluaciones y su respectivo diagnóstico por escuela, zona, región y delegación, para su difusión a las escuelas e instancias administrativas y operativas de los servicios educativos en el Distrito Federal.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 8</p>	<p>Integrar las estadísticas de los alumnos y docentes que participan en los programas y proyectos de evaluación, así como su diagnóstico y planteamiento de resultados del análisis de las evaluaciones educativas aplicadas.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Apoyar en la elaboración de los informes de labores y de gobierno a través del análisis y la evaluación de las estadísticas educativas.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con el INEGI, CONAPO y organismos internacionales para el intercambio de información y generar estadística e internamente con las áreas de la AFSEDF y de la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>





Nombre del Puesto: **Subdirector del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Planear las acciones para la inscripción y distribución de alumnos a 2° y 3° grado de Educación Preescolar, 1° de Educación Primaria y Secundaria, con base en la Ley General de Educación, con el propósito de asignar un lugar a todos los niños del DF que soliciten inscripción en los planteles públicos ubicados en el DF.</p>
<p>Función 1</p>	<p>Supervisar la difusión de la normatividad y lineamientos referentes a la inscripción y distribución de alumnos a 2° y 3° grado de Educación Preescolar, 1° de Educación Primaria y 1° de Educación Secundaria entre las áreas involucradas en los procesos y padres de familia con hijos en edad de ingresar a la Educación Básica.</p>
<p>Función 2</p>	<p>Coordinar entre las áreas la difusión de la información captada en los procesos de preinscripción, asignación y distribución de alumnos de 2° y 3° grado de Preescolar, 1° de Educación Primaria y 1° de Educación Secundaria, así como de Educación Normal en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 3</p>	<p>Supervisar la operación, actualización y manejo de las bases de datos para actualizar los Catálogos de la Oferta de Servicios Educativos (COSE), Catálogo de Escuelas y Localidades cercanas de cada plantel, Catálogo de Escuelas por Localidad (CEL) y el Catálogo de Localidades del DF.</p>
<p>Función 4</p>	<p>Participar en las reuniones de trabajo con los niveles de Educación: Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa a fin de establecer acuerdos con relación a los procesos y tiempos para la inscripción y distribución de alumnos.</p>
<p>Función 5</p>	<p>Programar el proceso de asignación y distribución de alumnos a 2° y 3° grado de Preescolar, 1° grado de Primaria y 1° grado de Secundaria en el Distrito Federal, de acuerdo a los lineamientos establecidos.</p>
<p>Función 6</p>	<p>Remitir a la Subdirección de Planeación las necesidades que se detecten en los procesos de preinscripción, microplaneación y asignación en cada región del Distrito Federal.</p>
<p>Función 7</p>	<p>Vigilar el proceso de preinscripción, asignación y distribución de alumnos a 2° y 3° grado de Preescolar, 1° de Primaria y 1° de Secundaria en las escuelas en el Distrito Federal.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 8</p>	<p>Coordinar la distribución de los recursos humanos y materiales necesarios para los procesos de preinscripción e inscripción de los alumnos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Supervisar la preparación de los recursos materiales (Carteles, Rotafolios, Volantes, Instructivos, Cuadernillos de Preguntas, Hojas de Respuesta, Manuales del Aplicador y Alumno) para la captación de alumnos.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Coordinar las reuniones para definir el contenido del Cartel de Publicidad; así como las modificaciones pertinentes de los formatos utilizados en los procesos de captación y asignación de alumnos de Educación Básica en los grados señalados.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Determinar los costos de los medios de publicidad impresos a través de los cuales se informa a la comunidad el período de preinscripciones y los requisitos para ingresar.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con grupos comunitarios, entidades federativas, senadores, diputados, entre otros e internamente con los niveles educativos, la DGSEI, áreas de la AFSEDF y la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>

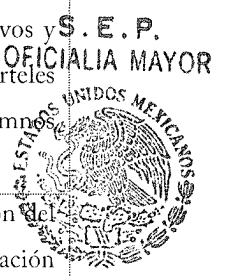




Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Enlace de Asignación y Distribución	
Objetivo General del Puesto	Administrar las acciones para la distribución e inscripción de alumnos a 2° y 3° grado de Educación Preescolar, 1° de Primaria y Secundaria con base en la Ley General de Educación, con el propósito de que la población en edad escolar obtenga un lugar en los planteles del DF y dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3° Constitucional.
Función 1	Difundir entre las unidades administrativas de la AFSEDF la normatividad y lineamientos referentes a la inscripción y distribución de alumnos a 2° y 3° de Preescolar, 1er grado en Educación Primaria y Secundaria.
Función 2	Participar en las reuniones con los niveles de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa a fin de establecer acuerdos con relación a los procesos y tiempos, para la inscripción y distribución de alumnos.
Función 3	Integrar y programar el material a utilizarse en los procesos de preinscripción, asignación y distribución de alumnos a segundo y tercer grado de Preescolar, primer grado de Primaria y primer grado de Secundaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
Función 4	Participar en los procesos de asignación a los alumnos de nuevo ingreso en Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria) buscando la mejor opción para cada aspirante.
Función 5	Fungir como enlace entre el área de comunicación social y los niveles educativos de Preescolar, Primaria, Secundaria y el Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución de Iztapalapa, para la definición del cartel de publicidad y la determinación de los medios impresos a utilizar para su publicación.
Función 6	Participar junto con los niveles educativos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria y las Direcciones Generales de: Operación de Servicios Educativos y Servicios Educativos Iztapalapa, en el diseño y contenido de la publicidad (carteles y volantes), para la difusión de requisitos y periodos de inscripción, para alumnos de nuevo ingreso a Educación Básica.
Función 7	Orientar a la población (en general) que demande algún servicio o información del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución de la Dirección de Planeación Educativa, sobre los procesos que opera.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



Función 8	Operar como enlace entre la Dirección de Planeación Educativa y los planteles educativos particulares para la aplicación del IDANIS.
Función 9	Asesorar y apoyar a los planteles particulares en la aplicación del IDANIS.
Función 10	Mantener informados a los planteles particulares acerca de los resultados del IDANIS.
Función 11	Participar junto con los niveles de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria y las Direcciones Generales de: Operación de Servicios Educativos y Servicios Educativos Iztapalapa, en la determinación de los tiempos y requisitos para inscripción de alumnos extemporáneos.
Función 12	Organizar los materiales necesarios para el proceso de inscripciones extemporáneas y determinar las necesidades de su actualización, aplicando la experiencia de otros años.
Función 13	Operar como enlace entre la Dirección de Planeación Educativa y planteles educativos particulares, para la aplicación del Instrumento de Diagnóstico para Alumnos de Nuevo Ingreso a Secundaria (IDANIS) así como informar de los resultados obtenidos y del análisis del IDANIS a las autoridades del plantel demandante.
Función 14	Distribuir volantes, carteles de publicidad -sobre los requisitos y fechas de inscripción- y formatos a utilizar en los procesos a los planteles particulares que lo soliciten.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con planteles particulares de Educación Básica y Especial e internamente con las áreas de la AFSEDF.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.</p>



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento del Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID)**

Objetivo General del Puesto	Asignar y distribuir la demanda educativa en los lugares disponibles de los planteles públicos del Distrito Federal, con base en los criterios y parámetros establecidos por la SEP, a fin de otorgar un espacio a los aspirantes de 2° y 3° grado de Preescolar, 1° de Primaria y 1° de Secundaria.
Función 1	Diseñar y elaborar en coordinación con las áreas competentes los escenarios de microplaneación para conocer la demanda y oferta por nivel educativo.
Función 2	Validar, integrar y procesar las bases de datos de oferta y demanda educativa, con la información derivada del proceso de preinscripciones de 2° y 3er grado de Preescolar, 1° de Primaria y de Secundaria.
Función 3	Supervisar y aplicar en las bases de datos, la información requerida para actualizar los Catálogos de la Oferta de Servicios Educativos (COSE), Catálogo de Escuelas y Localidades Cercanas de Cada Plantel, Catálogo de Escuelas por Localidad (CEL) y Catálogo de Localidades del DF.
Función 4	Confrontar la oferta y demanda educativa de cada nivel de Educación Básica, para generar los escenarios de microplaneación que sean necesarios con el propósito de llevar a cabo la asignación.
Función 5	Distribuir el IDANIS a los planteles y turnos en que presentarán los aspirantes el examen de ingreso a 1° de Secundaria.
Función 6	Participar en coordinación con las áreas competentes en la impresión de los formatos para la aplicación del IDANIS.
Función 7	Procesar la información generada en las distintas etapas de preinscripción, solicitudes de cambios y solicitudes extemporáneas para la asignación de aspirantes a Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en las bases de datos.
Función 8	Procesar la información del IDANIS para obtener la calificación por aspirante.
Función 9	Analizar las solicitudes de cambios e inscripciones extemporáneas a 1er grado de Educación Primaria y Secundaria.
Función 10	Liberar los lugares de los aspirantes que no confirmaron su preinscripción.
Función 11	Elaborar y mantener actualizados los manuales e instructivos para el cambio de alumnos de plantel y turno, así como de inscripciones extemporáneas.
Función 12	Imprimir y difundir los informes y listados de las inscripciones extemporáneas y cambios en Educación Primaria y Secundaria.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 13</p>	<p>Actualizar la información de los planteles que servirán de sede para llevar a cabo los proyectos de Escuelas de Calidad, Medición de Estándares Nacionales, Levantamiento de datos para la evaluación de Educación Primaria.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Administrar, depurar y actualizar la base de datos de los reclutadores para registrar su participación en cada proyecto así como la de los presupuestos y nóminas de los participantes en cada uno de los mismos.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Imprimir la papelería necesaria para el buen desarrollo y fin de cada proyecto tales como oficios de aplicadores, de coordinadores, para dar aviso a las escuelas que fungirán como sedes, a los directores de las mismas, cheques para el pago de los participantes en cada proyecto, etc.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con las áreas y planteles de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA





Nombre del Puesto: Subdirector de Planeación de Infraestructura en Obras	
Objetivo General del Puesto	Planear la construcción de nuevos espacios educativos, ampliación de los mismos en los planteles existentes o su sustitución, con base en las necesidades y la normatividad vigente, a fin de que las escuelas se encuentren en las óptimas condiciones para atender la demanda educativa en el Distrito Federal.
Función 1	Coordinar el desarrollo de estudios de factibilidad para la construcción, ubicación y expansión de nuevos centros escolares, así como para el cierre de planteles.
Función 2	Coordinar el diagnóstico de necesidades de mantenimiento y construcción de los planteles de Educación Básica y Normal en operación, para que al inicio del siguiente ciclo escolar se encuentre en óptimas condiciones para la atención a la comunidad escolar.
Función 3	Notificar a las delegaciones políticas las necesidades y prioridades de infraestructura detectadas en los planteles de Educación Básica y Normal en el ámbito geográfico de su competencia, con el propósito de que sean atendidas en tiempo.
Función 4	Vigilar que la evaluación de las solicitudes sobre la procedencia de construcción de nuevos espacios educativos remitidas por los planteles se realice con base en la normatividad vigente, con el fin de evitar accidentes.
Función 5	Acordar con los titulares de los niveles educativos, las obras prioritarias de realizar para brindar el servicio educativo en las condiciones óptimas.
Función 6	Vigilar que las delegaciones políticas respeten las prioridades señaladas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, con base en el Programa Anual de Construcción de Espacios Educativos, con el propósito de que los planteles estén en condiciones de atender a la comunidad educativa.
Función 7	Revisar en coordinación con las delegaciones políticas las necesidades de infraestructura detectadas para la prestación del servicio de Educación Básica Especial.
Función 8	Difundir entre las delegaciones políticas y las áreas de la Administración Federal la normatividad en materia de modificaciones y nuevas autorizaciones para la construcción de espacios educativos aprobados por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
Función 9	Formular los programas de construcción de escuelas con la finalidad de ampliar y mejorar la infraestructura física educativa.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INGENIERIA, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 10</p>	<p>Vigilar el cumplimiento en la ejecución de las obras de los programas de construcción de espacios educativos en el Distrito Federal para considerar su disponibilidad y el mejor aprovechamiento para la prestación del servicio.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Evaluar el cumplimiento de los programas de construcción para determinar las desviaciones e incorporar las acciones requeridas en la programación subsecuente.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las delegaciones políticas del Distrito Federal e internamente con las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado y de la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Inversión en Obra y Equipamiento	
Objetivo General del Puesto	Determinar la viabilidad de las acciones en materia de construcción y mantenimiento de que las escuelas públicas de Educación Básica y Especial en el Distrito Federal requieran, con base en la normatividad vigente en la materia a fin de que la infraestructura física de los planteles se encuentre en condiciones óptimas para la prestación del servicio educativo.
Función 1	Dictaminar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de construcción de espacios educativos, con el fin de verificar la viabilidad de su inclusión en el Programa de Construcción de Escuelas en el DF.
Función 2	Realizar los estudios de factibilidad para la creación, expansión o cierre de centros escolares, con el fin de que existan espacios educativos para atender la demanda educativa.
Función 3	Difundir entre los planteles de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y Especial la normatividad en materia de construcción, reparación y equipamiento de las escuelas, a fin de que las solicitudes que se presenten cubran con los requisitos establecidos.
Función 4	Localizar predios para la construcción de planteles y de espacios para aulas y talleres, con el fin de dotar a los planteles de instalaciones adecuadas para la prestación del servicio educativo.
Función 5	Integrar el Anteproyecto del Programa Anual de Construcciones, a fin de que se subsanen las necesidades de los planteles en su infraestructura física.
Función 6	Realizar las gestiones ante las autoridades del Gobierno del DF y la Secretaría de Educación Pública para la asignación de predios y/o recursos para la construcción de planteles, espacios educativos y/o recursos para el equipamiento de los mismos.
Función 7	Llevar el seguimiento de las obras de construcción y equipamiento con el propósito de verificar que se cumpla con lo establecido y se dé respuesta a las necesidades.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



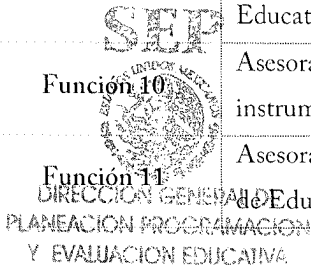
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las delegaciones políticas del Distrito Federal e internamente con las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado y de la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>
---	---





Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Enlace y Supervisión de Infraestructura Educativa**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Supervisar y llevar el seguimiento de las acciones de construcción y mantenimiento a la infraestructura de los planteles de Educación Básica, Especial y Normal, así como el equipamiento de los mismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, a fin de asegurar a la población demandante de la prestación del servicio de Educación Básica, Especial y Normal.</p>
<p>Función 1</p>	<p>Asesorar a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la aplicación de la norma, metodología e instrumentos para la construcción de espacios educativos.</p>
<p>Función 2</p>	<p>Asesorar a las áreas en materia de planeación de la infraestructura de los planteles de Educación Básica, Especial y Normal.</p>
<p>Función 3</p>	<p>Proponer el Programa Institucional en Materia de Construcción y Equipamiento para los planteles de Educación Básica, Especial y Normal en el DF.</p>
<p>Función 4</p>	<p>Distribuir entre las delegaciones políticas del DF el Anteproyecto de Construcción de Espacios Educativos, señalando fechas y procedimientos a seguir para su complementación.</p>
<p>Función 5</p>	<p>Llevar el seguimiento de las bases de concertación establecidas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF.</p>
<p>Función 6</p>	<p>Prever necesidades de construcción y mantenimiento con el propósito de que no se vea afectado el educando en su formación.</p>
<p>Función 7</p>	<p>Proponer estrategias para el uso adecuado de la infraestructura física de los planteles.</p>
<p>Función 8</p>	<p>Supervisar la infraestructura física de los planteles para identificar nuevas necesidades en la materia.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Analizar la información generada por la supervisión a la infraestructura de los planteles a fin de incorporar al Programa Anual de Construcción de Espacios Educativos las necesidades detectadas.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Asesorar a las áreas de la AFSEDF en la aplicación de la norma, metodología e instrumentos para la construcción de espacios educativos.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Asesorar a las áreas en materia de planeación de la infraestructura de los planteles de Educación Básica, Especial y Normal.</p>





<p>Función 12</p>	<p>Distribuir la documentación o material respecto a las modificaciones y autorizaciones de nuevos espacios educativos aprobados por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED), para conocimiento y observancia de las áreas involucradas.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las delegaciones políticas del DF e internamente con las UR de la Administración Federal en materia de construcción y equipamiento de espacios educativos.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>



Nombre del Puesto: Subdirector de Seguimiento de Programas	
Objetivo General del Puesto	Que las áreas adscritas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, cuenten con la asistencia técnica, para el desarrollo de los diferentes programas institucionales aplicables al Órgano Desconcentrado, contribuyendo al control y seguimiento de sus actividades.
Función 1	Difundir la normatividad aplicable al total de las áreas dependientes de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, para su cabal cumplimiento.
Función 2	Establecer previamente criterios de homogeneidad en la elaboración de la información a consolidar, para informar a las áreas globalizadoras en tiempo y forma.
Función 3	Verificar que la información emitida sobre los programas institucionales aplicables por las áreas de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en su elaboración, contribuyendo a su correcta consolidación y envío.
Función 4	Vigilar que la información requerida mediante el Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información de la SEP, se remita en tiempo y forma al área correspondiente, para evitar amonestaciones y recursos de revisión.
Función 5	Establecer criterios de homogeneidad y mejora continua, en el proceso de revisión de la información a enviar, para establecer el principio de consistencia en la información que se proporciona.
Función 6	Revisar que las respuestas enviadas por las áreas, cumplan cabalmente con la petición presentada por el requirente, para evitar recursos de revisión.
Función 7	Preparar los informes de resultados y presentar a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, para su envío a las áreas correspondientes.
Función 8	Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en las áreas de la Dirección General, por los diferentes Órganos de Fiscalización, fortaleciendo el control interno.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION

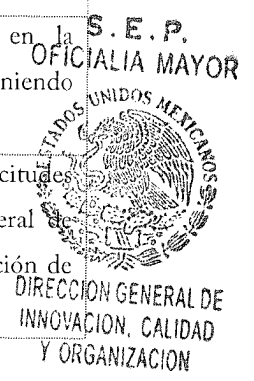


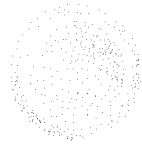
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Se tiene la comunicación directa con el personal de las cuatro direcciones de área adscritas a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>
---	---





Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento	
Objetivo General del Puesto	Que la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal cumpla con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información en tiempo y forma.
Función 1	Examinar el Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información de la SEP contribuyendo a la atención de los trámites y solicitudes enviadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal por el Instituto Federal de Acceso de Información (IFAI).
Función 2	Enviar las solicitudes recibidas a los sub-enlaces de las áreas administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, especificando modalidad y tiempo para su atención.
Función 3	Supervisar que las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, den atención a las solicitudes enviadas conforme a lo requerido.
Función 4	Revisar que el contenido de las respuestas emitidas por las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sea adecuado para así estar en posibilidad de enviarlas a la Unidad de Enlace SEP-IFAI.
Función 5	Realizar reuniones periódicamente con las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal con el propósito de estandarizar criterios y problemáticas en común y así agilizar la información al enlace SEP-IFAI.
Función 6	Verificar que los recursos de revisión sean atendidos oportunamente por las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal con el propósito de ser remitidas al Comité de Información y estar al pendiente de su resolución.
Función 7	Registrar la información de cada una de las solicitudes recibidas en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, obteniendo un adecuado control.
Función 8	Elaborar un informe trimestral y anual que contenga número de solicitudes turnadas, recibidas y atendidas por cada área de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para ser enviada a la Subdirección de Seguimiento de Programas.





<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa con las direcciones generales y unidades administrativas de la AFSEDF, así como la Unidad de Enlace con la SEP.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>
---	--

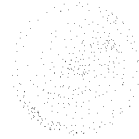




Nombre del Puesto: Director de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo	
Objetivo General del Puesto	Que las unidades administrativas cuenten con el presupuesto, los recursos e instrumentos y mecanismos en materia de planeación, programación, presupuestación y desarrollo administrativo que orienten la operación de las mismas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Función 1	Establecer mecanismos que faciliten la asesoría a las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado en materia de planeación, programación y presupuestación a fin de que los instrumentos que se generen como resultado de dichos procesos se elaboren con base en las necesidades reales de las áreas.
Función 2	Organizar la difusión de los lineamientos y procedimientos para la formulación programática de los procesos y proyectos que tiene bajo su responsabilidad la Administración Federal, con el objeto de facilitar la elaboración de los distintos instrumentos y mecanismos que se generen en la materia.
Función 3	Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y de los Mecanismos: Anual de Necesidades y de Inversión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a fin de presentarlos ante las instancias competentes para su autorización.
Función 4	Dirigir el desarrollo de las actividades inherentes a la concertación y ajuste de las estructuras programáticas con las unidades responsables de la Administración Federal para proceder a la distribución presupuestal a las mismas.
Función 5	Coordinar la gestión de los trámites ante las instancias competentes para la atención de las propuestas de modificaciones presupuestales externas presentadas por las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado.
Función 6	Vigilar la congruencia y consistencia de la estructura programática de la Administración Federal, con el fin de que el desarrollo de los programas y proyectos asignados al Órgano Desconcentrado se realice sin contratiempos.
Función 7	Coordinar la integración de la información presupuestal para notificar el presupuesto autorizado a las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado.
Función 8	Vigilar que exista congruencia con el marco jurídico administrativo y educativo con la planeación, programación y presupuestación que lleven a cabo las unidades administrativas, con el propósito de que los recursos se ejerzan bajo los principios de transparencia y legalidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 9</p>	<p>Coordinar la operación del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos (SIEPPE) de la Administración Federal, con el propósito de identificar los factores que estén interfiriendo para el logro de los objetivos y proponer estrategias de solución.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Difundir entre las unidades administrativas la normatividad y lineamientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado, con el objeto de que se ejerza con transparencia y eficiencia.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Llevar el seguimiento del ejercicio del presupuesto, de los Mecanismos: Anual de Necesidades y de Inversión de las unidades administrativas para detectar posibles desviaciones e implementar estrategias de solución.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Coordinar la evaluación de la ejecución programática presupuestal de los procesos y proyectos educativos de las unidades responsables adscritas a la Administración Federal.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Coordinar la elaboración de los informes trimestrales en materia presupuestal y presentarlos a la instancia competente para lo conducente.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Dirigir el desarrollo de mecanismos e instrumentos en materia de calidad y ahorro en las unidades responsables de la Administración Federal, para coadyuvar a que los recursos se ejerzan en beneficio de la sociedad.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Coordinar la instrumentación de acciones que propicien una cultura de trabajo basada en la mejora regulatoria y transparencia en las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 16</p>	<p>Identificar vínculos del SIEPPE con otros sistemas de información que contribuyan a mejorar la gestión de los procesos y proyectos de las unidades responsables del Órgano Desconcentrado.</p>
<p>Función 17</p>	<p>Dirigir los procesos inherentes al Subsistema de Planeación del Servicio Profesional de Carrera en el Órgano Desconcentrado, con el propósito de que dicho subsistema proporcione los insumos para el resto de los subsistemas que integran el Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p>Función 18</p>	<p>Difundir las normas y lineamientos en materia de organización, manuales administrativos, así como la descripción y perfil de puestos entre las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado, con el fin de que los distintos productos se elaboren de acuerdo con la metodología establecida por las instancias competentes.</p>



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCACION

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Función 19	Coordinar la integración del Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, para su autorización por la autoridad competente y su publicación.
Función 20	Proponer los lineamientos técnico-metodológicos para la elaboración y actualización de manuales administrativos.
Función 21	Coordinar el dictamen técnico derivado del análisis de los manuales administrativos, con el fin de gestionar ante la instancia competente de la Secretaría de Educación Pública la expedición de los mismos.
Función 22	Negociar con las dependencias el presupuesto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, con el fin de que las unidades administrativas cuenten con el presupuesto para su operación y el desarrollo de proyectos educativos y sociales.
Función 23	Establecer y mantener canales de comunicación con la COFEMER para el cumplimiento y desarrollo de las responsabilidades de la Administración Federal en la materia.
Función 24	Fungir como enlace ante la COFEMER para el registro de los trámites y servicios que proporciona la Dirección General a sus clientes, con el fin de contar con la autorización de la instancia.
Función 25	Asistir a las reuniones de trabajo con la Secretaría de la Función Pública relacionadas con el Subsistema de Planeación del Servicio Profesional de Carrera.
Función 26	Coordinar la operación del programa de control interno, con el fin de disminuir factores de riesgo que afecten el logro de los objetivos y las metas institucionales.
Función 27	Proponer y en su caso operar estrategias que coadyuven a disminuir la presencia de factores de riesgo que afecten la operación de los procesos y el cumplimiento de metas institucionales, que tiene bajo su responsabilidad la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa y puedan ser objeto de observaciones.
Función 28	Orientar al personal de la Dirección General en la atención de los aspectos de control interno, con el fin de disminuir al nivel máximo las observaciones por parte del OIC.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 29</p>	<p>Coordinar el grupo denominado “Cero Observaciones” de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, con el fin de disminuir la presencia de factores de riesgo que afecten la operación y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.</p>
<p>Función 30</p>	<p>Dirigir la elaboración e integración de los informes de autoevaluación de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, con el propósito de dar a conocer a las instancias competentes los resultados de la operación del Órgano Desconcentrado.</p>
<p>Función 31</p>	<p>Implementar mecanismos que faciliten y fomenten la cultura institucional, con el fin de coadyuvar a que se fomente en el ámbito laboral la equidad de género y disminuir el hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las instancias globalizadoras en materia de presupuesto, organización y mejora regulatoria e internamente con las unidades administrativas de la Administración Federal y la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>





Nombre del Puesto: Subdirector de Presupuesto	
Objetivo General del Puesto	Coordinar la elaboración del presupuesto de las unidades administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF con base en los lineamientos vigentes en la materia, a fin de que las áreas cuenten con los recursos necesarios para brindar servicio educativo de calidad.
Función 1	Integrar y comunicar el Programa Presupuesto, Programa Operativo Anual, Mecanismos: Anual de Necesidades y Anual de Inversión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF (AFSEDF).
Función 2	Conducir el análisis del Anteproyecto del Presupuesto, el Programa Operativo Anual, los Mecanismos: Anual de Necesidades y Anual de Inversión de las direcciones generales de la AFSEDF.
Función 3	Gestionar ante las instancias competentes la asignación del presupuesto regular para cada una de las direcciones generales del Órgano Desconcentrado a fin de que cuenten con los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos y procesos asignados.
Función 4	Gestionar las solicitudes de modificación programático presupuestal y mantener actualizada la información correspondiente.
Función 5	Notificar a las unidades responsables de la AFSEDF el presupuesto modificado autorizado.
Función 6	Mantener actualizada la información del presupuesto modificado autorizado por unidad responsable.
Función 7	Analizar el sustento técnico que justifica las adecuaciones presupuestarias externas.
Función 8	Gestionar ante el área financiera de la SEP la autorización de las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las direcciones generales.
Función 9	Notificar la procedencia de las afectaciones presupuestarias solicitadas por las direcciones generales.
Función 10	Dar seguimiento a la liberación de recursos presupuestales derivados de las afectaciones presupuestarias solicitadas por la Administración Federal y notificar a la Dirección General de Administración para lo procedente.



<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las unidades responsables de la Administración Federal para comunicarles el presupuesto original y la autorización de modificaciones presupuestarias autorizadas y el área de finanzas de la SEP para gestionar las adecuaciones presupuestarias, e internamente con las áreas de la Dirección General.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>
---	--



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

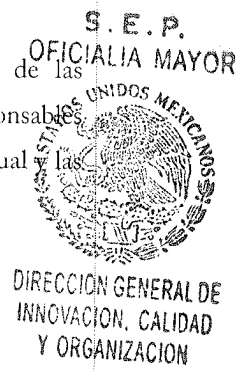
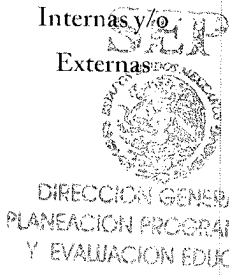
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

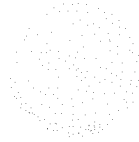


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

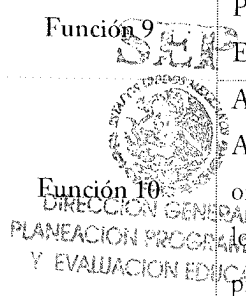


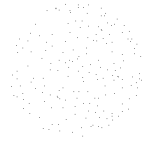
Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Presupuesto	
Objetivo General del Puesto	Elaborar el presupuesto de las unidades responsables y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF, con base en la normatividad vigente en la materia, a fin de que cuenten con el presupuesto para su operación regular.
Función 1	Analizar las propuestas del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Operativo Anual (POA), Mecanismos: Anual de Necesidades y Anual de Inversión de las direcciones generales.
Función 2	Validar la información presupuestal remitida por las unidades responsables.
Función 3	Consolidar la información presupuestal para su gestión correspondiente.
Función 4	Requisitar los formatos relacionados con el Mecanismo Anual de Inversión para lo conducente.
Función 5	Analizar y validar las propuestas de modificaciones presupuestales presentadas por las unidades responsables de la AFSEDF.
Función 6	Actualizar la base de datos del presupuesto original por proceso, proyecto y partida específica de gasto.
Función 7	Revisar el sustento técnico que justifica las adecuaciones presupuestarias externas.
Función 8	Integrar la información de las adecuaciones presupuestarias para gestionar ante la instancia competente de la SEP.
Función 9	Verificar la situación que guardan las solicitudes de afectaciones presupuestarias del Órgano Desconcentrado en el Sistema URNET para llevar el seguimiento y comunicarlo a la Dirección General de Administración.
	<i>Tipo de relación:</i> Ambas
	<i>Explicar la relación seleccionada:</i>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con la SHCP para gestionar la autorización de las afectaciones presupuestarias externas e internamente con las unidades responsables de la Administración Federal para comunicarles su presupuesto original anual y las adecuaciones al mismo.
	<i>Característica de la información:</i>
	La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.





Nombre del Puesto: Subdirector de Análisis Programático	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones para la definición de la estructura programática, así como el seguimiento, control y análisis de la misma, a través del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos, con el objeto de apoyar a las autoridades en la toma de decisiones.
Función 1	Revisar los lineamientos y procedimientos que orientarán el aspecto programático de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 2	Promover entre las unidades administrativas que la programación se realice con base en los lineamientos y procedimientos establecidos en la materia.
Función 3	Orientar y asesorar a las unidades administrativas en la aplicación y operación de los lineamientos y procedimientos para la programación de los procesos y proyectos educativos.
Función 4	Vigilar que la formulación del Anteproyecto del Programa Anual de las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado se realice de conformidad con los lineamientos y procedimientos emitidos para tal fin.
Función 5	Orientar a las unidades administrativas en la elaboración del Anteproyecto del Programa Anual.
Función 6	Integrar el Anteproyecto del Programa Anual por unidad administrativa y remitirlo a la Subdirección de Presupuesto para la preparación del POA consolidado del Órgano Desconcentrado.
Función 7	Supervisar la operación del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos (SIEPPE).
Función 8	Dar seguimiento a la programación-presupuestación de las unidades responsables de la Administración Federal, a través del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.
Función 9	Proponer las modificaciones, correcciones o mejoras al Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.
Función 10	Analizar los programas educativos a fin de identificar la responsabilidad de la Administración Federal en ellos para verificar que la estructura programática esté orientada al cumplimiento de lo establecido en los programas, así como determinar los programas educativos, para conocer cuales tienen que ver con la estructura programática del Órgano Desconcentrado.





Función 11	Analizar la congruencia y consistencia de la estructura programática de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 12	Elaborar los informes necesarios donde se muestren los resultados del análisis de la estructura programática con respecto a los programas sectoriales.
Función 13	Establecer procedimientos que permitan evaluar la ejecución programática-presupuestal de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 14	Verificar la evaluación de la ejecución programática-presupuestal de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 15	Supervisar la elaboración de los informes que muestren los resultados programáticos-presupuestales de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las instancias globalizadoras para proporcionar información programática-presupuestal e internamente con las unidades responsables de la Administración Federal para coordinar los trabajos en materia programático-presupuestal de los procesos y proyectos educativos asignados al Órgano Desconcentrado.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>





Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Evaluación Programática	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar las acciones de seguimiento, control y análisis programático-presupuestal de los procesos y proyectos educativos de las unidades responsables que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, mediante el Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos, con el objeto de apoyar a las autoridades en la toma de decisiones.
Función 1	Dictaminar los lineamientos y procedimientos que servirán para integrar el aspecto programático de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
Función 2	Integrar los lineamientos y procedimientos que serán enviados a las unidades responsables para la formulación programática de los procesos y proyectos educativos.
Función 3	Enviar a las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal los lineamientos y procedimientos para la formulación programática de los procesos y proyectos educativos.
Función 4	Revisar que los procesos y proyectos educativos de las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, mantengan la congruencia y consistencia de la estructura programática autorizada por las instancias globalizadoras.
Función 5	Analizar con las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, que sus procesos y proyectos guarden congruencia con la estructura programática autorizada.
Función 6	Integrar los ajustes a la estructura programática de las unidades responsables, derivados de la asignación presupuestal autorizada.
Función 7	Administrar la operación del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos (SIEPPE).
Función 8	Supervisar la programación-presupuestación de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, a través del Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.
Función 9	Instrumentar las modificaciones, correcciones o mejoras al Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 10</p>	<p>Solicitar a las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal la información programática que permita conocer sus acciones y resultados en el ejercicio fiscal correspondiente.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Integrar la información programática de las acciones y resultados de las unidades responsables, para la generación de los informes sectoriales.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Elaborar los informes programáticos sectoriales que solicitan las instancias globalizadoras, donde se muestren las acciones y resultados de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Implementar los procedimientos que permitan evaluar la ejecución programática-presupuestal de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Realizar la evaluación de la ejecución programática-presupuestal de los procesos y proyectos educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Formular los informes trimestrales de la Evaluación Programática y Presupuestal de acuerdo a la información proporcionada por las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con las instancias globalizadoras para proporcionar información programática-presupuestal e internamente con las unidades responsables de la Administración Federal para coordinar los trabajos en materia programático-presupuestal de los procesos y proyectos educativos asignados al Órgano Desconcentrado.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>





Nombre del Puesto: Subdirector de Desarrollo Administrativo	
Objetivo General del Puesto	Contribuir en la mejora de la gestión de los procesos y proyectos educativos de las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, con base en la normatividad en materia de calidad, mejora regulatoria, organización, ahorro y transparencia con el fin de que las unidades administrativas lleven a cabo el desempeño de sus funciones de forma óptima y se orienten las mismas a la satisfacción de las necesidades del usuario.
Función 1	Coordinar y llevar el seguimiento de las acciones que instrumenten las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en materia de calidad, ahorro y transparencia.
Función 2	Conducir la difusión de la normatividad, lineamientos y criterios en materia de calidad, ahorro y transparencia entre las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 3	Coordinar la instrumentación, desarrollo y operación de los sistemas de calidad de las unidades administrativas de la Administración Federal, basados en la mejora continua.
Función 4	Proponer acciones de vinculación con otros sistemas de información que contribuyan a la mejora de la gestión.
Función 5	Generar los informes acerca del grado de avance y resultados en materia de calidad, ahorro y transparencia de las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal a las áreas competentes.
Función 6	Integrar y mantener actualizada la información generada en la operación de los sistemas de calidad, así como en materia de ahorro y transparencia por las unidades administrativas de la AFSEDF.
Función 7	Llevar el control y registro de los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones del Subcomité de Innovación y Calidad de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.
Función 8	Supervisar la gestión ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) el registro de los trámites y servicios que ofrecen las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

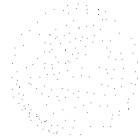


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 9</p>	<p>Informar a la Secretaría de Educación Pública de los trámites y servicios de las unidades responsables registrados ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).</p>
<p>Función 10</p>	<p>Verificar la atención de los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental a las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Coordinar la difusión de normas y lineamientos en materia de modificaciones organizacionales, manuales administrativos, así como descripción y perfil de puestos entre las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Proponer modificaciones a la normatividad y metodología para la elaboración y actualización de manuales administrativos de las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Coordinar el desarrollo de los procesos inherentes al Subsistema de Planeación del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para el registro de trámites y servicios de la AFSEDF e internamente con las unidades administrativas de la Administración Federal y de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA





Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Gestión Administrativa	
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la mejora de la gestión de los procesos y proyectos educativos de las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, mediante la gestión de la mejora regulatoria, calidad, ahorro y transparencia.
Función 1	Difundir los lineamientos y criterios para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entre las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 2	Recibir y canalizar las solicitudes de información a través del Sistema Interno de Solicitudes de Información (SISI) y otros medios, así como los recursos de revisión y las resoluciones a las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 3	Vigilar que se dé respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma.
Función 4	Orientar y apoyar a las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en la clasificación de la información y de los sistemas o bases de datos que contengan datos personales en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Función 5	Verificar que los documentos en versiones públicas cumplan con los lineamientos establecidos.
Función 6	Difundir la normatividad para la organización y conservación de archivos entre las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 7	Difundir la normatividad para la organización y conservación de archivos entre las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 8	Asesorar a las unidades responsables en el levantamiento de inventarios de trámite y de concentración documental.
Función 9	Gestionar el registro de trámites y servicios de las unidades responsables de la Administración Federal, ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
Función 10	Difundir la normatividad en materia de calidad y ahorro a las unidades responsables de la Administración Federal.
Función 11	Proponer estrategias en materia de ahorro para que las unidades administrativas las implementen.
Función 12	Apoyar a las unidades responsables de la Administración Federal en el desarrollo e implementación de sistemas de calidad basado en la mejora continua.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 13</p>	<p>Llevar el seguimiento de las acciones en materia de calidad y ahorro implementadas por las unidades responsables de la Administración Federal.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con la Unidad de Enlace para Transparencia de la Secretaría de Educación Pública para la recepción de solicitudes de información de la ciudadanía y de nuevas disposiciones al respecto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI).</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Atención a la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Que las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF cuenten con la descripción, perfil y valuación de puestos, así como con los manuales administrativos, con el fin de coadyuvar en la operación y logro de los objetivos institucionales de las mismas.</p>
<p>Función 1</p>	<p>Analizar las propuestas de modificación organizacional de las unidades responsables del Órgano Desconcentrado, con el propósito de asegurar que éstas cumplan con la normatividad establecida por la globalizadora.</p>
<p>Función 2</p>	<p>Verificar que la descripción y perfil de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera se realice conforme a la normatividad aplicable.</p>
<p>Función 3</p>	<p>Realizar estudios de desarrollo organizacional y administrativo, con el propósito de orientar a las áreas a que cuenten con estructuras orgánicas flexibles y que respondan a sus necesidades.</p>
<p>Función 4</p>	<p>Realizar las gestiones ante las instancias competentes para la autorización y registro de las estructuras orgánicas.</p>
<p>Función 5</p>	<p>Asesorar y orientar a las unidades administrativas para que presenten sus propuestas de modificación de manuales administrativos con el propósito de que se realicen bajo el marco normativo.</p>
<p>Función 6</p>	<p>Analizar las propuestas de manuales administrativos de las unidades responsables del Órgano Desconcentrado, con el propósito de asegurar que éstos cumplan con la normatividad establecida por la globalizadora.</p>
<p>Función 7</p>	<p>Verificar que la descripción y perfil de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera se realice conforme a la normatividad aplicable.</p>
<p>Función 8</p>	<p>Realizar estudios de desarrollo organizacional y administrativo, con el propósito de orientar a las áreas a que cuenten con manuales administrativos que respondan a sus necesidades.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Realizar las gestiones ante las instancias competentes para la autorización y registro de los manuales administrativos.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Asesorar y orientar a las unidades administrativas para que presenten sus propuestas de modificación de estructuras orgánicas con el propósito de que se realicen bajo el marco normativo.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN