

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
Innovación y Fortalecimiento
Académico**

Mayo, 2013

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública
Oficina del C. Secretario

Oficio número SEP/OS/1093/2013

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 Innovación y Fortalecimiento Académico 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**

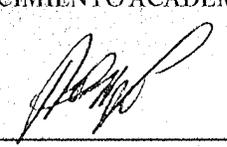

#4 **LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
SECRETARIO**

C.c.p Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Arq. Mónica Hernández Riquelme, Directora General de Innovación y Fortalecimiento Académico 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. Mullhía Romero, Director General Adjunto de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.

ATS/ecg



1. CÉDULA DE REGISTRO

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS	
Clave UR: C00.2	Nombre UR: DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO
Nombre del Documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	
<p>Propone:</p>  <p>ARQ. MÓNICA HERNÁNDEZ RIQUELME DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO</p>	<p>Aprueba:</p>  <p>GUSTAVO NICOLÁS KUBLI ALBERTINI OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p>
<p>Registro de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización</p> <p>Clave de Registro: MO-C00.2-DG-02-2013 No. Oficio de Expedición: SEP/OS/1093/2013 Fecha: 20 DE DICIEMBRE DE 2013</p>	<div data-bbox="876 1113 1380 1344" style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>SEP UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS REGISTRADO No. <u>12053</u> LIBRO <u>I</u> FECHA <u>23 / 12 / 2013</u></p> </div> <p>ESTE REGISTRO PROCEDERÁ PREVIA APROBACIÓN DEL C. OFICIAL MAYOR Y EL REGISTRO DE LA DGICO</p>
<p>Elaboró:</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO</p>  <p>LIC. MARÍA LUISA GARCÍA MÁRQUEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Fecha:</p> <p>MAYO, 2013</p>

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
Innovación y Fortalecimiento
Académico**



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

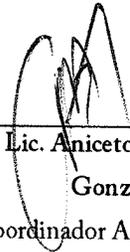


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Mayo, 2013



3. VALIDACIÓN

<p>Elaboró</p>  <hr/> <p>Lic. María Luisa García Márquez Jefa de Departamento de Recursos Humanos</p>	<p>Revisó</p>  <hr/> <p>Lic. Aniceto Alvarado González Coordinador Administrativo "B"</p>
<p>Autorizó</p>  <hr/> <p>Arq. Mónica Hernández Riquelme Directora General de Innovación y Fortalecimiento Académico</p>	
 <p>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA</p>	 <p>S. E. P. OFICIALIA MAYOR ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p>

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	6
6. Glosario	8
7. Reseña Histórica de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	10
8. Misión y Objetivos de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	19
9. Marco Normativo de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	20
10. Servicios que proporciona la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	28
11. Diagrama de Organización de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	29
12. Descripción de los puestos que conforman a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico	30
Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico	30
Director de Salud y Seguridad en las Escuelas	33
Subdirector de Salud	35
Jefe de Departamento de Programas de Salud	37
Jefe de Departamento de Prevención de Adicciones y Conductas de Riesgo	39
Jefe de Departamento de Apoyo Técnico	41
Subdirector de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad	43
Jefe de Departamento para el Sector Salud	45
Jefe de Departamento para el Sector Seguridad	47
Subdirector de Seguridad	49
Jefe de Departamento de Riesgos y Vulnerabilidad	51
Jefe de Departamento de Equipamiento y Servicios	53
Jefe de Departamento de Prevención	55
Director de Programas de Innovación Educativa	56
Subdirector de Programas de Arte y Cultura	58
Jefe de Departamento de Música	60
Jefe de Departamento de Teatro	62
Jefe de Departamento de Programas Culturales	64
Subdirector de Programas de Ciencias y Matemáticas	66
Jefe de Departamento de Fomento a las Ciencias	68
Jefe de Departamento de Fomento a las Matemáticas	70
Subdirector de Programas de Valores	72

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Jefe de Departamento de Educación Cívica	74
Jefe de Departamento de Valores	76
Director de Planeación y Vinculación	78
Subdirector de Vinculación	80
Jefe de Departamento de Planeación	82
Jefe de Departamento de Evaluación	84
Subdirector de Investigación	86
Subdirector de Promoción y Diseño	88
Jefe de Departamento de Apoyo Informático	90
Jefe de Departamento de Coordinación para el Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	91
Jefe de Departamento de Coordinación y Enlace	93
Coordinador Administrativo "B"	95
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	97
Jefe de Departamento de Recursos Humanos	99
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	101
13. Anexos	103
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	103
Código de Conducta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	106



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



5. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico tiene como misión establecer políticas, estrategias, programas y acciones innovadoras para fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial y Básica en todas sus modalidades en el Distrito Federal.

Bajo este esquema, y a efecto de dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico ha procedido a la actualización del manual de organización con la nueva Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización.

El presente manual de organización consta de los siguientes apartados: Introducción, glosario, reseña histórica, misión y objetivos y el marco normativo en el que sustenta su razón de ser la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.

El glosario se encuentra integrado por aquellos términos que tienen una aplicación exclusiva para la Dirección General, la Reseña Histórica de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico contiene las atribuciones asignadas en su origen, así como la estructura con la que inició su operación, también se describe cómo se encuentra conformada en este momento y por último las principales modificaciones que ha tenido en su estructura orgánica, describe los distintos movimientos organizacionales por los que ha transitado la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, a partir de la creación de la Dirección General de Extensión Educativa, pasando por la descripción de los cambios fundamentales para fortalecer los servicios educativos, hasta la última reestructuración como resultado del Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de Enero de 2005.

El siguiente apartado expone la misión, el objetivo general y los específicos de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.

El cuarto apartado describe el marco normativo que regula la razón de ser de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico; señalando sus funciones, los servicios que brinda y los principales ordenamientos jurídico-administrativos que sustentan la operación de la misma.

El quinto apartado describe la misión, objetivos y funciones así como el entorno operativo de cada uno de los niveles de mando de la Dirección General.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA





El sexto apartado corresponde al diagrama de puestos, que es una representación gráfica de los puestos de mando adscritos a esta Dirección General.

Por último se incluyen los Códigos de: Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el de Conducta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

El presente manual es una herramienta que nos permite conocer la organización de esta Dirección General, el cual deberá ser difundido y ocupado como una herramienta básica.

Cabe señalar que deberá mantenerse actualizado por ser un documento normativo en el que se describen las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran a la Dirección, cualquier adecuación y/o modificación al presente manual deberá enviarse a la Coordinación Administrativa para su consideración.

Por último el manual fue elaborado con la participación de todas las áreas que integran a la Dirección General.



6. GLOSARIO:

<i>Término</i>	<i>Definición</i>
Atribuciones	Poder asignado a un servidor público o Unidad Administrativa, según lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
Descripción de puesto	Proceso que permite la ubicación de un puesto, su identificación y análisis en el contexto organizacional; asimismo, implica la definición de su misión, objetivos y funciones.
Diagrama de Organización	Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las áreas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando. El diagrama de organización señala la vinculación que existe entre departamentos a lo largo de las líneas de autoridad principales.
DGICO	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
DGIFA	Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico.
DPIE	Dirección de Programas de Innovación Educativa.
Estructura organizacional	Unidades Administrativas que integran una Dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el reglamento interior o en su caso el estatuto orgánico correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.
Facultades	Autoridad jurídica que tiene una persona de ejecutar, bajo su responsabilidad determinados actos administrativos.
Funciones	Conjuntos de actividades afines de un órgano o Unidad Administrativa, dirigidos a cumplir con los objetivos institucionales, de cuyo ejercicio es responsable un órgano o unidad administrativa.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Órgano Administrativo Desconcentrado	Forma de organización con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último
PES	Programa Escuela Segura.
PETC	Programa Escuela de Tiempo Completo.
Puesto	Unidad de trabajo específica e impersonal que se caracteriza por un conjunto de operaciones a realizar, aptitudes que poseer y responsabilidades que asumir; cada puesto puede contener una o más plazas.
Puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera	Puesto de confianza en alguna Dependencia, el cual es controlado por el Sistema del mismo nombre.
SEP	Secretaría de Educación Pública.
Servicio	Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente o de alguna persona común.
Unidad	Cada una de las Unidades Administrativas del Sector Central, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo.



7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Origen:

En Septiembre de 1997 se creó la Dirección General de Extensión Educativa –con adscripción a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal (SSEDF)-, para la coordinación de programas complementarios de la educación básica en el Distrito Federal.

En este contexto, la Dirección General de Extensión Educativa fue la responsable de operar once proyectos extraescolares y que a continuación se enuncian: 1) Seguridad y Emergencia Escolar, 2) Fomento a la Salud del Escolar, 3) Niños a la SEP, 4) Medios Electrónicos en la Educación, 5) Atención a Padres de Familia, 6) Bibliotecas Escolares, 7) Capacitación y Actualización a Orientadores Educativos, 8) Fortalecimiento de la Cultura Cívica, 9) Actividades Artísticas, 10) Actividades Culturales y 11) Divulgación de la Ciencia y la Tecnología. Proyectos que coadyuvarían a la formación integral del niño de educación básica, así como a mantener permanentemente actualizado al personal docente.

El esquema organizacional de inicio fue el constituirse con 49 puestos de mando, integrados por: la Dirección General y su Secretaría Particular, cinco Direcciones de Área: 1) Dirección de Actualización Magisterial, 2) Dirección de Emergencia Escolar, 3) Dirección de Educación Extraescolar, 4) Dirección de Soporte Educativo y 5) la Unidad de Centros de Maestros, y la Coordinación Administrativa, con nivel de Director de Área. Considerando, asimismo 14 Subdirecciones y 27 Jefaturas de Departamento.

En Julio de 1999 se autorizó la primera reestructuración orgánica reduciéndose a 48 plazas de mando. En comparación con la anterior, destacan por su importancia la creación de la Dirección de Salud Escolar, la cancelación de la Jefatura de Departamento del Programa Niños a la SEP y el cambio de nivel de la Coordinación Administrativa, que pasó de Dirección de Área a Subdirección. En resumen la estructura contemplaba una Dirección General; una Secretaría Particular; seis Direcciones de Área, 14 Subdirecciones y 26 Jefaturas de Departamento.



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección General de Extensión Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la actualización magisterial, la seguridad y emergencia escolares, la educación extraescolar, el fomento a la salud, la orientación a alumnos y padres de familia, la educación a distancia y el apoyo bibliotecario de la educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, en coordinación con las direcciones generales encargadas de la operación del servicio;

II.- Dirigir, organizar y coordinar: la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a los puestos de profesor, director de plantel, supervisor y jefe de sector; la realización de actividades culturales para los docentes; y la administración de la infraestructura y operación de servicios de los centros de maestros;

III.- Proponer criterios para la formulación de programas culturales y científicos, de asistencia y extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal;

IV.- Formular lineamientos, guías y materiales, y aplicar acciones encaminadas a la prevención y solución de emergencias escolares;

V.- Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Unidad de Comunicación Social y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas al desarrollo del programa de extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial ubicadas en el Distrito Federal;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con Dependencias, instituciones, organismos y organizaciones civiles, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención para el desarrollo de programas de extensión educativa;

VIII.- Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, básica, especial y normal en el Distrito Federal;

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SEP
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



IX.- Promover el apoyo y asesoría interinstitucional en materia de contingencia ambiental, salud escolar, orientación educativa, orientación a padres de familia y educación a distancia;

X.- Promover y dar seguimiento a los sistemas de educación a distancia e incorporación de medios electrónicos en la educación;

XI.- Proponer convenios de cooperación entre la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal y organismos públicos y privados en materia de información audiovisual y electrónica, a fin de incorporar los recursos tecnológicos, y

XII.- Establecer programas que vinculen al acervo cultural con los planes de estudios.

En su origen estaba conformada(o) por:

La Dirección General de Extensión Educativa estaba conformada por 45 puestos de mando compuesto por: la Dirección General, Direcciones de Área, Dirección de Actualización Magisterial, Dirección de Emergencia Escolar, Dirección de Educación Extraescolar, Dirección de Soporte Educativo, Unidad de Centros de Maestros, Coordinación Administrativa, con nivel de Director de Área, asimismo 14 Subdirecciones y 27 Jefaturas de Departamento.

Actualmente está integrada(o) por:

Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico

Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas

Subdirección de Salud

Departamento de Programas de Salud

Departamento de Prevención de Adicciones y Conductas de Riesgo

Departamento de Apoyo Técnico

Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad

Departamento para el Sector Salud

Departamento para el Sector Seguridad

Subdirección de Seguridad

Departamento de Riesgos y Vulnerabilidad

Departamento de Equipamiento y Servicios

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Departamento de Prevención

Dirección de Programas de Innovación Educativa

Subdirección de Programas de Arte y Cultura

Departamento de Música

Departamento de Teatro

Departamento de Programas Culturales

Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas

Departamento de Fomento a las Ciencias

Departamento de Fomento a las Matemáticas

Subdirección de Programas de Valores

Departamento de Educación Cívica

Departamento de Valores

Dirección de Planeación y Vinculación

Subdirección de Vinculación

Departamento de Evaluación

Subdirección de Investigación

Subdirección de Promoción y Diseño

Departamento de Apoyo Informático

Departamento de Coordinación para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

Departamento de Coordinación y Enlace

Coordinación Administrativa "B"

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

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

En 1999 se presenta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de Economía y Desarrollo Administrativo (SECODAM) una propuesta para la reestructuración de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, la cual contiene diversos cambios de denominación, reubicación de plazas de una unidad administrativa a otra y dentro de la misma, así como renivelación.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Como parte de la Subsecretaría la Dirección General de Extensión Educativa propuso las siguientes modificaciones a su estructura, cambios de denominación: la Subdirección de Difusión adscrita a la Dirección de Emergencia Escolar cambia de nombre a Subdirección de Operación; el Departamento de Coordinación de la Dirección de Educación Extraescolar por Departamento de Control; la Subdirección de Arte y Cultura de la Dirección de Educación Extraescolar por Subdirección de Arte, Ciencias y Cultura; el Departamento de Apoyo Administrativo de la Dirección de Educación Extraescolar por Departamento de Enlace Administrativo.

La Subdirección de Salud Escolar adscrita a la Dirección de Soporte Educativo se reniela a Dirección de Salud Escolar y se adscribe a la Dirección General de Extensión Educativa.

En lo referente a los movimientos de reubicación dentro de la misma unidad administrativa los cambios fueron los siguientes: el Departamento de Relaciones Interinstitucionales que dependía de la Subdirección Técnica se reubica en la Subdirección de Operación de la misma dirección; el Departamento de Capacitación que se encontraba en la Subdirección de Difusión se encuentra en la Subdirección Técnica; el Departamento de Coordinación que dependía de la Dirección de Educación Extraescolar se reubica en la Dirección de Emergencia Escolar adscribiéndose a la Subdirección de Administración y Personal; el Departamento de Ciencia y Tecnología que se ubicaba en la Dirección de Educación Extraescolar se reubica en la Subdirección de Arte, Ciencia y Cultura.

Por último, la Coordinación Administrativa la cual operaba con nivel de Dirección adscrita a la Dirección General de Extensión Educativa, se reniela hacia la baja como Subdirección y continúa adscrita a la Dirección General.

Todos los cambios anteriormente mencionados fueron autorizados por la SHCP y SECODAM con vigencia al 1° de julio de 1999.

Con vigencia 1° de Julio de 2003 la SHCP y la SECODAM, autorizaron los siguientes movimientos organizacionales:

Se cancelaron: la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Soporte Educativo, la Dirección de Emergencia Escolar y la Subdirección de Operación, creándose la Dirección General Adjunta de Vinculación e Innovación Educativa, el Departamento de Evaluación adscrito a la Dirección de Planeación y Vigilancia, el Departamento de Coordinación para el Uso de las Tecnologías para la Información y Comunicación a la Subdirección para el Uso de las Tecnologías para la Información y Comunicación se adscriben a la Dirección Adjunta de Vinculación e Innovación Educativa.

PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



También se llevaron a cabo cambios de denominación y de reubicación: La Dirección de Educación Extraescolar cambia de nombre a Dirección de Programas de Innovación Educativa; el Departamento de Informática que se encontraba adscrito a la Dirección de Emergencia Escolar pasa a Departamento de Sistemas y se reubica en la Subdirección de Bibliotecas. La Subdirección de Arte y Cultura que se encontraba en la Dirección de Educación Extraescolar pasa a la Subdirección de Programas de Arte y Cultura adscribiéndose en la Dirección de Programas de Innovación Educativa; el Departamento de Diseño y Contenidos que dependía de la Subdirección de Operación pasa al Departamento de Coordinación y Enlace quedando adscrito a la Subdirección de Programas de Arte y Cultura; el Departamento de Orientación Educativa adscrita a la Dirección de Educación Extraescolar se convierte en el Departamento de Teatro y se adscribe a la Subdirección de Programas de Arte y Cultura.

Asimismo, el Departamento de Apreciación Artística ubicado en la Subdirección de Arte y Cultura pasa al Departamento de Arte adscrito a la Subdirección de Programas de Arte y Cultura; la Subdirección de Educación Ambiental, Ciencia y Tecnología adscrita a la Dirección de Educación Extraescolar pasa a ser la Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas con Dependencia de la Dirección de Programas de Innovación Educativa; el Departamento de Apoyo Informático de la Dirección de Educación Extraescolar pasa a ser el Departamento de Fomento a las Matemáticas dependiendo de la Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas.

El Departamento de Ciencias y Tecnología de la Subdirección de Educación Ambiental, Ciencia y Tecnología pasa al Departamento de Fomento a las Ciencias adscrito a la Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas; el Departamento de Cultura Cívica de la Subdirección de Programas de Arte y Cultura pasa al Departamento de Educación Cívica adscrito a la Dirección de Programas de Innovación Educativa; el Departamento de Educación Ambiental, Ciencia y Tecnología pasa a Departamento de Valores adscrito a la Dirección de Programas de Innovación Educativa, la Dirección de Salud Escolar adscrita a la Dirección General de Extensión Educativa pasa a Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas dependiendo de la Dirección General Adjunta de Vinculación e Innovación Educativa. La Subdirección de Coordinación Interinstitucional para la Prevención y Atención de Conductas de Riesgo adscrita a la Dirección de Salud Escolar pasa a ser la Subdirección de Salud adscrita a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas.

El Departamento de Administración y Desarrollo de Procesos adscrito a la Dirección de Salud Escolar pasa a Departamento de Apoyo Técnico adscrito a la Subdirección de Salud; la Subdirección Técnica adscrita a la Dirección de Emergencia Escolar pasa a ser la Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad adscrita a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas.

PLANEACION PROGRAMACI
Y EVALUACION EDUCATI

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



El Departamento de Relaciones Interinstitucionales adscrito a la Subdirección de Operación pasa a ser el Departamento para el Sector de Seguridad adscrito a la Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad. El Departamento de Normatividad adscrito a la Subdirección Técnica pasa a ser el Departamento para el Sector Salud, adscrito a la Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad, la Subdirección de Supervisión adscrita a la Dirección de Emergencia Escolar pasa a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas como Subdirección de Seguridad. El Departamento de Capacitación adscrito a la Subdirección Técnica pasa al Departamento de Prevención adscrito a la Subdirección de Seguridad, el Departamento de Apoyo adscrito a la Subdirección de Supervisión pasa a ser el Departamento de Equipamiento y Servicios adscrito a la Subdirección de Seguridad; la Subdirección de Soporte Técnico adscrita a la Dirección de Soporte Educativo pasa a Subdirección de Tecnologías para la Información y la Comunicación adscrita a la Dirección General adjunta de Vinculación e Innovación Educativa; la Subdirección de Soporte Pedagógico adscrita a la Dirección de Soporte Educativo pasa a ser la Subdirección de Vinculación adscrita a la Dirección de Planeación y Vinculación, la Subdirección de Diseño Gráfico adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas pasa a ser la Subdirección de Programación y Diseño adscrita a la Dirección de Planeación y Vinculación.

La Subdirección de Bibliotecas y el Departamento de Promoción a la Lectura, adscritos a la Dirección de Educación Extraescolar se reubican en la Dirección de Programas de Innovación Educativa, el Departamento de Programas Culturales adscrito a la Subdirección de Arte y Cultura se adscribe a la Subdirección de Programas de Arte y Cultura, el Departamento de Prevención de Adicciones y Conductas de Riesgo adscrito a la Subdirección de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de Atención y Conductas de Riesgo pasa a la Subdirección de Salud, la Subdirección de Administración que dependía de la Dirección de Administración y Finanzas cambia de denominación, se reniela de NA2 A NC1 y se adscribe a la Dirección General de Extensión Educativa, en el caso de los Departamentos de: Recursos Humanos, Financieros y de Materiales se adscriben a la Coordinación Administrativa, Departamentos de: Recursos Materiales y Servicios y el de Planeación se reniela de OA1 a OB1. El Departamento de Operación de Bibliotecas adscrito a la Subdirección de Bibliotecas cambia de denominación a Departamento de Servicios Bibliotecarios.

En 2004, se realizaron dos reestructuraciones: la primera, consistió en la cancelación del puesto de Secretario Particular –con vigencia al 1 de febrero–, a efecto de dar cumplimiento a los Lineamientos para la Reducción de Estructuras Orgánicas y del Gasto de Carácter Administrativo. La segunda reestructuración –con efectos 1 de abril– tuvo como propósito, además de mejorar la calidad de los servicios educativos, atender medidas adicionales de austeridad, por lo que se registraron 43 puestos de mando, de acuerdo a los siguientes movimientos:

PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA





En el 2004 se incorpora al Programa de Retiro Voluntario el puesto de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, por lo que la Dirección General de Extensión Educativa queda integrada por 47 puestos de mando. Se transfirieron a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal, la Dirección General Adjunta de Vinculación e Innovación Educativa y la Subdirección para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Se cancelaron los Departamentos de: Cursos Nacionales de Actualización, Servicios Bibliotecarios y de Personal.

La Dirección General de Extensión Educativa, creó la Dirección de Bibliotecas y Lenguajes y la Subdirección de Programas de Valores, ésta última se adscribe a la Dirección de Programas de Innovación Educativa.

También llevó a cabo movimientos de reubicaciones y cambios de denominación, quedando de la siguiente forma: Departamento de Extensión Bibliotecaria; el Departamento de Apoyo Informático; y el Departamento de Música.

Con la publicación del Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de agosto de 2005, la Dirección General de Extensión Educativa cambia de denominación a Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, teniendo como propósito el mejoramiento permanente de la calidad y equidad de la educación, en beneficio de la comunidad educativa.

En 2005, la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico transfirió a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos los siguientes puestos, la Dirección de Actualización y Centros de Maestros con sus tres Subdirecciones siendo éstas la de: Centros de Maestros, la de Actualización Magisterial y la de Seguimiento y Evaluación de Programas Educativos, así como el Departamento de Actividades Académicas.

También se transfirió a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal la Dirección de Bibliotecas y Lenguajes, con la Subdirección de Bibliotecas y el Departamento de Extensión Bibliotecaria.

En el 2006, se crearon la Subdirección de Investigación con adscripción a la Dirección de Planeación y Vinculación y el Departamento de Recursos Humanos adscrito a la Coordinación Administrativa, quedando integrada la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico con la siguiente estructura orgánica:



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



La Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas dependiendo de ella la Subdirección de Salud con los Departamentos de: Programas de Salud, de Prevención de Adicciones y Conductas de Riesgo y de Apoyo Técnico; la Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad con los Departamentos: para el Sector Salud, para el Sector Seguridad; la Subdirección de Seguridad con los Departamentos: de Riesgo y Vulnerabilidad, de Equipamiento y Servicios y el de Prevención.

La Dirección de Programas de Innovación Educativa con la Subdirección de Programas de Arte y Cultura y los Departamentos: de Música, de Teatro y de Programas Culturales; la Subdirección de Programas de Ciencias y Matemáticas con los Departamentos de: Fomento a las Ciencias y el de Fomento a las Matemáticas; la Subdirección de Programas de Valores con los Departamentos: de Educación Cívica y el de Valores.

La Dirección de Planeación y Vinculación con la Subdirección de Vinculación y los Departamentos de: Planeación y el de Evaluación; la Subdirección de Promoción y Diseño; el Departamento de Apoyo Informático, el Departamento de Coordinación para el Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el Departamento de Coordinación y Enlace, los tres últimos adscritos a la Dirección.

La Coordinación Administrativa con los Departamentos: de Recursos Financieros, de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios.

En 2012 el Coordinador Administrativo fue objeto de cambio de nivel de NC1 a NC2 y como resultado la denominación a **Coordinador Administrativo "B"**, quedando autorizado el movimiento por las Secretarías de: Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la primera en lo presupuestal y la segunda en lo organizacional, cuya vigencia es 16 de noviembre de 2012.



8. MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Misión

La Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA) contribuye al logro del perfil de egreso de la Educación Básica en las escuelas del Distrito Federal, a la reducción de los índices de deserción y reprobación, y a la generación de condiciones saludables y seguras necesarias para que se lleve a cabo el aprendizaje; a través de la coordinación de servicios y el impulso a iniciativas de innovación y para el fortalecimiento académico.

Objetivo General

Establecer políticas y estrategias para el fortalecimiento académico, así como el apoyo a la gestión escolar, el desarrollo de métodos educativos y el diseño de materiales didácticos para mejorar la calidad en la educación, mediante la vinculación de acciones que fortalecen la aplicación de planes y programas de estudio para alcanzar el perfil de egreso y la generación de condiciones para impulsar la equidad de los servicios de Educación Básica en el DF y generar mejores oportunidades.

Objetivos Específicos

1. Establecer políticas y estrategias para la profesionalización, formación y actualización de actores educativos.
2. Fortalecer con acciones a la eficiencia terminal y los resultados educativos.
3. Desarrollar habilidades lectoras, habilidades del pensamiento lógico-matemático, para la convivencia y la comunicación.
4. Realizar acciones estratégicas para el fortalecimiento de la política educativa y de los programas federales.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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



9. MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, DOF 05-02-1917, última reforma DOF 26-02-2013.

Leyes

- ❖ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, DOF 28-12-1963, última reforma DOF 03-05-2006.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 29-12-1976, última reforma DOF 02-04-2013.
- ❖ Ley de Planeación, DOF 05-01-1983, última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley General de Salud, DOF 07-02-1984, última reforma DOF 24-04-2013.
- ❖ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, DOF 08-02-1984, última reforma DOF 09-04-2012.
- ❖ Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, DOF 31-12-1985, 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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 04-01-2000, última reforma DOF 09-04-2012.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

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



- ❖ Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, DOF 29-05-2000, última reforma DOF 19-08-2010.
- ❖ 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 Cultura Física y Deporte, DOF 24-02-2003, 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 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 del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, GODF 08-07-2011.
- ❖ Ley General de Protección Civil, DOF 06-06-2012.

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.

SEP
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

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



- ❖ 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 11-06-2003.
- ❖ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, GODF 29-01-2004.
- ❖ Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, DOF 16-04-2004.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, DOF 21-01-2005, última reforma DOF 24-01-2013.
- ❖ 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 en la Administración Pública Federal, DOF 06-09-2007.
- ❖ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, DOF 28-07-2010.
- ❖ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, DOF 28-07-2010.

Decretos

- ❖ Decreto que declara Día del Maestro el día 15 de Mayo, debiéndose suspender las labores escolares.
DOF 03-12-1917.

- ❖ Decreto estableciendo una Secretaría de Estado que se denominará Secretaría de Educación Pública.
DOF 03-10-1921.

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



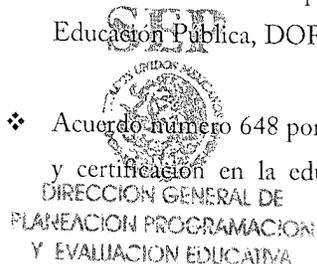
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- ❖ Decreto por el cual se constituye una Sociedad Mutualista, que llevará el nombre de “El Seguro del Maestro”, DOF 12-12-1928.
- ❖ Decreto por el cual 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 por el que se expide la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, DOF 01-10-2007.
- ❖ Decreto por el que se expide la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código Penal para el Distrito Federal, GODF 08-07-2011.
- ❖ Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, DOF 24-01-2013.
- ❖ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, Vigencia anual.

Acuerdos

- ❖ Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, DOF 19-05-1992.
- ❖ Acuerdo número 260 por el que se establecen los lineamientos para la constitución y el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, DOF 17-08-1999.
- ❖ Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los Servidores Públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, DOF 13-10-2005.
- ❖ Acuerdo número 538 por el que se abrogan diversas disposiciones administrativas de la Secretaría de Educación Pública, DOF 27-07-2010.
- ❖ Acuerdo número 648 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación y certificación en la educación básica, DOF 17-08-2012.





Otros

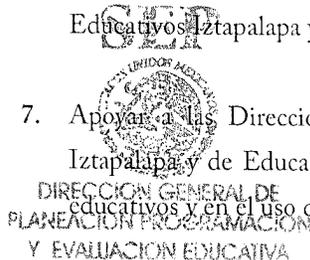
- ❖ Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, DOF 23-08-2005, última reforma DOF 15-08-2007.
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, DOF 20-05-2013.
- ❖ Programa Sectorial de Educación.



Funciones:

El Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal establece en el apartado denominado “Funciones” para la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, las siguientes:

1. Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y con base en las disposiciones de la SEP, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos para la operación y supervisión de la educación básica e inicial en el Distrito Federal.
2. Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.
3. Mantener contacto con la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de proponer, previa autorización del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, contenidos regionales, materiales y métodos educativos para la educación básica.
4. Proporcionar a las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica los lineamientos para la elaboración del componente técnico-pedagógico de los planes anuales de actividades de los niveles y modalidades de educación básica.
5. Establecer los lineamientos para la operación y supervisión de los proyectos y programas especiales de interés educativo y social que deban desarrollar las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica.
6. Vincular acciones que apoyen la correcta aplicación de los planes y programas de estudio de educación básica e inicial con las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica.
7. Apoyar a las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos y en el uso de métodos auxiliares didácticos.





8. Establecer, previo acuerdo con el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, políticas, estrategias, programas y acciones tendientes a impulsar la equidad de los servicios de educación básica en el Distrito Federal.
9. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, los criterios de evaluación académica de los alumnos de educación básica, inicial y especial.
10. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión escolar e impacto social.
11. Proponer al Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y, en su caso, determinar las prioridades de investigación en torno a la educación básica y normal en el Distrito Federal.
12. Establecer bases de colaboración interinstitucional con organismos públicos y privados, para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación educativa, en el ámbito de su competencia.
13. Elaborar y difundir al interior de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal un reporte anual sobre los avances en la implementación de las políticas y estrategias de fortalecimiento académico y apoyo a la gestión escolar en el Distrito Federal.
14. Formular los lineamientos para la integración de los programas de emergencia y salud escolares.
15. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.
16. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
17. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.


DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



18. 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.

19. 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



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



10. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

SERVICIOS	USUARIOS
Diseño y promoción de estrategias de profesionalización, formación y actualización para el fortalecimiento académico.	Supervisores, directivos, asesores técnicos pedagógicos, trabajadoras sociales y docentes en servicio de los niveles y modalidades de Educación Básica en el Distrito Federal.
Establecimiento de estrategias de colaboración y cooperación con instituciones y organismos del sector público, privado y social para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar.	Instituciones y organismos para la colaboración y cooperación. ¹
Establecimiento de iniciativas (proyectos y programas, estrategias, acciones, actividades, etc.) de innovación y fortalecimiento académico.	Alumnos, docentes, directivos, supervisores escolares y en general las comunidades educativas de los niveles y modalidades de educación básica en el Distrito Federal.
Dictaminación de iniciativas de innovación y fortalecimiento académico.	Direcciones generales operativas, coordinaciones sectoriales, coordinaciones regionales, direcciones operativas, personas físicas o morales; representantes de instituciones y organismos del sector público, privado y social.
Distribución de publicaciones, recursos y materiales didácticos para mejorar la calidad en la educación.	Direcciones generales operativas, coordinaciones sectoriales, coordinaciones regionales, direcciones operativas y escolares.
Establecimiento de acciones para impulsar la equidad de los servicios de educación básica en el DF y generar mejores oportunidades.	Direcciones generales operativas, coordinaciones sectoriales, coordinaciones regionales, direcciones operativas y escolares.
Vinculación de acciones que fortalecen la aplicación de planes y programas de estudio para alcanzar el perfil de egreso.	Direcciones generales operativas, coordinaciones sectoriales, coordinaciones regionales, direcciones operativas y escolares.

¹Instituciones y organismos para la colaboración y cooperación: UNICEF, CONACYT, Instituciones de Educación Superior (UNAM, IPN, UAEM, Ibero, IPESUM, entre otras), Organizaciones de la Sociedad Civil, Instancias Académicas, Secretaría de Salud y jurisdicciones sanitarias del DF, Secretaría de Seguridad Pública del DF, Delegaciones del DF, Fundaciones, Organismos Financieros y Empresas (FISB, Bécas, FEMSA, entre otros).



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



11. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

SEP



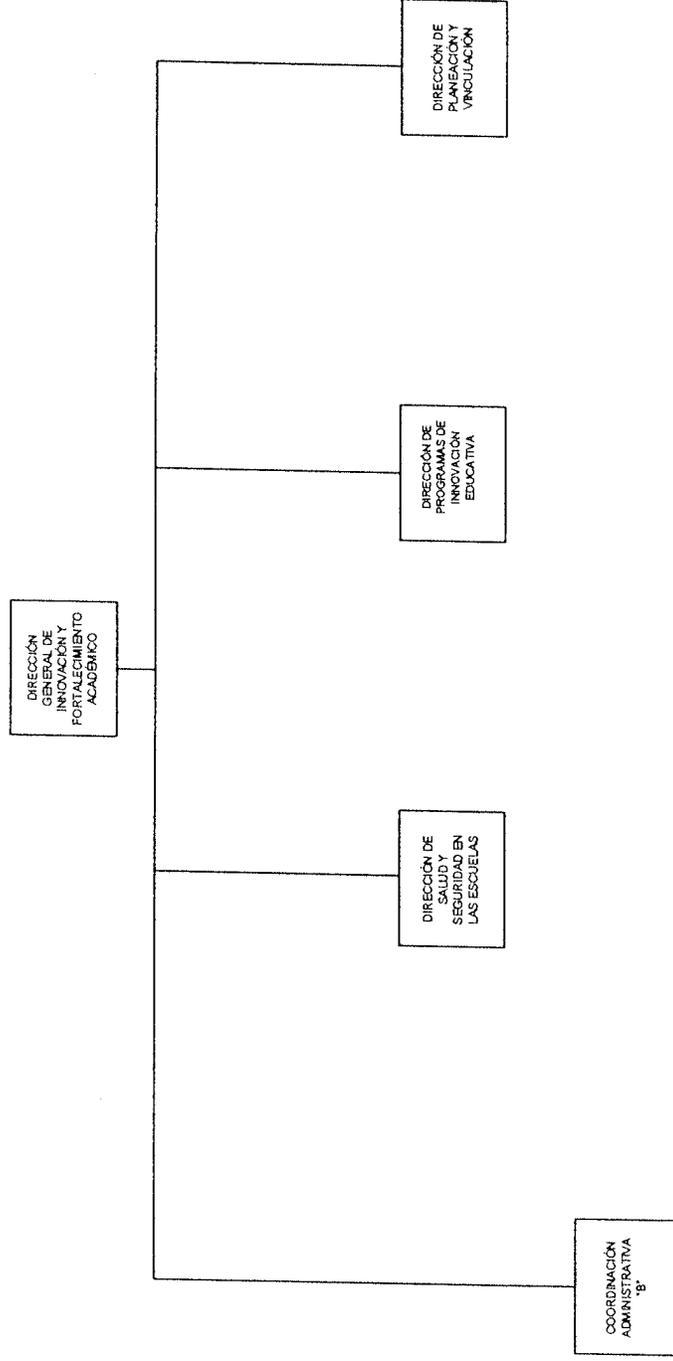
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

	Nombre del Documento 13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012		Código:
			Revisión:
			Página: 1 de 5



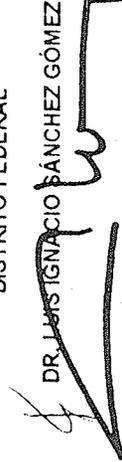
S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



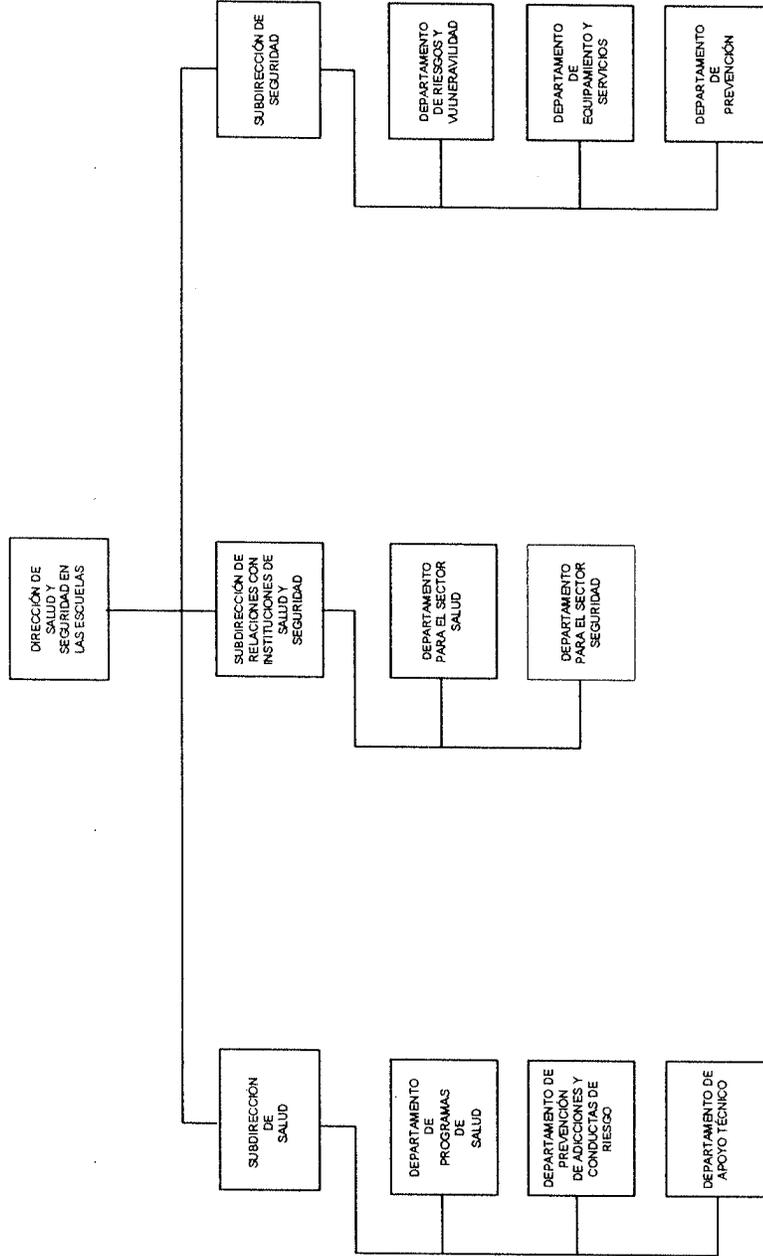
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

ADMINISTRADOR FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ




DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

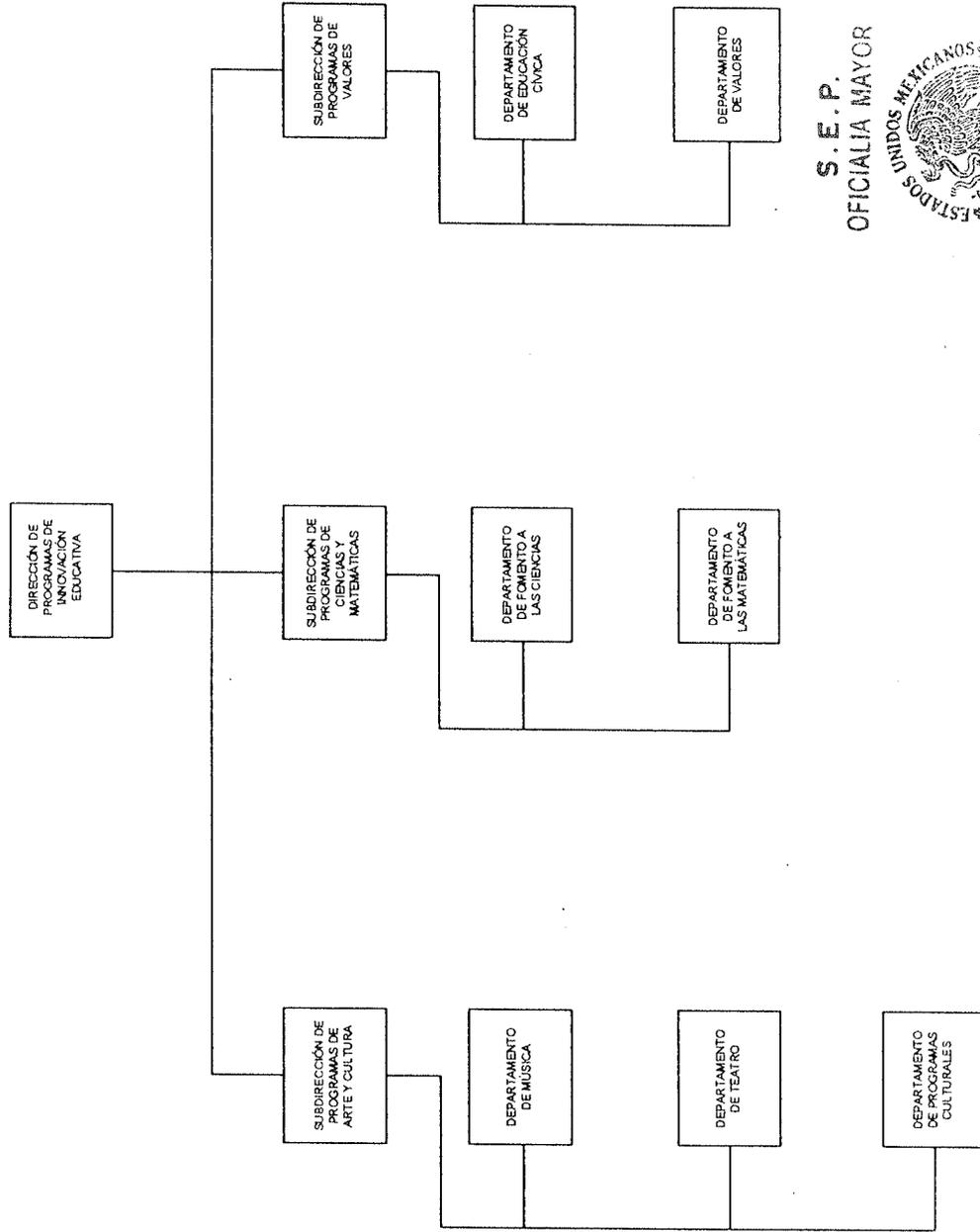
S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

ADMINISTRADOR FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL

DR. TOIBALFACIO SANCHEZ GÓMEZ



M

N

O



DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA



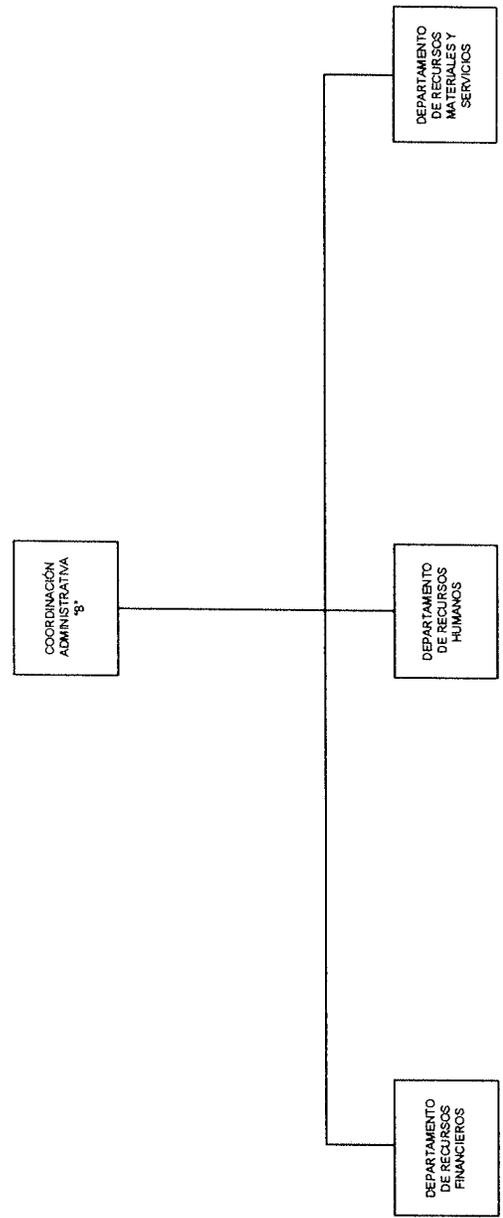
S.E.P. OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ GÓMEZ

	Nombre del Documento 13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U. ÓRGANO DESCONCENTRADO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012		Código:
			Revisión:
			Página:



N ---

O ---



DIRECCIÓN GENERAL DE
 PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
 Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

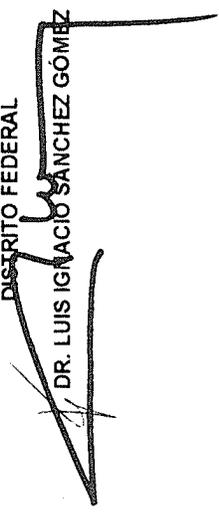
S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
 INNOVACIÓN, CALIDAD
 Y ORGANIZACIÓN

ADMINISTRADOR FEDERAL DE
 SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
 DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ GÓMEZ





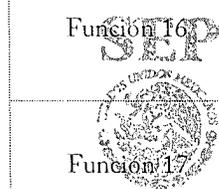
12. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO

Nombre del Puesto: Director General de Innovación y Fortalecimiento Académico	
Objetivo General del Puesto	Proponer estrategias, programas y acciones para fortalecer el desempeño académico de los alumnos de Educación Básica, Inicial y Especial en todas sus modalidades en el Distrito Federal.
Función 1	Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y con base en las disposiciones de la SEP, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos para la operación y supervisión de la Educación Básica e Inicial en el Distrito Federal.
Función 2	Mantener contacto con la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de proponer, previa autorización del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, contenidos regionales, materiales y métodos educativos para la Educación Básica.
Función 3	Proporcionar a las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica, los lineamientos para la elaboración del componente técnico-pedagógico de los planes anuales de actividades de los niveles y modalidades de Educación Básica.
Función 4	Vincular acciones que apoyen la correcta aplicación de los planes y programas de estudio de Educación Básica e Inicial con las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica.
Función 5	Formular los lineamientos para la integración de los programas de Emergencia y salud escolares.
Función 6	Establecer los lineamientos para la operación y supervisión de los proyectos y programas especiales de interés educativo y social que deban desarrollar las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica.
Función 7	Apoyar a las Direcciones Generales: de Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Secundaria Técnica, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos y en el uso de métodos auxiliares didácticos.





<p>Función 8</p>	<p>Establecer, previo acuerdo con el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, políticas, estrategias, programas y acciones tendientes a impulsar la equidad de los servicios de Educación Básica en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Establecer bases de colaboración interinstitucional con organismos públicos y privados, para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación educativa, en el ámbito de su competencia.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Proponer al Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y, en su caso, determinar las prioridades de investigación en torno a la Educación Básica y Normal en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Analizar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, los criterios de evaluación académica de los alumnos de Educación Básica, Inicial y Especial.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Proponer en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión escolar e impacto social.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Elaborar y difundir al interior de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal un reporte anual sobre los avances en la implementación de las políticas y estrategias de fortalecimiento académico y apoyo a la gestión escolar en el Distrito Federal.</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 los servidores públicos en su desempeño.</p>



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 organismos públicos y privados para establecer bases de colaboración interinstitucional para el desarrollo de proyectos educativos; internamente con unidades administrativas 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 repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>
---	---





Nombre del Puesto: Director de Salud y Seguridad en las Escuelas

Objetivo General del Puesto	Dirigir y coordinar la instrumentación de programas, políticas, estrategias, métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las acciones de prevención en las áreas de la salud, protección civil y la seguridad escolar con base en las líneas estratégicas del programa de servicios educativos para el Distrito Federal, para fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial, Especial, Básica en todas sus modalidades y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Formular las actividades, políticas y estrategias para los programas de prevención de salud y seguridad escolar, tendientes a impulsar la equidad de los servicios de Educación Básica.
Función 2	Planear con los Coordinadores Sectoriales y Directores de los niveles y las modalidades educativas la realización de las actividades de los programas de prevención de salud y seguridad escolar.
Función 3	Diseñar y organizar esquemas de acuerdos de cooperación y colaboración con organismos e instituciones educativas del sector social, público y privado para apoyar el desarrollo de las actividades de los programas de prevención de salud y seguridad escolar.
Función 4	Integrar las bases de colaboración interinstitucional con organismos públicos y privados, para el desarrollo de los programas de prevención de salud y seguridad escolar.
Función 5	Formular los Lineamientos para la Operación y Supervisión de Proyectos de las actividades de los Programas de Prevención de Salud y Seguridad Escolar.
Función 6	Integrar y enviar a la Coordinación Administrativa las propuestas de proyectos de intercambio y cooperación para el desarrollo de las actividades de los programas de prevención de salud y seguridad escolar, a fin de que se realice el trámite de formalización ante las instancias correspondientes.
Función 7	Supervisar la realización de eventos y materiales de difusión para ofertar los programas de prevención de salud y seguridad en las escuelas.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 8</p>	<p>Coordinar actividades para la atención a solicitudes de enlaces de los niveles y las modalidades educativas con Dependencias de salud, protección civil y seguridad pública, así como de procuración e impartición de justicia, a fin de promover estilos de vida saludables y seguros, la cultura de la protección civil, prevenir riesgos que vulneren la seguridad y reduzcan la incidencia de situaciones de emergencias en las escuelas.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Supervisar y validar que las actividades de los programas de prevención de salud y seguridad escolar se lleven a cabo conforme a lo estipulado en los acuerdos, lineamientos, convenios de cooperación y/o los contratos de prestación de servicios.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Proponer y apoyar en la aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las actividades de los programas de prevención de salud y seguridad escolar.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Formular el programa operativo anual y los informes de resultados correspondientes a los programas de prevención de salud y seguridad escolar, a fin de proponer la mejora continua de sus procesos.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Gestionar ante la Coordinación Administrativa la atención a las necesidades de personal, financieras, materiales y servicios de la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas.</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 organismos públicos y privados e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar la instrumentación de programas, políticas, estrategias, métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las acciones de prevención en las áreas de la salud y la seguridad escolar.</p> <p><i>Características 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



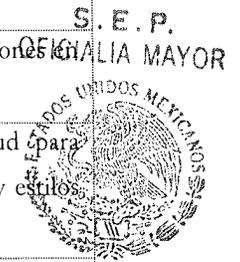
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirector de Salud

Objetivo General del Puesto	Coordinar el desarrollo de los programas de prevención y cuidado de la salud escolar, con base en las políticas y estrategias establecidas, para mejorar la salud de los alumnos de educación básica, de tal forma que les permita a las escuelas obtener resultados educativos cada vez más satisfactorios, para disminuir el ausentismo escolar e incidir en el aprovechamiento académico.
Función 1	Coordinar el diagnóstico de necesidades de los niveles y las modalidades educativas, en el marco de los comités de salud y seguridad escolar y de los programas de prevención de la salud escolar.
Función 2	Organizar la logística de las acciones de los programas de prevención y cuidado de la salud escolar.
Función 3	Apoyar y dar seguimiento a las solicitudes de prevención y atención que prestan las instancias de salud a las Escuelas de Educación Básica, ante contingencias epidemiológicas, emergencias o eventos que perturben la salud escolar.
Función 4	Elaborar las justificaciones técnicas para suscribir acuerdos, convenios y/o contratos de prestación de servicios con organismos e instituciones del sector social, público y privado, para el desarrollo de actividades de los programas de prevención de la salud escolar.
Función 5	Formular los Lineamientos para la Operación y Supervisión de los Programas de Prevención de Salud Escolar, para fomentar en los educandos estilos de vida saludables.
Función 6	Asesorar a los responsables de los programas de salud de los niveles y modalidades de Educación Básica, con el propósito de darles cumplimiento.
Función 7	Proponer estrategias de vinculación entre los programas de estudio y los programas y proyectos en materia de salud escolar, para fomentar en los alumnos la cultura del autocuidado de la salud.
Función 8	Promover campañas de difusión para dar a conocer en los planteles las acciones de salud escolar, a fin de fomentar la participación de la comunidad educativa.
Función 9	Promover acciones de capacitación y actualización en materia de salud para fomentar la cultura del autocuidado, la adopción de medidas preventivas y estilos de vida saludables en los niveles educativos.
Función 10	Supervisar y dar seguimiento a las actividades de los programas de prevención de salud escolar, para revisar su situación y hacer adecuaciones de mejora.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



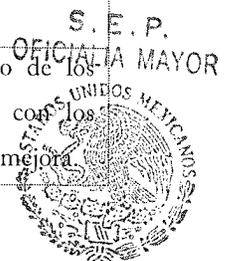
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Al interior con autoridades educativas y al exterior con instituciones y organismos del sector social, público y privado para coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de los programas de prevención de salud escolar.</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 Programas de Salud	
Objetivo General del Puesto	Operar los programas para la promoción de la salud escolar, con base en las acciones de colaboración con instituciones y organismos del sector salud, para generar ambientes saludables que coadyuven a fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial, Especial y Básica en el Distrito Federal.
Función 1	Detectar en coordinación con los niveles educativos y/o instituciones de salud las necesidades y problemáticas de los alumnos en materia de salud escolar para promover ambientes escolares saludables (físico, social e individual del educando).
Función 2	Proponer el desarrollo de actividades y acciones para subsanar las necesidades y problemáticas detectadas en materia de salud escolar, así como para la promoción y conservación de la misma a fin de coadyuvar a que el alumno de Educación Inicial, Básica y Especial mantenga su salud y esté en condiciones favorables para su formación.
Función 3	Definir con las instituciones de salud las actividades, tiempos y población a atender, con el propósito de llevar a cabo las gestiones con los niveles educativos para que se implementen las acciones en los planteles.
Función 4	Realizar la difusión entre los niveles educativos, y la comunidad escolar de las estrategias operativas del programa de promoción de la salud del escolar a fin de incentivar la participación de los alumnos, padres y autoridades escolares.
Función 5	Coordinar la operación de las estrategias del programa de promoción de salud del escolar (programa clínica escuela, programa salud escolar, semanas nacionales de salud bucal, vigilancia epidemiológica, semana nacional de salud, prevención de infecciones respiratorias agudas (IRAS), prevención de enfermedades diarreicas agudas (EDAS), examen médico escolar, revisión de protocolos de investigación, entre otros), con la finalidad de verificar el cumplimiento de las estrategias y verificar el impacto de las mismas en la salud del escolar.
Función 6	Participar en la evaluación de las acciones desarrolladas en el marco de los programas de salud escolar mediante la vinculación interinstitucional con los responsables de su operación, con la finalidad de implementar acciones de mejora.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Función 7	Asesorar a los enlaces de los niveles educativos participantes para la atención de contingencias epidemiológicas, o eventos relacionados con la salud del escolar, con la finalidad de salvaguardar a la comunidad escolar de los efectos de las contingencias presentadas.
Función 8	Promover cursos, talleres o conferencias sobre medidas preventivas y manejo de brotes epidemiológicos en las escuelas para orientar a los comités de salud y seguridad escolar con la finalidad de proporcionarles asesoría especializada en materia de salud del escolar.
Función 9	Realizar eventos y proponer contenidos de difusión, mediante la vinculación interinstitucional, para dar a conocer las actividades de los programas para la promoción de la salud escolar.
Función 10	Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los programas para la promoción de la salud escolar, mediante la vinculación con las áreas participantes de los sectores salud y educación, para verificar su cumplimiento.
Función 11	Participar con las instituciones y organismos del sector salud involucrados en la promoción de la salud, la vigilancia epidemiológica y estilos de vida saludable, mediante acuerdos de vinculación, para promover el desarrollo de programas preventivos en las escuelas.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Al interior con autoridades educativas y al exterior con instituciones y organismos del sector público y privado para desarrollar las actividades de los programas para la promoción de la salud escolar.</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

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Prevención de Adicciones y Conductas de Riesgo	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar acciones de prevención de adicciones y conductas de riesgo, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia, para contribuir a la generación de ambientes y estilos de vida saludables en las Escuelas de Educación Básica, Inicial, Especial y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Identificar las necesidades de la comunidad educativa a través de los niveles y modalidades educativas para instrumentar las acciones de prevención de adicciones.
Función 2	Formular los programas de trabajo en coordinación con los responsables de los niveles y modalidades educativas, para establecer las prioridades y estrategias en la materia.
Función 3	Atender las solicitudes que realizan las escuelas en materia de prevención de adicciones y conductas de riesgo, en coordinación con instituciones y organismos especializados, para programar la atención correspondiente.
Función 4	Dar el seguimiento a las acciones que realizan las instituciones y organismos públicos y privados especializados en adicciones y conductas de riesgo, para verificar su cumplimiento o atención que se requiera.
Función 5	Integrar reportes, estadísticas e informes de los resultados obtenidos de la implementación y desarrollo de los programas y acciones por cada periodo que les corresponda, para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.
Función 6	Diseñar contenidos y materiales para la impartición de cursos, talleres y asesorías en materia de prevención de adicciones y conductas de riesgo, dirigidos al personal de los comités de salud y seguridad en las escuelas y miembros de la comunidad educativa.
Función 7	Proporcionar capacitación en materia de prevención de adicciones y conductas de riesgo a los docentes y alumnos que lo soliciten, para actualizar los conocimientos, programas y actividades que se encuentran disponibles.
Función 8	Asesorar a los responsables de los niveles educativos para el diseño e instrumentación de cursos, talleres o conferencias en la materia, para fortalecer los comités de salud y seguridad en las escuelas.
Función 9	Proponer contenidos educativos que enriquezcan la currícula escolar en materia de prevención de adicciones y conductas de riesgo, para el fortalecimiento académico de los planes y programas de estudio vigentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN





Función 10	Dar el seguimiento a las propuestas de contenidos educativos en la materia, para retroalimentar a las áreas encargadas de la autorización correspondiente.
Función 11	Elaborar el contenido de materiales de difusión, para prevenir el consumo de drogas y conductas de riesgo.
Función 12	Coordinar la distribución de materiales de difusión, para garantizar que los planteles reciban la información en tiempo y forma.
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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades del sector educativo.</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 Apoyo Técnico	
Objetivo General del Puesto	Operar estrategias complementarias para la promoción de la salud del escolar, sobre la base de proyectos de colaboración con instituciones y organismos especializados; con la finalidad de generar ambientes escolares saludables, e incidir positivamente en el aprovechamiento escolar de los alumnos de Educación Inicial, Especial y Básica en el Distrito Federal.
Función 1	Brindar información actualizada sobre la metodología para la construcción de estrategias educativas que impulsen a los alumnos de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF a adoptar medidas preventivas para el cuidado de su salud.
Función 2	Construir acciones específicas que impulsen el cuidado de la salud del escolar sobre la base de teorías pedagógicas actualizadas, con la finalidad de fomentar estilos de vida saludables entre la comunidad educativa.
Función 3	Fomentar la cultura del cuidado de la salud, la adopción de medidas preventivas y estilos de vida saludables en las escuelas, mediante la propuesta de materiales informativos para la difusión de programas, líneas de acción y campañas en materia de salud, con la finalidad de fomentar en los alumnos estilos de vida saludables.
Función 4	Coordinar la realización de cursos de capacitación en materia de salud, dirigidos a personal docente de las escuelas de Educación Primaria y Secundaria mediante la celebración de acuerdos de colaboración o convenios, para contribuir al desarrollo de la cultura de la salud en estos planteles.
Función 5	Coordinar con los niveles educativos participantes la campaña de procuración de fondos en el Distrito Federal para los fines del programa.
Función 6	Coordinar la detección gruesa de la agudeza visual en los alumnos de Educación Primaria y Secundaria en el Distrito Federal, con la finalidad de obtener los listados nominales de los alumnos que necesitan lentes.
Función 7	Programar las visitas de brigadas de optometristas a los planteles que serán beneficiados por el programa con la finalidad de que se realice la detección de los alumnos que requieren lentes.
Función 8	Coordinar la captura de los datos de los alumnos beneficiarios en el sistema automático de información con la finalidad de garantizar que a todos los alumnos detectados les sean elaborados los lentes respectivos.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



Función 9	Coordinar la distribución de los lentes elaborados entre los alumnos beneficiarios y promover su uso y adecuado cuidado con la finalidad de incrementar el logro educativo de los alumnos.
Función 10	Impulsar la elaboración del Programa Anual de Trabajo mediante acciones de vinculación institucional, con la finalidad de integrar la planeación estratégica de la dirección.
Función 11	Dar seguimiento a la integración y envío de reportes trimestrales de acciones realizadas para dar cumplimiento al programa operativo anual, mediante la vinculación institucional, con la finalidad de integrar los reportes de avance programático.
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 instituciones y organismos del sector público y privado para coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de los programas de fomento a la salud de los escolares y la adopción de estilos de vida saludables e internamente con autoridades educativas.</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 Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad	
Objetivo General del Puesto	Dirigir la operación de programas y acciones en materia de prevención de salud y seguridad escolar en la comunidad educativa para generar ambientes seguros y saludables, que coadyuven a fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Coordinar el desarrollo de los programas y acciones en materia de salud, protección civil, prevención del delito y de adicciones, para contribuir al desarrollo integral del educando.
Función 2	Proponer la colaboración o coordinación de acciones, así como los mecanismos de trabajo con instituciones que respondan a los requerimientos de los programas oficiales dirigidos a la promoción de la salud, la seguridad y protección civil.
Función 3	Participar en foros interinstitucionales relacionados con la promoción de la salud, protección civil, prevención de delito y adicciones, con el fin de generar el intercambio de experiencias que se aprovechen para propiciar ambientes educativos sanos.
Función 4	Registrar el grado de avance de las actividades establecidas en los convenios, proyectos y coordinaciones en promoción a la salud y seguridad escolar.
Función 5	Participar en el análisis y la evaluación de propuestas de programas y acciones en materia de salud, protección civil y prevención del delito y adicciones, con instituciones y organismos públicos, privados y sociales para establecer su viabilidad.
Función 6	Verificar la ejecución de acciones derivadas de campañas dirigidas a la promoción de la seguridad y prevención del delito en los planteles de Educación Básica y Normal en el Distrito Federal.
Función 7	Colaborar con las áreas operativas de los niveles educativos para establecer el marco del trabajo y participación de las escuelas en actividades organizadas en materia de seguridad y prevención del delito.
Función 8	Instrumentar las acciones en materia de prevención del delito y seguridad pública para favorecer la labor educativa, al coadyuvar a generar entornos seguros y promover una cultura de la legalidad en las escuelas.
Función 9	Coordinar la operación, estrategias y acciones que se establezcan en el marco de los subcomités delegacionales de seguridad escolar, con el fin de que los planteles desarrollen el proceso enseñanza-aprendizaje en un ambiente seguro.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Función 10	Mantener actualizado el banco de información y el registro de las solicitudes y su derivación a la instancia correspondiente, con el propósito de apoyar a las escuelas a disminuir su problemática en materia de salud y seguridad escolar.
Función 11	Orientar a los niveles educativos en la atención de incidencias relacionadas con la seguridad pública y la prevención del delito, con el fin de proporcionarles estrategias que atiendan la problemática.
Función 12	Establecer vínculos de colaboración internos y externos que faciliten la operación de los subcomités delegacionales de seguridad escolar.
Función 13	Elaborar propuestas de contenidos y materiales para informar y promocionar acciones encaminadas a la preservación de la seguridad en los planteles de Educación Básica y Normal en el DF.
Función 14	Integrar las propuestas de aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con los programas de prevención del delito, salud y seguridad escolar.
Función 15	Promover acciones de capacitación y actualización en materia de salud, seguridad y prevención del delito, a través de talleres y asesorías para fomentar la cultura del autocuidado, la adopción de medidas preventivas y estilos de vida saludables en los niveles educativos.
<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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar la instrumentación de propuestas para regular y mejorar el ambiente escolar, impulsar nuevas prácticas de educación complementaria y desarrollar modelos de transformación de la gestión escolar.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento para el Sector Salud	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar acciones de vinculación con Dependencias, organizaciones sociales y privadas dedicadas a la promoción y atención de la salud, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia, para contribuir en la implementación de los programas y los proyectos relacionados con el cuidado de la salud escolar, la prevención de adicciones y las conductas de riesgo para lograr la formación integral de los alumnos de Educación Básica, Inicial, Especial y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Revisar la normatividad vigente de acuerdo a los programas que tienen carácter obligatorio para la elaboración de lineamientos o disposiciones correspondientes para su cumplimiento.
Función 2	Verificar de manera permanente la actualización de los documentos normativos en materia de salud, prevención de adicciones y conductas de riesgo, para informar oportunamente a las escuelas a través de sus respectivos niveles y modalidades educativas.
Función 3	Diseñar las estrategias de colaboración, de corto y mediano plazo, con organismos e instituciones del sector público, social y privado, así como con las áreas que conforman la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para la operación y desarrollo de programas y los proyectos en el ámbito del cuidado de la salud, de la prevención de adicciones y de conductas de riesgo.
Función 4	Verificar el desarrollo de los programas y proyectos académicos y de investigación educativa, que se llevan a cabo a través de convenios de colaboración interinstitucional o de la contratación de empresas especializadas en el ámbito del cuidado de la salud, de la prevención de adicciones y de conductas de riesgo, para obtener información oportuna de los resultados obtenidos y de su debido cumplimiento.
Función 5	Obtener de los organismos e instituciones del sector público, social y privado oferta en materia de capacitación relacionada con los temas de promoción y cuidado de la salud, prevención de adicciones y conductas de riesgo, para conformar el programa de capacitación dirigido a los docentes, alumnos y comunidad educativa en general.



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Función 6</p>	<p>Difundir la oferta de capacitación disponible relacionada con el cuidado de la salud y la prevención de adicciones que ofrecen organismos e instituciones del sector público, social y privado, a través de la vinculación interinstitucional de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para promover el fortalecimiento académico en temas complementarios que benefician a la comunidad escolar.</p>
<p>Función 7</p>	<p>Tramitar las solicitudes de cursos de capacitación que se reciban de las escuelas de Educación Básica, Inicial, Especial y Normal, ante las instancias correspondientes según el tema y verificar que se otorgue el servicio ofertado en las fechas y horarios establecidos conforme al programa de capacitación correspondiente.</p>
<p>Función 8</p>	<p>Integrar un registro de información con los resultados que se obtienen por cada programa o proyecto para la elaboración de informes con la periodicidad que se requieran conforme a las características particulares y necesidades que se determinen.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Controlar el registro histórico de los resultados obtenidos por programa o proyecto realizado a través de convenio de colaboración o contratación de servicios, que contribuyan a la toma de decisiones para determinar la utilidad, beneficios, inversión o impacto en la comunidad educativa.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades del sector educativo.</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



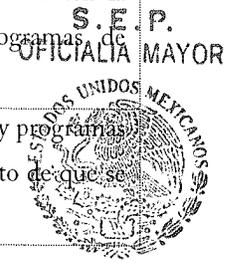
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento para el Sector Seguridad	
Objetivo General del Puesto	Que los planteles de Educación Básica y Especial en el Distrito Federal proporcionen el servicio educativo en un ambiente seguro, con el fin de salvaguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
Función 1	Coordinar el desarrollo de las acciones derivadas de las reuniones de los subcomités delegacionales de seguridad escolar, con el fin de generar ambientes seguros para la comunidad educativa.
Función 2	Participar en los comités, consejos y grupos de trabajo en materia de protección civil y prevención del delito, así como promover las estrategias implementadas en la materia con el fin de coadyuvar al establecimiento de un ambiente escolar seguro para la comunidad educativa.
Función 3	Atender las solicitudes de los planteles en materia de seguridad escolar y problemas viales en las escuelas, con el fin de prevenir accidentes y resguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
Función 4	Llevar el control de la información generada en la instalación, operación y seguimiento de los comités de salud y seguridad en las escuelas, a fin de verificar el desarrollo y cumplimiento de las actividades programas en materia de prevención del delito y protección civil.
Función 5	Verificar que se lleven a cabo las acciones acordadas en las reuniones de subcomités delegacionales en materia de prevención del delito y protección civil en las escuelas de Educación Básica y Especial en el DF a fin de que se dé cumplimiento a lo establecido.
Función 6	Identificar las necesidades y problemáticas de los niveles y modalidades educativas en relación a seguridad escolar y prevención del delito con el fin de determinar prioridades y acciones de solución.
Función 7	Integrar información que apoye la elaboración de lineamientos que orienten la operación y supervisión de las actividades inherentes a los programas de prevención del delito y protección civil.
Función 8	Promover entre los planteles y las unidades responsables las estrategias y programas en materia de seguridad escolar y prevención del delito, con el propósito de que se realicen las acciones para beneficio de la comunidad educativa.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Función 9	Llevar el seguimiento y control de los programas y estrategias implementadas en materia de prevención del delito y seguridad escolar con el propósito de identificar el grado en que está respondiendo a las necesidades de los planteles.
Función 10	Proponer a la Subdirección de Relaciones con Instituciones de Salud y Seguridad el establecimiento de acuerdos, convenios y/o contratos para que se realicen acciones en prevención del delito y protección civil en los planteles de Educación Básica y Especial, con el fin de proporcionarle a la comunidad educativa alternativas que le permitan salvaguardar su salud e integridad.
Función 11	Elaborar y mantener actualizada la información de los acuerdos, convenios y contratos establecidos con instituciones y organismos públicos y privados, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de los mismos.
Función 12	Elaborar informes de la operación de los programas y acciones implementadas por la AFSEDF en materia de prevención del delito y seguridad escolar, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
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 organismos e instituciones del sector social, público y privado e internamente con los niveles y modalidades educativas para la coordinación de las acciones en materia de seguridad escolar y prevención del delito.</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 Seguridad	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el desarrollo de los programas de prevención y seguridad en materia de protección civil y escolar en los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal en el Distrito Federal, con base en la normatividad vigente, con el fin de generar ambientes seguros que coadyuven a fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos.
Función 1	Implementar las actividades a realizar para el cumplimiento de los programas de seguridad en materia de protección civil escolar, con el fin de generar espacios seguros en los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal en el Distrito Federal.
Función 2	Organizar el diagnóstico de necesidades en los niveles y modalidades educativas en materia de protección civil escolar con el fin de que el desarrollo de los programas oficiales responda a las necesidades reales de las áreas.
Función 3	Analizar los programas de prevención y seguridad escolar en materia de protección civil, que ofertan organismos e instituciones públicas o privadas con el fin de responder a las necesidades de los niveles educativos para el cumplimiento de los programas oficiales.
Función 4	Elaborar acciones y actividades complementarias para proporcionar servicios a las escuelas de Educación Inicial, Especial, Básica y Normal en materia de protección civil, a fin de coadyuvar al mantenimiento de espacios seguros.
Función 5	Formular las justificaciones técnicas, así como la documentación necesaria para suscribir acuerdos, convenios y/o contratos de adquisición de productos o prestación de servicios con organismos e instituciones del sector social, público y privado, que favorezcan la generación de espacios seguros.
Función 6	Verificar que el desarrollo de los programas complementarios se realice conforme al marco normativo con el fin de garantizar la calidad de los servicios proporcionados a las escuelas.
Función 7	Revisar los contenidos y el diseño de los materiales de difusión para ofertar los programas de prevención y seguridad en materia de protección civil escolar.
Función 8	Proponer el desarrollo de estrategias y materiales de difusión con el propósito de que la comunidad educativa esté enterada de las acciones a realizar en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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



Función 9	Contribuir en la realización de campañas y eventos para promover entre la comunidad educativa, los programas y actividades disponibles en materia de protección escolar.
Función 10	Analizar las propuestas de contenidos y métodos educativos, así como de materiales didácticos relacionados con los programas de prevención y seguridad en materia de protección civil escolar.
Función 11	Vigilar que los instrumentos de evaluación se diseñen y elaboren conforme a los criterios técnicos- metodológicos, con el fin de asegurar que evalúen para lo que fueron diseñados.
Función 12	Apoyar en la sistematización de datos y elaboración de los informes de resultados de las actividades de los programas de prevención y seguridad en materia de protección civil escolar, para llevar un registro histórico y estadístico por período de ejecución.
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 instituciones y organismos públicos y privados e internamente con los niveles educativos para coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de prevención de seguridad escolar.</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 Riesgos y Vulnerabilidad	
Objetivo General del Puesto	Reducir el grado de riesgo de fenómenos perturbadores (naturales y antrópicos), a los que están expuestos la comunidad educativa y los planteles escolares, con base en el diagnóstico y la normatividad aplicable en la materia, con el fin de generar ambientes seguros que favorezcan la formación integral del alumno de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Analizar la información técnica en materia de protección civil, así como determinar las zonas de riesgo en el DF, en las que se encuentran los planteles oficiales de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal, con el fin de determinar las acciones a implementar para reducir el grado de vulnerabilidad.
Función 2	Determinar prioridades por tipo de riesgos (geológico, hidrometeorológico, entre otros) y verificar las condiciones de seguridad en que se encuentra la infraestructura del plantel, con el propósito de que se realicen los trabajos para su mitigación.
Función 3	Generar el informe de revisión técnica y proponer la instancia que asesora o realiza los trabajos con el fin de mejorar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.
Función 4	Llevar el seguimiento de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los planteles para solucionar la problemática y se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en la materia.
Función 5	Elaborar los materiales de difusión de los programas y acciones de protección civil con el fin de que se distribuyan a través de la instancia responsable a los planteles en tiempo y forma.
Función 6	Proporcionar capacitación y/o asesoría a la comunidad y niveles educativos, con el fin de mitigar riesgos y promover las acciones de autocuidado.
Función 7	Proponer contenidos programáticos y material didáctico para atender las solicitudes de capacitación y/o asesoría en materia de protección civil de los planteles y niveles de Educación Inicial, Básica, Especial y Normal.
Función 8	Canalizar la solicitud de emergencia a la instancia competente en la materia, así como indicar las acciones prioritarias a realizar en el momento para salvaguardar la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.
Función 9	Llevar el monitoreo de las situaciones de emergencia que se presenten en los planteles hasta su conclusión.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SECRETARÍA DE P. P. OFICINA MAJOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 10</p>	<p>Verificar las condiciones en el plantel y canalizar a la instancia correspondiente la emergencia para su atención, así como proporcionar orientación al personal directivo y docente para la conclusión de la emergencia y la realización de los trabajos de reparación.</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 instituciones y organismos del sector público y privado e internamente con planteles, niveles educativos y unidades responsables de la AFSEDF y de la SEP para desarrollar actividades para el cumplimiento de los programas en la materia.</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 Equipamiento y Servicios	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar los programas de equipamiento y servicios de seguridad en materia de protección civil, con base en la normatividad vigente en la materia, a fin de generar ambientes seguros que coadyuven a fomentar la cultura de la prevención de accidentes y fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial, Especial, Básica y Normal en el Distrito Federal.
Función 1	Realizar las actividades que se deriven de los programas oficiales para proporcionar equipamiento y servicios en materia de protección civil con el fin de que contribuyan a mejorar las condiciones de seguridad de los planteles escolares y en su caso, atender de manera oportuna los siniestros que se presenten.
Función 2	Analizar las estrategias y acciones que ofertan los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales y proponer aquellas que son viables de implementar en los planteles escolares y que respondan a las necesidades de los mismos en materia de protección civil.
Función 3	Vigilar que los programas, estrategias y acciones que realice la AFSEDF en materia de protección civil cumplan con la normatividad vigente, con el fin de garantizar la calidad de los servicios y productos que se les proporcionen a los planteles educativos.
Función 4	Analizar en coordinación con los niveles educativos las necesidades de los planteles para determinar la prioridad de atención de las mismas a fin de dar cumplimiento a los programas oficiales o desarrollar acciones complementarias.
Función 5	Participar en la elaboración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos e instituciones del sector público y privado, así como en la contratación de servicios y compra de productos en materia de protección civil, con el fin de proporcionar el equipo mínimo indispensable para prevenir y/o atender situaciones de emergencia en los planteles escolares.
Función 6	Elaborar las justificaciones técnicas, así como integrar la documentación necesaria para suscribir acuerdos, convenios y/o contratos de adquisición de productos y prestación de servicios con organismos e instituciones del sector social, público y privado, que favorezcan la generación de espacios seguros.
Función 7	Proponer materiales y actividades de difusión para dar a conocer los programas preventivos o servicios disponibles en materia de protección civil a la comunidad educativa.





Función 8	Analizar la información para elaborar material de difusión, con el fin de promover los programas, productos y servicios en materia de protección civil en beneficio de la comunidad educativa.
Función 9	Participar en las campañas y eventos que promuevan la cultura de protección civil con el propósito de crear y fomentar hábitos de conductas de autocuidado en la comunidad educativa.
Función 10	Promover en coordinación con los niveles educativos cursos, talleres, conferencias, orientaciones y asesorías, en la comunidad educativa para fomentar la cultura de la protección civil y generar espacios seguros en los planteles.
Función 11	Elaborar contenidos y métodos educativos, así como actividades de aprendizaje que coadyuven a la prevención de accidentes y atención de emergencias.
Función 12	Diseñar material didáctico en materia de protección civil con el fin de facilitar el aprendizaje del educando.
Función 13	Definir los procedimientos para evaluar y llevar el seguimiento de las actividades generadas por los programas oficiales y complementarios en materia de protección civil orientados al equipamiento y dotación de servicios destinados a prevenir accidentes y atender emergencias en los planteles escolares.
Función 14	Realizar informes de resultados de los programas oficiales y complementarios, por período de ejecución mediante el registro histórico y estadístico sistematizado, para determinar el cumplimiento de las metas y objetivos correspondientes.
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 instituciones y organismos del sector público y privado e internamente con los niveles educativos y planteles de la AFSEDF y la SEP.</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

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Prevención	
Objetivo General del Puesto	Que la comunidad educativa cuente con la información que le ayude a salvaguardar su integridad física y psicológica en casos de desastres naturales y/o provocados.
Función 1	Elaborar materiales de difusión para hacer del conocimiento de la comunidad educativa las acciones y programas en materia de protección civil implementadas por la Administración Federal con el fin de que docentes, directivos y alumnos sepan que hacer en casos de desastres naturales y provocados.
Función 2	Proporcionar orientación y asesoría a los planteles de Educación Inicial, Básica y Especial en materia de protección civil, con el fin de proporcionarles las herramientas que les permita proteger su vida.
Función 3	Capacitar a la comunidad y niveles educativos en materia de protección civil, con el propósito de fomentar actitudes de autocuidado, higiene y salud.
Función 4	Proponer el establecimiento de acuerdos y/o convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas especialistas en materia de protección civil, con el fin de acercar a la comunidad educativa información que apoye a proteger su vida.
Función 5	Llevar a cabo investigaciones bibliográficas relativas a la prevención de la salud, higiene y protección civil, con el fin de proponer su implementación.
Función 6	Llevar el seguimiento de los acuerdos y/o convenios de colaboración que establezca la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico en materia de prevención, salud, higiene y protección civil, con el fin de verificar el cumplimiento de éstos.
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 instituciones públicas y privadas e internamente con los niveles y planteles de Educación Inicial, Básica y Especial de la AFSEDE.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Director de Programas de Innovación Educativa	
Objetivo General del Puesto	Dirigir la instrumentación de programas, normas pedagógicas, estrategias, métodos y contenidos educativos así como materiales didácticos relacionados con acciones académicas y de innovación educativa en las áreas de: ciencias, matemáticas, arte y valores, con base en los planes y programas de estudio vigentes, para mejorar el fortalecimiento académico y la innovación de la gestión escolar, así como el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Básica en el Distrito Federal.
Función 1	Desarrollar sugerencias técnico-pedagógicas en coordinación con la Dirección General de Operación y Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI) y Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST), para la implementación de programas académicos y de innovación educativa en las áreas de: ciencias, matemáticas, arte y valores.
Función 2	Formular en coordinación con las Direcciones Generales Operativas (DGOSE, DGSEI y DGEST) los Lineamientos para la Operación y Supervisión de Programas y Proyectos Académicos.
Función 3	Sancionar la viabilidad y oportunidad de los servicios educativos prestados por instancias civiles y privadas para garantizar la calidad y equidad conforme a los lineamientos establecidos.
Función 4	Promover el establecimiento de acuerdos de cooperación y colaboración con organismos e instituciones educativas del sector social, público y privado para apoyar el desarrollo de los programas y proyectos académicos.
Función 5	Gestionar las bases de colaboración interinstitucional con organismos públicos y privados, para el desarrollo de los programas y proyectos académicos.
Función 6	Integrar las propuestas de proyectos de cooperación para el desarrollo de los programas de innovación educativa en las áreas de: ciencias, matemáticas, arte y valores, para que se realice el trámite de formalización ante las instancias correspondientes.
Función 7	Planear la realización de eventos y materiales educativos y de difusión para promover los lineamientos pedagógicos de la instrumentación de los programas académicos y de innovación educativa en las áreas de: ciencias, matemáticas, arte y valores, con el apoyo de las Direcciones Generales Operativas (DGOSE, DGSEI y DGEST).



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 8</p>	<p>Validar que las actividades de los programas académicos y de innovación educativa se lleven a cabo conforme a lo estipulado en los acuerdos, lineamientos, convenios de cooperación y/o los contratos de prestación de servicios, para garantizar su correcta ejecución.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Supervisar proyectos de innovación y programas académicos respecto al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza de las ciencias aplicadas a diversas situaciones de la vida cotidiana, para fortalecer el aprovechamiento académico.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Proponer políticas y estrategias para el fortalecimiento académico de la gestión escolar para la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Promover la aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados, para impulsar los programas académicos, de innovación educativa y de la gestión escolar en las áreas de: ciencias, matemáticas, arte y valores.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas de las Direcciones Generales Operativas (DGOSE, DGSEI y DGEST).</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 Programas de Arte y Cultura**

Objetivo General del Puesto	Instrumentar las actividades de arte y cultura, con base en los planes y programas de estudio vigentes para contribuir en la formación integral de los alumnos de Educación Básica en el DF.
Función 1	Supervisar la realización de diagnósticos que partan de las necesidades de los distintos niveles y las modalidades educativas a fin de instrumentar los programas de arte y cultura.
Función 2	Proponer el diseño y la organización de estrategias para la aplicación de las actividades que deriven de los programas de arte y cultura, en coordinación con los distintos niveles educativos.
Función 3	Proponer las justificaciones técnicas de acuerdos, convenios y/o contratos de prestación de servicios con organismos e instituciones del sector social, público y privado, para el desarrollo de actividades de los programas de arte y cultura.
Función 4	Formular lineamientos para la operación y supervisión de proyectos de las actividades de los programas de arte y cultura.
Función 5	Coordinar y supervisar la integración de expedientes con un componente educativo y administrativo a partir de los convenios con prestadores de servicios a nivel interno o interinstitucional relacionados con los programas de arte y cultura.
Función 6	Coordinar la sistematización y la evaluación de los procesos y resultados de la operación de proyectos y programas de arte y cultura.
Función 7	Llevar a cabo la realización de eventos, elaborar y distribuir materiales de difusión para ofertar los programas de arte y cultura.
Función 8	Supervisar el seguimiento de las actividades de los programas de arte y cultura, para verificar su cumplimiento y proponer acciones correctivas y de mejora desde el componente técnico-pedagógico.
Función 9	Contribuir con la formulación de estrategias de aplicación de políticas, métodos y contenidos educativos relacionados con los programas de arte y cultura para el fortalecimiento Académico y la Innovación Educativa.
Función 10	Sugerir a los planteles de Educación Básica en el DF las propuestas de aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las actividades de los programas de arte y cultura.



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P. OFICIALIA MAYOR



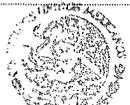
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Función 11</p>	<p>Crear estrategias para evaluar la pertinencia de la planeación, el desarrollo y los resultados de la aplicación de métodos y materiales educativos de los programas de arte y cultura.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Programar estrategias de atención de recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la Subdirección de Programas de Arte y Cultura.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar la instrumentación de propuestas para regular y mejorar el ambiente escolar.</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 Música	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar las actividades de música del programa de arte, con base en proyectos de colaboración con instituciones y organismos especializados para contribuir a fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Inicial y Básica en todas sus modalidades en el Distrito Federal.
Función 1	Identificar las necesidades y problemáticas, en el aprendizaje de la música en Educación Básica, a través de los niveles educativos, para instrumentar actividades que coadyuven a la solución de las mismas.
Función 2	Definir actividades que apoyen y faciliten el aprendizaje de la música para integrarse en el programa de arte, vinculándolas con los planes y programas de estudio.
Función 3	Proponer el desarrollo de cursos, seminarios, conferencias y talleres para el personal docente en el área de música, así como el contenido programático de los mismos.
Función 4	Recopilar información para apoyar la elaboración de lineamientos para la operación y supervisión de las actividades de música del programa de arte.
Función 5	Participar en la integración de expedientes Técnico-Administrativos de los prestadores de servicios relacionados con las actividades de música como parte del programa de arte.
Función 6	Dar seguimiento a las actividades de música del programa de arte para verificar su cumplimiento.
Función 7	Realizar eventos y proponer contenidos de difusión para dar a conocer las actividades de música del programa de arte a las escuelas.
Función 8	Auxiliar en la formulación de políticas y estrategias relacionadas con las actividades de música del programa de arte, para el fortalecimiento académico y la innovación educativa.
Función 9	Analizar la aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las actividades de música del programa de arte.
Función 10	Sistematizar los resultados y elaborar informes de las actividades de música del programa de arte.


 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
 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 representantes de organismos e instituciones del sector social, público y privado (Sistema Nacional de Fomento Musical del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Instituto Nacional de Bellas Artes, entre otros); e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas de la SEP para desarrollar las actividades de música del programa de arte.</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 Teatro	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura con base en proyectos de colaboración con instituciones y organismos especializados para fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Básica en todos sus niveles y modalidades.
Función 1	Identificar las necesidades de los niveles y modalidades educativas en relación con las actividades de teatro y afines para instrumentar el programa de arte y cultura.
Función 2	Llevar a cabo actividades de teatro y afines para integrarse en el programa de arte y cultura vinculándolas con los planes y programas de estudio de los niveles de Educación Básica vigentes.
Función 3	Recopilar información pertinente para elaborar documentos de orientación y lineamientos para la operación y supervisión de las actividades de teatro y afines, del programa de arte y cultura.
Función 4	Valorar la pertinencia de las propuestas de colaboración interinstitucional para el desarrollo de actividades y programas relacionados con el área de teatro y afines.
Función 5	Participar en la integración de expedientes con un componente educativo y administrativo, de los convenios con prestadores de servicios a nivel interno o interinstitucional, relacionados con las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura.
Función 6	Evaluar los procesos y resultados de las actividades realizadas, a partir de los proyectos y programas educativos, mediante la elaboración de informes de actividades de teatro y afines, del programa de arte y cultura.
Función 7	Dar seguimiento a las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura, en colaboración con instituciones públicas, para verificar y valorar su cumplimiento y pertinencia.
Función 8	Organizar eventos, presentaciones, festivales, muestras y proponer contenidos de difusión para dar a conocer las actividades de teatro y afines del Programa de Arte y Cultura, en las Escuelas de Educación Básica del DF.
Función 9	Participar en la formulación de estrategias de aplicación de políticas, métodos y contenidos educativos relacionados con las actividades de teatro y afines del Programa de Arte para el fortalecimiento académico y la innovación educativa.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Función 10	Analizar y valorar la aplicación de contenidos y estrategias educativas relacionadas con las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura, para los distintos niveles y modalidades educativas.
Función 11	Valorar los contenidos, y su posible aplicación, de materiales didácticos relacionados con las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura, para los distintos niveles y modalidades educativas.
Función 12	Diseñar estrategias para coadyuvar en la organización de actividades que impliquen la aplicación de los métodos y materiales educativos de las actividades de teatro y afines del programa de arte y cultura.
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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar la instrumentación de propuestas para regular y mejorar el ambiente escolar.</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 Programas Culturales	
Objetivo General del Puesto	Instrumentar las estrategias para la operación y seguimiento de los programas educativos y culturales autorizados por la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico con la finalidad de promover el desarrollo integral de los alumnos que cursan la Educación Básica y Normal y para fortalecer el trabajo docente.
Función 1	Elaborar con base en los lineamientos vigentes en materia educativa, los instrumentos para la detección de necesidades socioeducativas que permitan conocer las condiciones socioeconómicas y educativas de los estudiantes y docentes de Educación Básica y Normal.
Función 2	Aplicar y sistematizar los instrumentos para la detección de necesidades socioeducativas con la finalidad de diseñar programas que cumplan con los criterios de calidad, equidad y pertinencia establecidos en la normatividad educativa vigente.
Función 3	Elaborar el dictamen de las necesidades socioeducativas susceptibles de ser integradas a los programas educativos y culturales de innovación y fortalecimiento académico.
Función 4	Elaborar, con base en los resultados del diagnóstico de necesidades socioeducativas, la propuesta de programas educativos y culturales de innovación y fortalecimiento académico que apoyen y refuercen los contenidos de los planes y programas de estudio vigentes para la Educación Básica y Normal.
Función 5	Desarrollar los contenidos de los programas educativos y culturales de innovación y fortalecimiento académicos, considerando los resultados de la detección de necesidades y lo señalado en los planes y programas de estudio vigentes.
Función 6	Elaborar los planes de operación de proyectos, programas, materiales y métodos de actividades educativas y culturales en el Distrito Federal.
Función 7	Instrumentar las acciones y actividades contempladas en los programas educativos y culturales encaminadas a promover el desarrollo integral y la mejora del logro educativo.
Función 8	Verificar que las acciones y actividades diseñadas para la instrumentación de los programas educativos y culturales se realicen en estricto apego a lo planeado.



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 instituciones del sector social, público y privado; e internamente con otras áreas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal para instrumentar las acciones relacionadas con la detección de necesidades socioeducativas y la instrumentación y seguimiento de los programas culturales.</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 Programas de Ciencias y Matemáticas

Objetivo General del Puesto	Propiciar el desarrollo de iniciativas de innovación y fortalecimiento en las áreas de ciencias y matemáticas en Educación Básica, con base en los programas de estudio a fin de fortalecer el aprovechamiento académico.
Función 1	Promover la formulación de políticas, normas y estrategias para la innovación y el fortalecimiento académico de las ciencias y matemáticas en los niveles y modalidades de Educación Inicial y Básica.
Función 2	Diseñar propuestas de métodos, contenidos, instrumentos y materiales educativos de ciencias y matemáticas acorde a las necesidades de los niveles educativos que permitan fortalecer los programas de Educación Inicial y Básica.
Función 3	Coordinar la planeación, diseño y aplicación de iniciativas de innovación y fortalecimiento de las ciencias y las matemáticas en los niveles de Educación Inicial y Básica.
Función 4	Proponer las justificaciones técnicas con organismos e instituciones del sector social, público y privado, para el desarrollo de iniciativas de innovación y fortalecimiento de las ciencias y las matemáticas en los niveles y modalidades de Educación Inicial y Básica.
Función 5	Formular en coordinación con las instancias competentes, los instrumentos que sustenten el desarrollo, aplicación y/o evaluación de iniciativas en las áreas de ciencias y matemáticas que favorezcan la mejora educativa en los niveles y modalidades de Educación Inicial y Básica.
Función 6	Coordinar la realización de materiales, instrumentos y eventos (seminarios, concursos, talleres, entre otros), que favorezcan la implementación de iniciativas de innovación y fortalecimiento a los programas de ciencias y matemáticas de la Educación Inicial y Básica.
Función 7	Participar en proyectos y programas académicos relacionados con el uso de nuevas tecnologías que favorezcan la innovación de la enseñanza de las ciencias y las matemáticas en los niveles de Educación Inicial y Básica.
Función 8	Evaluar y dar seguimiento a las iniciativas de ciencias y matemáticas implementadas en los niveles y modalidades educativas, para proponer acciones de mejora que permitan innovar y fortalecer los programas de Educación Básica.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICINA MAJOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Función 9	Coordinar el diseño y aplicación de los procesos de evaluación y seguimiento para las iniciativas de Innovación y Fortalecimiento relacionadas con las ciencias y matemáticas en la Educación Inicial y Básica.
Función 10	Analizar los resultados e informes de los procesos de evaluación en las áreas de ciencias y matemáticas para generar estrategias de innovación y fortalecimiento académico en la Educación Inicial y Básica.
Función 11	Dar seguimiento a las iniciativas de Innovación y Fortalecimiento Académico implementadas en las áreas de ciencias y matemáticas para apoyar la toma de decisiones para la mejora educativa en los niveles de Educación Inicial y Básica.
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 organismos públicos y privados e internamente con autoridades de los niveles y modalidades educativas para coordinar y evaluar las iniciativas de ciencias y matemáticas.</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 Fomento a las Ciencias	
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la mejora del logro educativo de los alumnos de Educación Básica e Inicial mediante el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la formación científica congruentes con los planes y programas de estudio.
Función 1	Apoyar en la elaboración de lineamientos pedagógicos para la operación y supervisión de las acciones que favorezcan la formación científica en las escuelas de Educación Básica e Inicial.
Función 2	Participar en la integración de estrategias de implementación de las acciones pedagógicas para escuelas de Educación Básica e Inicial.
Función 3	Dictaminar proyectos técnico pedagógicos que favorezcan la formación científica.
Función 4	Identificar con el nivel educativo en sus diferentes modalidades, las necesidades de aprendizaje de los alumnos y de formación continua de los docentes que se vinculen con la enseñanza y aprendizaje de la ciencia.
Función 5	Definir actividades que apoyen y faciliten el aprendizaje de las ciencias.
Función 6	Proponer un programa de capacitación para docentes que laboran en escuelas de bajos resultados académicos y contribuir a la calidad educativa en el Distrito Federal desde el área de las ciencias.
Función 7	Dar seguimiento a las actividades vinculadas al fortalecimiento de la formación científica en los alumnos de Educación Básica e Inicial para evaluar su pertinencia y proponer acciones de mejora.
Función 8	Participar en la realización de eventos formativos e informativos relacionados con la formación científica.
Función 9	Realizar eventos y proponer mecanismos de difusión a las escuelas para dar a conocer las actividades donde se promueva la formación científica en los alumnos de Educación Básica e Inicial.
Función 10	Proponer criterios para el diseño de proyectos de innovación.
Función 11	Diseñar estrategias didácticas para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
Función 12	Participar en las acciones de propuestas formativas dirigidas a los equipos técnicos.
Función 13	Participar en la evaluación de procesos y proyectos educativos, mediante la sistematización de resultados y la elaboración de informes de actividades realizadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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

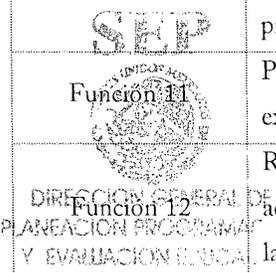


<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con organismos e instituciones del sector social, público y privado e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar la instrumentación de propuestas para regular y mejorar el ambiente escolar.</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 Fomento a las Matemáticas	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar las actividades didácticas en el área de conocimiento de las matemáticas para el programa de ciencias y matemáticas con base en el plan y los programas de estudio del área de matemáticas de educación básica, con el fin de fortalecer el aprovechamiento académico de los alumnos de Educación Básica en el ámbito geográfico del Distrito Federal.
Función 1	Identificar las necesidades y problemáticas, en el aprendizaje de las matemáticas en educación básica, a través de los niveles educativos para instrumentar actividades que coadyuven a la solución de las mismas.
Función 2	Diseñar actividades que apoyen y faciliten el aprendizaje de las matemáticas para incorporarlas al programa de ciencias y matemáticas.
Función 3	Proponer el desarrollo de cursos, seminarios y talleres para el personal docente en el área de matemáticas, así como el contenido programático de los mismos.
Función 4	Proponer el desarrollo de talleres y conferencias para alumnos de Educación Primaria, Secundaria y Normal.
Función 5	Proponer la incorporación de temas en el Programa de Ciencias y Matemáticas.
Función 6	Elaborar material didáctico para apoyar el proceso Enseñanza-Aprendizaje de las matemáticas.
Función 7	Realizar investigación bibliográfica para difundir entre los niveles educativos lo nuevo en la materia de matemáticas.
Función 8	Llevar el seguimiento de las actividades en el área de matemáticas del Programa de Ciencias y Matemáticas.
Función 9	Participar en la formulación de políticas y estrategias relacionadas con las actividades del área de las matemáticas del programa de ciencias y matemáticas, para el fortalecimiento académico y la innovación educativa.
Función 10	Analizar la aplicación de métodos y contenidos educativos, así como materiales didácticos relacionados con las actividades del área de las matemáticas del programa de ciencias y matemáticas.
Función 11	Proponer el establecimiento de canales de comunicación e intercambio de experiencias e información con organismos e instituciones afines.
Función 12	Realizar eventos y proponer mecanismos de difusión para dar a conocer las actividades del área de las matemáticas del programa de ciencias y matemáticas a las escuelas.



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



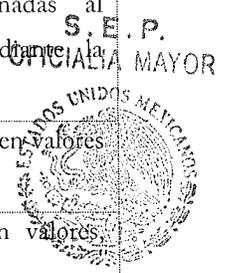
Función 13	Diseñar los instrumentos para la evaluación de las actividades en el área de matemáticas.
Función 14	Participar en la evaluación de las actividades y acciones del área de matemáticas del Programa de Ciencias y Matemáticas.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con instituciones y organismos públicos y particulares afines para el intercambio de experiencias y material e internamente con los niveles educativos para el desarrollo de las actividades del programa de ciencias y matemáticas.</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 Programas de Valores	
Objetivo General del Puesto	Instrumentar las acciones pedagógicas en relación a la formación de valores cívicos y éticos, con base en los planes y programas de estudio vigentes, para contribuir en la formación integral de los alumnos de Educación Básica en el Distrito Federal.
Función 1	Elaborar los lineamientos pedagógicos para la formación de valores en los alumnos de Educación Básica con base en los planes y programas de estudio
Función 2	Planear las acciones a implementarse en las escuelas de Educación Básica para fortalecer la educación en valores en la comunidad educativa.
Función 3	Proponer lineamientos pedagógicos que orienten la formación en valores de los estudiantes, así como implementar acciones para dar cumplimiento a los planes y programas de estudio.
Función 4	Proponer las acciones pedagógicas para fortalecer la formación en valores de los alumnos adscritos a los planteles de DGOSE, DGSEI y DGEST.
Función 5	Programar las acciones académicas a realizar en los niveles educativos en acuerdo con la DGOSE, DGSEI y DGEST para impulsar la formación en valores de los alumnos.
Función 6	Coordinar la realización de las actividades y eventos académicos de difusión a equipos técnicos, directivos y maestros de la DGOSE, DGSEI y DGEST para impulsar la formación en valores de los alumnos de Educación Básica e Inicial.
Función 7	Llevar el seguimiento que efectuarán la DGOSE, DGSEI y DGEST a las acciones pedagógicas para fortalecer la formación en valores de los alumnos de Educación Básica, para verificar su cumplimiento.
Función 8	Coordinar la sistematización de resultados de las acciones pedagógicas y elaborar reportes e informes del cumplimiento de las acciones realizadas en las escuelas de Educación Básica.
Función 9	Retroalimentar y reformular las acciones pedagógicas encaminadas al fortalecimiento de la formación en valores de los alumnos mediante la coordinación de actividades y eventos de difusión.
Función 10	Proponer los contenidos prioritarios a atender en materia de formación en valores en la Educación Básica.
Función 11	Sugerir a los planteles, los materiales para apoyar la formación en valores destinados a directivos, profesores, alumnos y padres de familia.



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

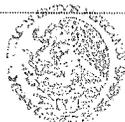


Función 12	Elaborar los lineamientos y las guías pedagógicas, si es el caso, para evaluar el uso y oportunidad de los materiales seleccionados.
Función 13	Coordinar acciones de capacitación a directivos y docentes para el uso de los materiales y para conocer las propuestas pedagógicas a fin de promover la formación en valores de los alumnos de Educación Básica
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa de manera externa con diversas instituciones y organismos del sector público y privado y de forma interna con autoridades de los niveles y modalidades educativas de Educación Básica e Inicial.</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 Educación Cívica

Objetivo General del Puesto	Desarrollar las propuestas formativas, contenidos curriculares, métodos pedagógicos y materiales educativos, con base en los planes y programas de estudio a fin de contribuir en la formación cívica y fomentar la convivencia democrática de los estudiantes de Educación Básica.
Función 1	Identificar las necesidades formativas de los docentes y necesidades educativas de los estudiantes, relacionadas con la participación y el ejercicio de la ciudadanía, derechos humanos, cuidado del patrimonio cultural, educación intercultural y equidad de género.
Función 2	Elaborar estrategias, acciones e instrumentos para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes en cuanto a la participación y ejercicio de la ciudadanía, derechos humanos, cuidado del patrimonio cultural, educación intercultural y equidad de género.
Función 3	Coadyuvar, con base en los planes y programas de estudio vigentes, en el desarrollo y puesta en marcha de iniciativas, propuestas y programas orientados a la formación cívica y ciudadana de los estudiantes que asisten a las escuelas de Educación Básica.
Función 4	Desarrollar estrategias de difusión de las iniciativas, propuestas y programas orientados a la formación cívica y ciudadana de los estudiantes.
Función 5	Llevar el seguimiento de las iniciativas, propuestas y programas de formación continua de supervisores, directivos, apoyos técnicos y docentes en materia de Educación Cívica.
Función 6	Desarrollar estrategias, acciones e instrumentos para evaluar la pertinencia, viabilidad e impacto de las iniciativas, propuestas y programas orientados a la mejora de la formación cívica y ciudadana de los estudiantes.
Función 7	Diseñar materiales educativos e interactivos para generar la participación de los estudiantes en el ejercicio de su ciudadanía, sus derechos humanos, el cuidado del patrimonio cultural de su comunidad, aspectos relacionados con la Educación Intercultural.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR



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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas.</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 Valores	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar las propuestas formativas en valores ciudadanos (técnicos), con base en los planes y programas de estudio vigentes, para favorecer la convivencia democrática e intercultural de los alumnos de Educación Básica.
Función 1	Establecer vínculos con los niveles y modalidades educativas para la detección de necesidades acerca de la formación en valores.
Función 2	Desarrollar estrategias e instrumentos de detección que permitan la identificación de necesidades sobre la formación en valores en las escuelas de Educación Básica.
Función 3	Sistematizar los resultados obtenidos y emitir los reportes correspondientes con base en los datos recabados para elaborar las acciones en la materia.
Función 4	Proponer acciones pertinentes y factibles que orienten las acciones para la formación en valores y propicien la mejora del desempeño docente y la convivencia democrática e intercultural de los alumnos.
Función 5	Proponer estrategias que coadyuven al cumplimiento de los objetivos orientados a la formación de valores.
Función 6	Instrumentar y dar seguimiento a las actividades desarrolladas para el fortalecimiento de valores ciudadanos y de convivencia democrática e intercultural en los alumnos.
Función 7	Desarrollar estrategias e instrumentos que permitan el seguimiento y la valoración de las actividades para la formación en valores.
Función 8	Proponer contenidos de difusión hacia las escuelas acerca de las actividades sobre formación en valores.
Función 9	Establecer mecanismos de difusión que favorezcan la implementación de actividades encaminadas al fortalecimiento de valores ciudadanos y de convivencia democrática e intercultural en los alumnos.
Función 10	Valorar la pertinencia de las propuestas pedagógicas enviadas a la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF sobre formación en valores.
Función 11	Proponer e invitar a especialistas, Dependencias e instituciones públicas o privadas a participar con propuestas pedagógicas destinadas a la formación en valores.



<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 organismos e instituciones del sector social, público y privado, e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas.</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: **Director de Planeación y Vinculación**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Conducir los procesos de planeación, investigación y vinculación de los proyectos, programas, materiales y métodos de innovación y fortalecimiento académico con base en la normatividad vigente en la materia, encaminados a mejorar los niveles de logro educativo en Educación Inicial, Básica Especial y Normal en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 1</p>	<p>Coordinar la elaboración de los programas de trabajo de los proyectos que tienen bajo su responsabilidad cada una de las áreas que integran la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico con el fin de definir prioridades y estrategias de atención.</p>
<p>Función 2</p>	<p>Programar los recursos financieros, organizacionales y de formación para la investigación, diseño, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación de los proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico.</p>
<p>Función 3</p>	<p>Definir las características y requisitos de las bases de vinculación y colaboración con instituciones y organismos públicos y privados en materia de investigación, diseño, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación de proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico.</p>
<p>Función 4</p>	<p>Promover la investigación de tendencias nacionales e internacionales en torno a la innovación educativa y al fortalecimiento académico y sus implicaciones para los procesos de enseñanza y de aprendizaje en los niveles de Educación Básica y Normal en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 5</p>	<p>Supervisar que el diseño de proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico incorpore las últimas tendencias y presupuestos teóricos sobre la enseñanza y el aprendizaje, así como el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a la educación cuando el proyecto lo requiera.</p>
<p>Función 6</p>	<p>Establecer las estrategias de vinculación interinstitucional que apoyen el diseño y desarrollo promoción, operación, seguimiento y evaluación de los proyectos, programas de innovación educativa y fortalecimiento académico en el Distrito Federal.</p>

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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



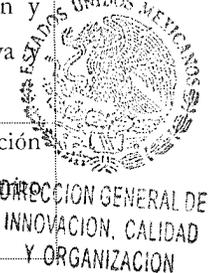
<p>Función 7</p>	<p>Dirigir los diagnósticos y estudios de factibilidad para el desarrollo y operación de proyectos y programas de innovación educativa y fortalecimiento académico en el Distrito Federal.</p>
<p>Función 8</p>	<p>Vigilar la operación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas de innovación educativa y fortalecimiento académico para los niveles de Educación Básica y Normal en el Distrito Federal con la finalidad de retroalimentar a las instancias involucradas.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Proponer las normas y lineamientos que regulen las propuestas de innovación educativa y fortalecimiento académico elaboradas por la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, así como aquellas que pongan a consideración a otras áreas de la AFSEDF o particulares.</p>
<p>Función 10</p>	<p>Dictaminar los proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico enviados por otras instancias de la AFSEDF y particulares para garantizar que cumplan con los criterios de equidad, calidad y pertinencia.</p>
<p>Función 11</p>	<p>Autorizar el desarrollo, instrumentación y evaluación de proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico elaborados en la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico con base en la normatividad establecida.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas para coordinar el desarrollo de procesos de investigación, operación, promoción, seguimiento y evaluación de proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y de fortalecimiento académico.</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 Vinculación	
Objetivo General del Puesto	Coordinar los procesos en materia de vinculación, operación y evaluación de los programas y proyectos, de innovación educativa y fortalecimiento académico con base en la normatividad vigente en materia educativa con la finalidad de contribuir a mejorar el nivel de logro educativo y fortalecer la actualización docente en el Distrito Federal.
Función 1	Instrumentar las estrategias y procedimientos de vinculación interinstitucional para la operación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico autorizados.
Función 2	Formalizar los acuerdos y acciones de vinculación a través de la elaboración de propuestas de instrumentos jurídicos que aseguren la instrumentación de las acciones derivadas de los programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico autorizados.
Función 3	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios y acuerdos de colaboración y vinculación para la operación de programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico.
Función 4	Elaborar los procedimientos para la realización de estudios diagnósticos y de factibilidad para la operación y seguimiento de programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico orientados a mejorar los niveles de logro educativo en el Distrito Federal.
Función 5	Supervisar la realización de estudios diagnósticos y de factibilidad para la operación y seguimiento de programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico que apuntalen el desarrollo de competencias y la mejora del logro educativo en el Distrito Federal.
Función 6	Asesorar a las áreas que integran la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico en el desarrollo de diagnósticos y estudios de factibilidad de los programas y proyectos a su cargo.
Función 7	Orientar la elaboración de procedimientos e instrumentos para la revisión y validación operativa de los programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico susceptibles de ser aplicados en el Distrito Federal.
Función 8	Supervisar la planeación operativa de los programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico susceptibles de ser aplicados en el Distrito Federal.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR





Función 9	Vigilar la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros para la operación y el seguimiento de programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico con la finalidad de garantizar óptimos resultados en su operación.
Función 10	Elaborar los lineamientos y procedimientos para la evaluación de la operación de los programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico instrumentados en el Distrito Federal.
Función 11	Coordinar la integración de informes operativos y de seguimiento que sirvan de base para la evaluación de acciones y resultados de los proyectos y programas de innovación educativa y fortalecimiento académico en el Distrito Federal.
Función 12	Emitir dictámenes sobre la pertinencia de generalizar programas y proyectos de innovación educativa y fortalecimiento académico 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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con otras áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y de la Secretaría de Educación Pública para establecer acciones de vinculación para la operación, seguimiento y evaluación de proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y de fortalecimiento académico.</p> <p><i>Característica de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>



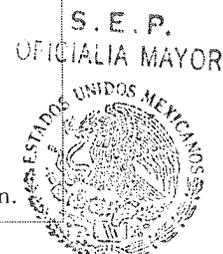
Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Planeación	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el desarrollo de los procesos de: planeación y mejora de la gestión institucional, con base en la normatividad vigente en la materia, para contar con información actualizada que permita retroalimentar la toma de decisiones.
Función 1	Difundir entre las áreas de la dirección general la normatividad en materia de planeación educativa con el fin de que generen los distintos instrumentos programático-presupuestales.
Función 2	Asesorar a las áreas de la dirección general en la elaboración de los instrumentos de planeación, programación y presupuesto y Programa Anual de Trabajo, a fin de que se cumpla con los requerimientos establecidos.
Función 3	Verificar que el Anteproyecto de Programa-Presupuesto y el Programa Anual de Trabajo cumplan con los lineamientos establecidos, así como el ingreso de iniciativas de innovación educativa y fortalecimiento académico responda a las necesidades de las áreas operativas.
Función 4	Integrar el Programa Anual de Trabajo y las estructuras programático-presupuestales, con el fin de que la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa emita su autorización y/o en su caso las adecuaciones correspondientes.
Función 5	Operar los sistemas informáticos en materia de planeación y programación, así como el de presupuesto en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, con el fin de mantener la información actualizada y coadyuvar a la toma de decisiones.
Función 6	Formular los instrumentos para el seguimiento de iniciativas de innovación educativa y fortalecimiento académico con el fin de llevar el control y registro de los avances y logro de resultados.
Función 7	Monitorear conforme a la agenda acordada con las direcciones de área las iniciativas de innovación educativa y fortalecimiento académico, con el fin de realizar ajustes y/o acciones correctivas.
Función 8	Mantener actualizado el sistema informático de cada uno de los procesos y proyectos asignados a la Dirección General, con el fin de llevar el control de la información generada por los mismos.
Función 9	Analizar el reporte de resultados emitido por el sistema informático, con el fin de identificar las áreas de oportunidad y/o de mejora.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Función 10	Elaborar el informe de avances y logros alcanzados por la dirección general, así como difundir el contenido del mismo en la unidad administrativa con el fin de sensibilizar al personal en el cumplimiento de objetivos y metas y sirva como insumo para la toma de decisiones.
Función 11	Difundir la metodología y las líneas estratégicas en materia de mejora de la gestión institucional, con el fin de que las áreas definan su participación en esta materia.
Función 12	Asesorar a las áreas de la Dirección General en la elaboración del programa de trabajo en materia de mejora de gestión institucional, con el fin de incrementar la calidad de los servicios.
Función 13	Llevar el seguimiento y control del programa de trabajo en materia de mejora de la gestión institucional, para contar con información que contribuya a la toma de decisiones.
Función 14	Mantener actualizados los sistemas informáticos y generar los informes de seguimiento en materia de mejora de la gestión institucional, a fin de controlar la información que de ella se genera.
Función 15	Proponer acciones de capacitación en materia de mejora de la gestión institucional, con el propósito de que el personal cuente con las herramientas para el desempeño de sus funciones.
Función 16	Participar en la definición de metas institucionales del subsistema de planeación del Servicio Profesional de Carrera, con el fin de asegurar la alineación de éstas con la estructura programática de procesos y proyectos que opera la Dirección General.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF y con la SEP.</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 Evaluación	
Objetivo General del Puesto	Que las Direcciones Generales de: Operación de Servicios Educativos, de Servicios Educativos Iztapalapa y de Educación Normal y Actualización del Magisterio, cuenten con los estudios y resultados de evaluación y seguimiento de los programas, proyectos, materiales y métodos educativos de innovación y fortalecimiento académico, con la finalidad de que valoren la pertinencia de aplicarlos y generarlos en sus ámbitos de competencia y contribuir con ello a la mejora del logro educativo en el Distrito Federal.
Función 1	Concretar las bases de vinculación y colaboración interinstitucional con el fin de garantizar la operación de los programas y proyectos, así como el uso de materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico.
Función 2	Elaborar los acuerdos y bases de colaboración y vinculación que formalicen la vinculación a través de instrumentos jurídicos y acuerdos bilaterales que aseguren la operación y evaluación de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico.
Función 3	Participar en la instrumentación de acciones de difusión de estudios, investigaciones, proyectos, programas, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico en el ámbito de la Educación Básica en el Distrito Federal, con la finalidad de contribuir a la mejora del logro académico y al fortalecimiento del trabajo que realizan los actores claves de este nivel educativo.
Función 4	Elaborar informes periódicos de avance y seguimiento de las acciones de vinculación y difusión realizadas para operar los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico en el Distrito Federal.
Función 5	Elaborar los planes e instrumentos de seguimiento para cada uno de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico susceptibles de ser aplicados en el Distrito Federal para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y orientar la toma de decisiones.
Función 6	Verificar el desarrollo de las acciones e instrumentos para el seguimiento de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico que se desarrollen en el Distrito Federal.

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

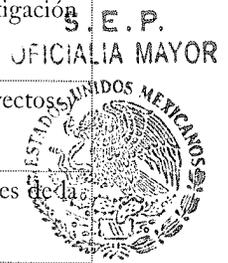


Función 7	Elaborar los informes de avance y seguimiento de la ejecución de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico, mismos que serán insumos para realizar la evaluación de los mismos.
Función 8	Diseñar los instrumentos y estrategias de evaluación de acciones y resultados de la operación de programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico que permitan la integración de los estudios de evaluación y orienten a las instancias participantes en el proyecto para la toma de decisiones.
Función 9	Aplicar y sistematizar las acciones e instrumentos para la evaluación de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico.
Función 10	Elaborar con base en el análisis de los instrumentos y acciones, los informes de evaluación de los programas, proyectos, materiales y métodos de innovación educativa y fortalecimiento académico, que permitan a las instancias involucradas tomar decisiones en relación a los beneficios, alcances de los mismos, así como determinar las perspectivas de generalización.
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 instituciones del sector social, público y privado; e internamente con otras áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y de la SEP.</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 Investigación	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades inherentes a la investigación en innovación educativa, ambiente escolar, educación complementaria y gestión escolar con base en el análisis de indicadores educativos, para contribuir a la innovación y al fortalecimiento académico de la Educación Inicial y Básica en todas sus modalidades en el Distrito Federal.
Función 1	Coordinar la realización de diagnósticos de necesidades de los niveles y las modalidades educativas para el desarrollo de estrategias de apoyo a la mejora de la gestión escolar.
Función 2	Definir las prioridades de investigación sobre la Educación Básica para actualizar normas pedagógicas, métodos educativos y contenidos regionales, así como materiales didácticos a fin de impulsar acciones de innovación y fortalecimiento académico.
Función 3	Proponer las justificaciones técnicas de acuerdos, convenios y/o contratos de prestación de servicios con organismos e instituciones del sector social, público y privado, para el desarrollo de proyectos de investigación educativa.
Función 4	Contribuir en la formulación de lineamientos para la operación y supervisión de proyectos y programas especiales para apoyar el desarrollo de modelos de transformación de la gestión escolar.
Función 5	Contribuir con la elaboración de políticas y estrategias para el desarrollo de modelos de transformación de la gestión escolar, con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.
Función 6	Contribuir en la formulación de lineamientos para la operación y supervisión de proyectos y programas especiales para apoyar el desarrollo de modelos de transformación de la gestión escolar.
Función 7	Contribuir con la elaboración de políticas y estrategias para el desarrollo de modelos de transformación de la gestión escolar, con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.
Función 8	Coordinar la realización de eventos y materiales de difusión de los proyectos y programas especiales de apoyo a la gestión escolar.
Función 9	Coordinar la sistematización de resultados y elaborar informes de actividades de la Subdirección de Investigación.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA Y EVALUACIÓN EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Función 10</p>	<p>Programar la atención a las necesidades de personal, de recursos financieros y materiales requeridos para la operación del área.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con los niveles y las modalidades educativas para coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades inherentes a la investigación educativa.</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 Promoción y Diseño**

Objetivo General del Puesto	Generar estrategias, materiales e instrumentos informativos para la promoción de evaluaciones, investigaciones y estudios internacionales, nacionales y estatales relacionados con el logro académico para apoyar la toma de decisiones de los docentes, directivos y funcionarios, en los niveles de Educación Básica en el DF.
Función 1	Compilar los resultados obtenidos en las evaluaciones, investigaciones y estudios internacionales, nacionales y estatales relacionados con el logro académico para establecer las estrategias de análisis que permitan diseñar los instrumentos acordes a las necesidades de los niveles educativos.
Función 2	Procesar los resultados obtenidos en los estudios, investigaciones y evaluaciones internacionales, nacionales y estatales relacionadas con el logro académico para determinar el tipo de información e instrumentos que pueden utilizar los docentes, directivos y funcionarios en la toma de decisiones para mejorar el logro académico en los niveles de Educación Básica.
Función 3	Administrar bases de datos específicas que permitan la manipulación de información para diseñar materiales e instrumentos informativos que faciliten el análisis y toma de decisiones para la mejora del logro académico en los niveles de Educación Básica.
Función 4	Diseñar instrumentos derivados del análisis de los resultados de las evaluaciones, investigaciones y estudios internacionales, nacionales y estatales relacionados con el logro académico para difundirlos en los niveles de Educación Básica en el DF.
Función 5	Programar la producción de materiales e instrumentos de información y difusión de indicadores y evaluaciones educativas para fortalecer los programas, proyectos y procesos de innovación y fortalecimiento académico en los niveles de Educación Básica en el DF.
Función 6	Establecer la estrategia de difusión para los materiales e instrumentos derivados del análisis y procesamiento de datos que favorezcan la toma de decisiones para la mejora del logro educativo en los niveles de Educación Básica en el DF.
Función 7	Difundir el uso de los materiales e instrumentos derivados de las evaluaciones, estudios e investigaciones generados para la innovación y el fortalecimiento académico en los niveles de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

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

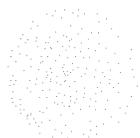


<p>Función 8</p>	<p>Formular la estrategia de evaluación para el diseño, promoción y distribución de materiales e instrumentos de información derivados de los resultados de evaluaciones, estudios e investigaciones internacionales, nacionales y estatales, para sistematizar la distribución y uso de la información proporcionada a los niveles de Educación Básica en el DF.</p>
<p>Función 9</p>	<p>Dar seguimiento a la estrategia de evaluación para el diseño, promoción y distribución de materiales e instrumentos de información derivados de los resultados de evaluaciones, estudios e investigaciones internacionales, nacionales y estatales, para sistematizar la distribución y uso de la información proporcionada a los niveles de Educación Básica en el DF.</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 organismos e instituciones del sector social, público y privado e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas.</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 Apoyo Informático	
Objetivo General del Puesto	Proporcionar los servicios en materia de informática a las áreas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, con base en la normatividad y procedimientos vigentes en la materia con el fin de apoyar la integración y análisis de la información y coadyuvar a la toma de decisiones.
Función 1	Identificar las necesidades y especificaciones de los sistemas informáticos y bases de datos que requieran las áreas de la Dirección General.
Función 2	Desarrollar e instrumentar los sistemas de información requeridos por las distintas áreas de la Dirección General.
Función 3	Instalar y mantener actualizados los sistemas integrales de información conforme a los lineamientos vigentes con el fin de apoyar la toma de decisiones.
Función 4	Diseñar y elaborar bases de datos con base en las necesidades presentadas por las áreas adscritas a la dirección general a fin de coadyuvar al desarrollo de sus funciones.
Función 5	Supervisar la instalación del equipo de cómputo y del sistema de redes de cómputo, con base en las necesidades de las áreas de la dirección general con el propósito de agilizar y facilitar el desempeño de las funciones.
Función 6	Gestionar y llevar el seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de la red.
Función 7	Asesorar al personal de la dirección general en el manejo del equipo y de los programas.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con las áreas de la Dirección General para brindarles el apoyo en materia informática.</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 Coordinación para el Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	
Objetivo General del Puesto	Impulsar estrategias en materia de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's), con base en la normatividad aplicable, para coadyuvar a la consecución de los objetivos de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA).
Función 1	Identificar necesidades de información en las áreas de la DGIFA para el desarrollo de las actividades de innovación y fortalecimiento académico.
Función 2	Gestionar la información de bases de datos, para consulta y manejo de las áreas de la DGIFA.
Función 3	Administrar los sistemas de información y programas informáticos de acuerdo a las necesidades para mejorar la gestión de las acciones, programas y proyectos de la DGIFA.
Función 4	Revisar los sistemas de información y programas informáticos para optimizar su manejo.
Función 5	Dar a conocer los criterios de funcionamiento necesarios de las interfaces de los sistemas de información para su adecuada aplicación en la DGIFA.
Función 6	Gestionar los recursos informáticos requeridos por los sistemas de información para asegurar su óptimo aprovechamiento.
Función 7	Aplicar estándares de funcionamiento y operación a los sistemas de información para asegurar su buen desempeño y actualización.
Función 8	Detectar las necesidades de capacitación del personal en materia de TIC's para gestionar ante la instancia correspondiente su atención.
Función 9	Proponer la actualización de manuales y guías de los sistemas de información para el uso adecuado de los mismos.
Función 10	Dar seguimiento a la capacitación y acciones de mejora a los sistemas de información para verificar la atención oportuna de estas necesidades en la DGIFA.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S.E.P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



<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 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 repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>
---	--



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Coordinación y Enlace	
Objetivo General del Puesto	Proporcionar actividades complementarias con base en los planes y programas de estudio en Educación Inicial, Especial y Básica en el Distrito Federal, para favorecer el desarrollo de competencias socioculturales en los alumnos que potencien el aprendizaje y el desarrollo integral.
Función 1	Identificar las actividades complementarias a los planes y programas de estudio de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF a través de la oferta de espacios y actividades socioculturales para favorecer el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los alumnos.
Función 2	Integrar la oferta de actividades complementarias a los planes y programas de estudio de educación inicial, especial y básica en el DF para favorecer el desarrollo de aprendizajes y competencias socioculturales en los alumnos.
Función 3	Ofrecer a los niveles de Educación Inicial, Especial y Básica la oferta de actividades complementarias para programar, con las instituciones, museos y espacios, la asistencia de docentes y alumnos.
Función 4	Evaluar las actividades complementarias incluidas en la oferta de espacios y actividades del ciclo escolar para verificar su pertinencia y congruencia con los planes y programas de estudio de los niveles de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF.
Función 5	Procesar la información del sector educativo y de las evaluaciones de logro académico para el desarrollo de materiales complementarias que favorezcan el desarrollo de los planes y programas de las escuelas de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF.
Función 6	Mantener actualizado el catálogo de fuentes de información y materiales educativos para el uso y difusión de los resultados de logro académico para ofrecer elementos que contribuyan a la toma de decisiones a docentes, directivos y funcionarios de Educación Inicial, Especial y Básica en el DF.
Función 7	Difundir materiales para el uso y difusión de las evaluaciones de logro académico a docentes, directivos y funcionarios de Educación Básica que coadyuven a la toma de decisiones.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION 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> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con organismos e instituciones del sector social, público y privado; e internamente con autoridades de los niveles y las modalidades educativas.</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: Coordinador Administrativo "B"	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios, con base en la normatividad y procedimientos vigentes, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Función 1	Coadyuvar en los distintos subsistemas que integran el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como llevar a cabo los trámites inherentes a ingreso, pago de remuneraciones, servicios al personal y demás prestaciones a las que tienen derecho los servidores públicos de la Dirección General.
Función 2	Coordinar la integración y en su caso la actualización del sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa.
Función 3	Elaborar y llevar el seguimiento del programa de capacitación para el personal operativo y de mando.
Función 4	Coordinar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos de mando y operativos entre las áreas de la Dirección General; y en su caso realizar los trámites correspondientes para el registro de los mismos en el Sistema RHnet.
Función 5	Llevar el seguimiento y control de la situación de cada uno de los servidores públicos en materia de capacitación y certificación.
Función 6	Integrar el anteproyecto de presupuesto y verificar el ejercicio del presupuesto autorizado en la operación de los procesos y proyectos asignados a la unidad administrativa.
Función 7	Realizar los trámites ante las instancias competentes para la modificación del presupuesto y la liberación de los oficios de inversión.
Función 8	Manejar el Sistema Integral de Recursos Financieros de la unidad administrativa.
Función 9	Elaborar y mantener actualizados los informes para la cuenta de Hacienda Pública Federal.
Función 10	Formular y gestionar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes de Consumo e Instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.



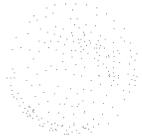
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



<p>Función 11</p>	<p>Gestionar y llevar el seguimiento de los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa, así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Operar el Programa de Protección Civil en la unidad responsable.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Llevar los trámites relacionados con los requerimientos de bienes informáticos para su adquisición, así como en materia de asesoría, capacitación y apoyo técnico en la materia.</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 proveedores particulares de bienes y servicios e internamente con las áreas 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 del área de adscripción.</p>



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Objetivo General del Puesto	Controlar los recursos financieros asignados a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de acuerdo a las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Función 1	Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico el Anteproyecto de Presupuesto y la Reprogramación Presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Dirección General.
Función 2	Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios los Mecanismos Anuales de Necesidades y de Inversión para programar el ejercicio del presupuesto.
Función 3	Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados.
Función 4	Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Dirección General.
Función 5	Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera).
Función 6	Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la dirección general.
Función 7	Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Dirección General.
Función 8	Conciliar con las áreas de la Dirección General de Administración el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes.
Función 9	Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto.
Función 10	Informar a la Dirección General de Administración sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco.
Función 11	Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION 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>Interactúa internamente con las unidades administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito 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 del área de adscripción.</p>
---	--





Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Humanos	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar los procesos inherentes a la administración de los recursos humanos con el fin de realizar el pago, las prestaciones y el desarrollo profesional del personal adscrito a la Dirección General.
Función 1	Comprobar que el trámite de altas, bajas, incidencias y demás movimientos del personal de la unidad administrativa se lleve conforme a la normatividad vigente en la materia.
Función 2	Mantener actualizada la información relativa al personal adscrito a la Dirección General en el sistema electrónico.
Función 3	Comprobar que los movimientos en las nóminas se realicen con base en la normatividad y en su caso realizar las gestiones pertinentes ante la instancia correspondiente.
Función 4	Mantener actualizado el registro y control de asistencia del personal de la Dirección General.
Función 5	Integrar el soporte documental para la gestión ante la instancia correspondiente de los contratos de honorarios de la unidad administrativa.
Función 6	Verificar que las incidencias de personal se reflejen en la nómina con base en la normatividad vigente.
Función 7	Constatar que el pago de remuneraciones del personal adscrito a la unidad administrativa se realice conforme a la normatividad vigente.
Función 8	Realizar los trámites ante la instancia competente para los pagos especiales de que sea objeto el personal de la Dirección General.
Función 9	Revisar que los trámites (constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicio, préstamos del ISSSTE) entre otros, solicitados por el servidor público se realicen conforme a los requerimientos de los mismos.
Función 10	Difundir entre el personal de la Dirección General las prestaciones y servicios a los que tienen derecho, y en su caso asesorarlos.
Función 11	Llevar el seguimiento de los trámites relacionados con el reclutamiento y selección de personal de la Dirección General.
Función 12	Integrar y mantener actualizada la información del Sistema de Desempeño Basado en Resultados del Personal de la Dirección General.
Función 13	Verificar que los servidores públicos cumplan con los cursos, así como con los lineamientos para la certificación de los mismos.

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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



Función 14	Coordinar la detección de necesidades de capacitación del personal adscrito a la Dirección General.
Función 15	Verificar que los servidores públicos se inscriban y concluyan los cursos de capacitación.
Función 16	Llevar el seguimiento de cada uno de los servidores públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, así como del personal operativo.
Relaciones Internas y/o Externas	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con las unidades administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF y de la SEP.</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 Recursos Materiales y Servicios	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados a la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Función 1	Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Dirección General.
Función 2	Integrar y proponer los Mecanismos Anuales de Necesidades e Inversión, en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros.
Función 3	Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los Mecanismos Anuales de Necesidades e Inversión.
Función 4	Dar seguimiento al trámite gestionado ante la Dirección General de Administración para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios.
Función 5	Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material.
Función 6	Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Dirección General.
Función 7	Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Dirección General.
Función 8	Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo.
Función 9	Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo.
Función 10	Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Dirección General.
Función 11	Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Dirección General.



DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION 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> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con proveedores particulares e internamente con las áreas de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico y con otras unidades administrativas 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 repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>
---	--



13. ANEXOS

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.



JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS

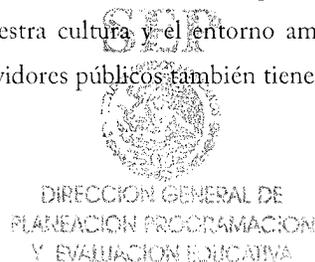
Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.





GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Código de Conducta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Misión:

Propiciar una mejora continua del proceso enseñanza aprendizaje en todos los niveles de educación básica y normal en el Distrito Federal, profesionalizando al magisterio en todos los procesos que garanticen el aprendizaje significativo en los educandos.

Visión:

En el 2012 la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ofrecerá servicios educativos de calidad, que comprendan el desarrollo de habilidades, competencias y valores hacia una educación integral de los alumnos, para mejorar su calidad de vida y les permita ser competitivos en el marco nacional e internacional.

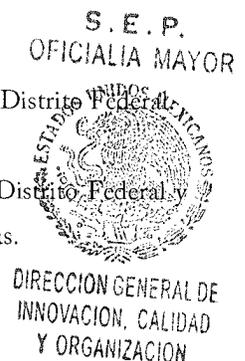
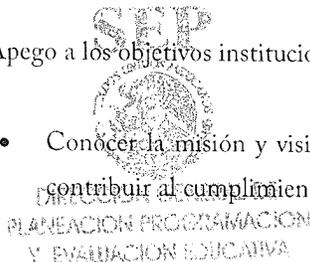
Como servidor público de la AFSEDF me comprometo a:

1.- Ejercer mis funciones dentro del marco de la Ley

- Realizar mi trabajo con responsabilidad y en apego a las normas jurídicas que regulan mis actos como servidor público.
- Promover el cumplimiento de la normatividad entre mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Denunciar a las instancias competentes cualquier irregularidad, actos u omisiones contrarios a la Ley.
- Denunciar cualquier intencionalidad de Hostigamiento y Acoso Sexual.

2.- Apego a los objetivos institucionales de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

- Conocer la misión y visión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en el desempeño diario de mis tareas.
- Conocer el contenido del Programa de Cultural Institucional.





- Promover el trabajo en equipo para lograr los objetivos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y la atención al público.

3.- Desempeño como servidor público.

- Cumplir mis funciones con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, tolerancia y respeto a las personas, imparcialidad, equidad, inclusión, pertinencia, calidad y eficiencia, así como promover la confianza de la sociedad en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- Mantener el lenguaje hablado, escrito y visual libre de expresiones, códigos y significados sexistas.
- Utilizar los bienes, servicios y programas institucionales sin fines personales, partidistas, electorales, ni de ninguna otra índole.
- Evitar incurrir en actos de corrupción y en situaciones que generen conflictos de interés.

4.- Transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.

5.- Aplicación de recursos y rendición de cuentas.

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados de forma responsable.
- Proponer y desarrollar procesos de mejora continua y ahorro.





6.- Relaciones interpersonales y ambiente laboral sano.

- Mantener una corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal.
- Promover un ambiente laboral armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y solidaridad.
- Conducirme con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distingo de género, capacidades específicas, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

7.- Desarrollo profesional y humano continuos.

- Brindar al personal la capacitación que requiera para el buen desempeño de sus labores, así como compartir los conocimientos y experiencias adquiridos, bajo un esquema de incorporación de sistemas relacionados con temáticas de género que impulsen la eficiencia y eficacia de la gestión pública.
- Participar en cursos de capacitación que me permitan desarrollar habilidades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
- Estimular en mis compañeros el interés por mejorar en el ámbito profesional y humano, así como al desarrollo de una cultura de igualdad de género.
- Incorporar el principio de igualdad de género en el proceso de selección de personal.
- Permitir el acceso a las guarderías infantiles para las y los trabajadores de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
- Conducir mis actos con ética y compromiso para el desarrollo humano y social.

8.- Responsabilidad en el cuidado de la salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente

- Mantener limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar.



-
- Hacer uso racional del material de oficina, agua y energía eléctrica, para evitar el desperdicio, como lo es: los aparatos eléctricos al no ser usados, al igual que la luz de ambiente cuando no sea necesaria o esté desocupada el área respectiva.
 - Conocer y aplicar las acciones del Programa de Protección Civil de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
 - Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION