



Oficio número SEP/OS/1094/2013

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 Operación de Servicios Educativos adscrita a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondientes.

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

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN


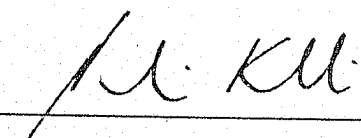
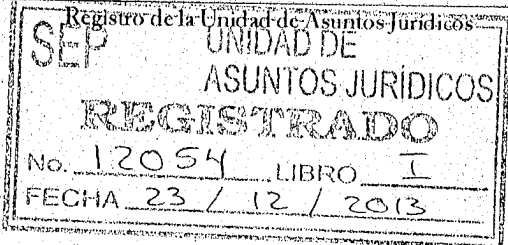
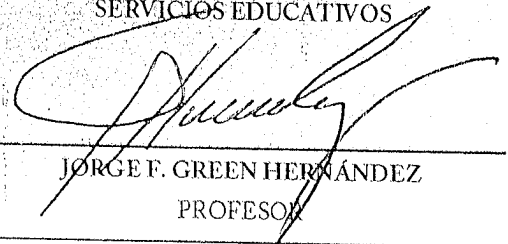
LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR
SECRETARIO

C.c.p. Lic. Luis Vega García, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.
Lic. María Luisa Gordillo Díaz, Directora General de Operación de Servicios Educativos 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. Mullia 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: C00.3	Nombre UR: DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Nombre del Documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
<p>Propone:</p>  <p>LIC. MARÍA LUISA GORDILLO DÍAZ DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS</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-C00.3-DG-02-2013 No. Oficio de Expedición: SEP/OS/1094/2013 Fecha: 20 DE DICIEMBRE DE 2013</p>	<p>Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>  <p>ESTE REGISTRO PROCEDERÁ, PREVIA APROBACIÓN DEL C. OFICIAL MAYOR Y EL REGISTRO DE LA DGICO</p>
<p>Elaboró:</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS</p>  <p>JORGE F. GREEN HERNÁNDEZ PROFESOR</p>	<p>Fecha:</p> <p>Mayo, 2013</p>

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Secretaría de Educación Pública

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Manual de Organización de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



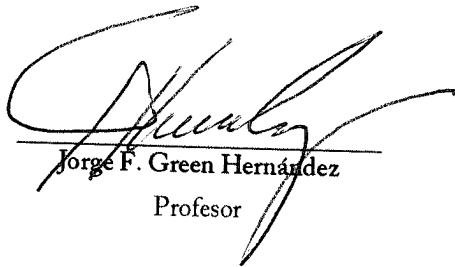
DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

MAYO, 2013

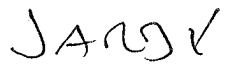


3. VALIDACIÓN

Elaboró



Jorge F. Green Hernández
Profesor

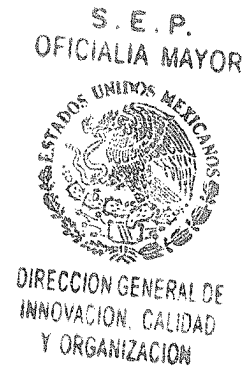
Revisó


Lic. Joaquín Jardí Alonso
Coordinador Administrativo

Autorizó




Lic. María Luisa Gordillo Díaz
Directora General de Operación
de Servicios Educativos



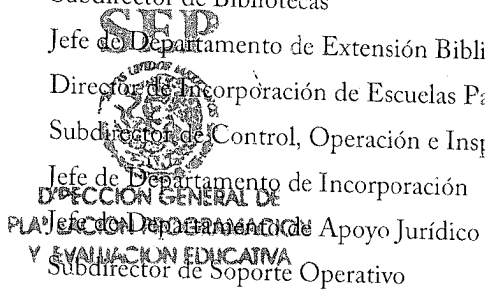
Fecha de Documentación: Mayo, 2013

Número de Revisión: 2



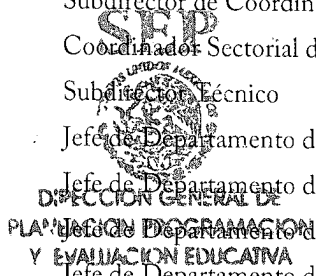
4. ÍNDICE

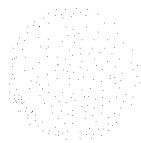
	Pág.
1. Cédula de Registro	1
2. Portada	2
3. Validación	3
4. Índice	4
5. Introducción	9
6. Glosario	10
7. Reseña Histórica de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	11
8. Misión y Objetivos de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	23
9. Marco Normativo de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	25
10. Servicios que proporciona la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	34
11. Diagrama de Organización de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	35
12. Descripción de los puestos que conforman a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	36
Director General de Operación de Servicios Educativos	36
Subdirector de Administración y Personal	39
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	42
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	44
Subdirector de Apoyo Técnico Complementario	46
Jefe de Departamento de Elaboración de Documentos y Materiales Pedagógicos	48
Jefe de Departamento de Investigación Educativa y Enlace Interinstitucional	50
Jefe de Departamento de Operación para la Capacitación y Actualización	52
Jefe de Departamento de Control Escolar	54
Director de Bibliotecas y Lenguajes	57
Subdirector de Bibliotecas	59
Jefe de Departamento de Extensión Bibliotecaria	61
Director de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos	64
Subdirector de Control, Operación e Inspección de Escuelas Particulares	66
Jefe de Departamento de Incorporación	68
Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico	70
Subdirector de Soporte Operativo	72





Jefe de Departamento de Materiales Educativos	74
Jefe de Departamento de Coordinación Institucional	76
Subdirector de Educación Básica para Adultos	79
Jefe de Departamento de Evaluación del Servicio	81
Jefe de Departamento de Certificación	83
Jefe de Departamento Técnico	86
Coordinador Sectorial de Educación Preescolar	88
Subdirector de Integración Programática	91
Jefe de Departamento de Planeación y Programación	94
Jefe de Departamento de Control Escolar	96
Director de Educación Inicial y Preescolar N°1	99
Director de Educación Inicial y Preescolar N°2	101
Director de Educación Inicial y Preescolar N°3	103
Director de Educación Inicial y Preescolar N°4	105
Director de Educación Inicial y Preescolar N°5	107
Subdirector de Administración y Personal	109
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	112
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	114
Jefe de Departamento de Personal	116
Jefe de Departamento de Carrera Magisterial	118
Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico	121
Subdirector de Apoyo Técnico Complementario	123
Jefe de Departamento de Supervisión	125
Jefe de Departamento de Programas Complementarios y Talleres	127
Jefe de Departamento de Proyectos Especiales	129
Jefe de Departamento de los Centros de Apoyo Psicopedagógico de Educación Preescolar	131
Subdirector de Coordinación	132
Coordinador Sectorial de Educación Primaria	133
Subdirector Técnico	136
Jefe de Departamento de Eficiencia Terminal	138
Jefe de Departamento de Rendimiento Escolar	140
Jefe de Departamento de Atención a la Demanda	142
Jefe de Departamento de Actualización del Magisterio	144





Jefe de Departamento de Cooperativas Escolares y Promoción Cultural	146
Subdirector de Integración Programática	148
Jefe de Departamento de Planeación y Programación	151
Jefe de Departamento de Control Escolar	153
Jefe de Departamento de Informática	156
Subdirector de Operación	158
Jefe de Departamento de Supervisión	160
Jefe de Departamento de Gestión Escolar	162
Jefe de Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social	164
Director de Educación Primaria N°1	166
Director de Educación Primaria N°2	168
Director de Educación Primaria N°3	170
Director de Educación Primaria N°4	172
Director de Educación Primaria N°5	174
Subdirector de Actualización, Capacitación y Superación	176
Subdirector de Administración y Personal	178
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	181
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	183
Jefe de Departamento de Personal	185
Jefe de Departamento de Carrera Magisterial	187
Jefe de Departamento de Apoyo Jurídico	190
Subdirector de Coordinación	192
Coordinador Sectorial de Educación Secundaria	193
Subdirector de Integración Programática	196
Jefe de Departamento de Planeación y Programación	199
Jefe de Departamento de Control Escolar	201
Jefe de Departamento de Organización y Sistemas	204
Jefe de Departamento de Procesos	206
Subdirector de Operación	208
Jefe de Departamento de Gestión Escolar	210
Jefe de Departamento de Coordinación de Jefes de Enseñanza	212
Subdirector de Evaluación Educativa	214
Jefe de Departamento de Análisis e Información Educativa	216
Director Operativo N°1	218

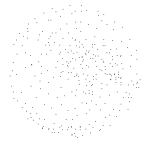
S. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACIONDIRECCION GENERAL DE
PLANIFICACION, PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



Director Operativo N°2	220
Director Operativo N°3	222
Director Operativo N°4	224
Director Operativo N°6	226
Subdirector de Administración y Personal	228
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	231
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	233
Jefe de Departamento de Personal	235
Jefe de Departamento de Carrera Magisterial	237
Subdirector de Apoyo Técnico Complementario	240
Jefe de Departamento de Proyectos Académicos	242
Jefe de Departamento de Actualización y Capacitación	244
Jefe de Departamento de Programas Extraescolares	246
Jefe de Departamento de Educación Tecnológica y Artística	248
Subdirector de Informática	251
Director de Educación Especial	253
Subdirector de Integración Programática	256
Jefe de Departamento de Planeación, Programación y Evaluación	258
Jefe de Departamento de Relaciones Interinstitucionales	260
Jefe de Departamento de Control Escolar	262
Subdirector de Operación	265
Coordinador Regional de Operación N°1	267
Coordinador Regional de Operación N°2	269
Coordinador Regional de Operación N°3	271
Coordinador Regional de Operación N°4	273
Coordinador Regional de Operación N°5	275
Coordinador Regional de Operación N°6	277
Subdirector de Administración y Personal	279
Jefe de Departamento de Personal	282
Jefe de Departamento de Carrera Magisterial	284
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	286
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	288
Subdirector de Apoyo Técnico Complementario	290
Director de Actualización y Centros de Maestros	292

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA





Subdirector de Centros de Maestros	294
Jefe de Departamento de Actividades Académicas	296
Subdirector de Actualización Magisterial	298
Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas Educativos	300
Coordinador Administrativo	301
Jefe de Departamento de Personal, Recursos Materiales y Servicios	303
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	306
13. Anexos	308
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal	308
Código de Conducta de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	311



5. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene como finalidad, documentar de forma ordenada y sistemática, el marco normativo y administrativo que sustenta la razón de ser y funcionamiento de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos.

El Manual está integrado por los siguientes apartados: Glosario, conformado por los términos de uso particular en el ámbito de la unidad administrativa; Reseña Histórica, en donde se describen los distintos movimientos organizacionales a los que ha sido sujeta la Dirección General de Operación de Servicios Educativos; así como la Misión y Objetivos de la misma. También se incluye el Marco Normativo y las Funciones asignadas a esta unidad administrativa, que regula su operación.

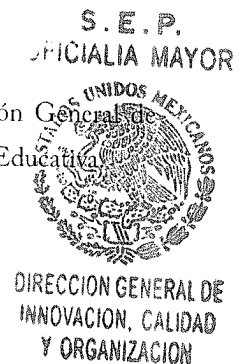
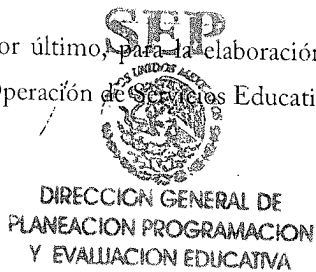
Asimismo se describe la relación de los Servicios registrados en la COFEMER, que proporciona la Dirección General al usuario; el Diagrama de Organización, que refleja la estructura orgánica autorizada por las instancias competentes; y la descripción de los puestos de mando que integran la estructura orgánica, por último los Anexos (Código de Ética y Código de Conducta de los servidores públicos de la AFSEDF).

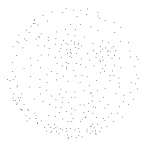
Es necesario señalar que la utilidad del presente Manual depende de la validez de la información que contiene, por lo que las Coordinaciones Sectoriales y Direcciones de área de los niveles y modalidades educativas deberán de notificar los cambios organizacionales y en su caso los normativos a los que tuvieran lugar.

Su observancia es de carácter obligatorio y el ámbito de aplicación comprende a las Coordinaciones Sectoriales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y a la Coordinación Administrativa que integran a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos.

El Manual deberá permanecer en el centro de trabajo y ser el documento que orienta el desarrollo de las funciones que tiene bajo su responsabilidad la unidad administrativa.

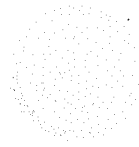
Por último, para la elaboración del presente participaron todas las áreas que conforman la Dirección General de Operación de Servicios Educativos y la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.





6. GLOSARIO:

<i>Término</i>	<i>Definición</i>
ENLACE	Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
EXCALE	Exámenes de la Calidad y el Logro Educativo.
PISA	Programa Internacional de Evaluación de Estudiantes. Por sus siglas en inglés, su finalidad refleja el nivel de avance que las y los jóvenes de 15 años tienen en competencias que les permitan seguir avanzando en su vida académica; esta evaluación se integra por áreas como son la lectura, las matemáticas y las ciencias y tiene una aplicación cada tres años.
CENEVAL	Centro Nacional de Evaluación.
PETE	Plan Estratégico de Transformación Escolar.
SIIE	Sistema Integral de Información Educativa.
SAID	Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución.
SIEPPE	Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos.
MANE	Mecanismo Anual de Necesidades.
RM-08	Formato para la Identificación de Necesidades de Mantenimiento.
CSEPre	Coordinación Sectorial de Educación Preescolar.
CSEP	Coordinación Sectorial de Educación Primaria.
CSES	Coordinación Sectorial de Educación Secundaria.



7. RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Origen:

El 21 de julio de 1992, con base en el Acuerdo 161, la Secretaría de Educación Pública inició un proceso de reestructuración en el que se delegaron las facultades normativas a la Coordinación General de Educación Básica y a la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal, la dirección y operación de los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y de Formación de Maestros ubicados en el Distrito Federal.

Con la Publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994, la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal adquiere el nivel de Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, quedando adscrita a esta Subsecretaría, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Con la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica en 1992 y la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se establece en el Artículo 34 las atribuciones de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, especial, básica y de escuelas Art. 123 Constitucional en el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II.- Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el Distrito Federal;

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE
OPERACIÓN DE SERVICIOS
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



- III.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, especial y básica, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos que imparte la Secretaría en el Distrito Federal;
- IV.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa;
- V.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en el Distrito Federal en donde se imparta educación inicial, especial y básica, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;
- VI.- Diseñar, programar y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas;
- VII.- Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;
- VIII.- Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias escolares en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;
- IX.- Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en caso de desastres;
- X.- Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, especial, básica y normal en el Distrito Federal, y
- XI.- Coordinar las unidades administrativas que, por acuerdo del Secretario, se establezcan en el Distrito Federal para el ejercicio de las atribuciones que menciona este artículo.

SEP



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



En su origen estaba conformada(o) por:

En el último trimestre de 1997, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal, consideró indispensable realizar un ejercicio de reestructuración de sus funciones para que respondiera a las necesidades reales de la operación de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

Como consecuencia de este proceso la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal transfiere a la Dirección General de Extensión Educativa las atribuciones y funciones relativas a la actualización magisterial, emergencia escolar y lo relativo a programas especiales y complementarios.

Por otro lado, asume las funciones relativas a la incorporación de Escuelas Particulares y la operación de los proyectos específicos, ejerciéndolas a través de una dirección de área.

En sus orígenes, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal operaba la prestación del servicio de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en el Distrito Federal, a través de tres direcciones de área, viendo el impacto y la complejidad de esto, consideró renivelar a éstas a nivel de Coordinación Sectorial (Dirección General Adjunta), también se registró un crecimiento en el número de jefaturas de departamento, se crearon las Direcciones de Educación Especial y la de Inicial, la de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos, la Subdirección de Educación Básica, desde 1997 hasta la fecha se han llevado a cabo una serie de movimientos organizacionales, que más adelante se describirán con mayor precisión.

Actualmente está integrada(o) por:

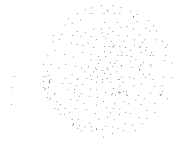
En este momento la Dirección General de Operación de Servicios Educativos se encuentra integrada por: una dirección general, tres coordinaciones sectoriales (Direcciones Generales Adjuntas), diecinueve direcciones de área, treinta subdirecciones y setenta y dos jefaturas de departamento. A continuación se describen cada una de las áreas y su adscripción:

SEP
Dirección General de Operación de Servicios Educativos
Subdirección de Administración y Personal
Departamento de Recursos Financieros
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
Subdirección de Apoyo Técnico Complementario

**S. E. P.
OFICIALIA MAYOR**



**DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION**



Departamento de Elaboración de Documentos y Materiales Pedagógicos

Departamento de Investigación Educativa y Enlace Interinstitucional

Departamento de Operación para la Capacitación y Actualización

Departamento de Control Escolar

Dirección de Bibliotecas y Lenguajes

Subdirección de Bibliotecas

Departamento de Extensión Bibliotecaria

Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos

Subdirección de Control, Operación e Inspección de Escuelas Particulares

Departamento de Incorporación

Departamento de Apoyo Jurídico

Subdirección de Soporte Operativo

Departamento de Materiales Educativos

Departamento de Coordinación Institucional

Subdirección de Educación Básica para Adultos

Departamento de Evaluación del Servicio

Departamento de Certificación

Departamento Técnico

Coordinación Sectorial de Educación Preescolar

Subdirección de Integración Programática

Departamento de Planeación y Programación

Departamento de Control Escolar

Dirección de Educación Inicial y Preescolar N° 1

Dirección de Educación Inicial y Preescolar N° 2

Dirección de Educación Inicial y Preescolar N° 3

Dirección de Educación Inicial y Preescolar N° 4

Dirección de Educación Inicial y Preescolar N° 5

Subdirección de Administración y Personal

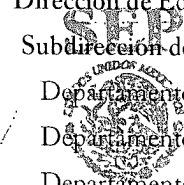
Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Personal

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Departamento de Apoyo Jurídico



S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Subdirección de Apoyo Técnico Complementario

Departamento de Supervisión

Departamento de Programas Complementarios y Talleres

Departamento de Proyectos Especiales

Departamento de los Centros de Apoyo Psicopedagógico de Educación Preescolar

Subdirección de Coordinación

Coordinación Sectorial de Educación Primaria

Subdirección Técnica

Departamento de Eficiencia Terminal

Departamento de Rendimiento Escolar

Departamento de Atención a la Demanda

Departamento de Actualización del Magisterio

Departamento de Cooperativas Escolares y Promoción Cultural

Subdirección de Integración Programática

Departamento de Planeación y Programación

Departamento de Control Escolar

Departamento de Informática

Subdirección de Operación

Departamento de Supervisión

Departamento de Gestión Escolar

Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social

Dirección de Educación Primaria N° 1

Dirección de Educación Primaria N° 2

Dirección de Educación Primaria N° 3

Dirección de Educación Primaria N° 4

Dirección de Educación Primaria N° 5

Subdirección de Actualización, Capacitación y Superación

Subdirección de Administración y Personal

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Personal

Departamento de Carrera Magisterial

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMATICA
Y EVALUACION EDUCATIVA

Departamento de Apoyo Jurídico

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Subdirección de Coordinación

Coordinación Sectorial de Educación Secundaria

Subdirección de Integración Programática

Departamento de Planeación y Programación

Departamento de Control Escolar

Departamento de Organización y Sistemas

Departamento de Procesos

Subdirección de Operación

Departamento de Gestión Escolar

Departamento de Coordinación de Jefes de Enseñanza

Subdirección de Evaluación Educativa

Departamento de Análisis e Información Educativa

Dirección Operativa N° 1

Dirección Operativa N° 2

Dirección Operativa N° 3

Dirección Operativa N° 4

Dirección Operativa N° 6

Subdirección de Administración y Personal

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Personal

Departamento de Carrera Magisterial

Subdirección de Apoyo Técnico Complementario

Departamento de Proyectos Académicos

Departamento de Actualización y Capacitación

Departamento de Programas Extraescolares

Departamento de Educación Tecnológica y Artística

Subdirección de Informática

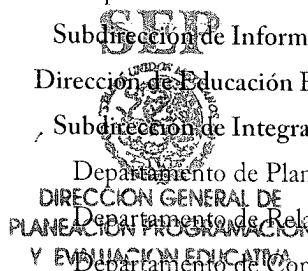
Dirección de Educación Especial

Subdirección de Integración Programática

Departamento de Planeación, Programación y Evaluación

Departamento de Relaciones Interinstitucionales

Departamento de Control Escolar





- Subdirección de Operación
 - Coordinación Regional de Operación N° 1
 - Coordinación Regional de Operación N° 2
 - Coordinación Regional de Operación N° 3
 - Coordinación Regional de Operación N° 4
 - Coordinación Regional de Operación N° 5
 - Coordinación Regional de Operación N° 6
- Subdirección de Administración y Personal
 - Departamento de Personal
 - Departamento de Carrera Magisterial
 - Departamento de Recursos Financieros
 - Departamento de Recursos Materiales y Servicios
- Subdirección de Apoyo Técnico Complementario
- Dirección de Actualización y Centros de Maestros
- Subdirección de Centros de Maestros
 - Departamento de Actividades Académicas
- Subdirección de Actualización Magisterial
- Subdirección de Seguimiento y Evaluación de Programas Educativos
- Coordinación Administrativa
 - Departamento de Personal, Recursos Materiales y Servicios
 - Departamento de Recursos Financieros

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

El 21 de julio de 1992, con base en el Acuerdo 161, la Secretaría de Educación Pública inició un proceso de reestructuración en el que se delegaron las facultades normativas a la Coordinación General de Educación Básica y a la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal, la dirección y operación de los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y de Formación de Maestros ubicados en el Distrito Federal.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1994, la Coordinación General de Servicios Educativos para el Distrito Federal adquiere el nivel de Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, quedando adscrita a esta Subsecretaría, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANIFICACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

S. E. P.
OFICINA DEL
SECRETARIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



A partir de esta reordenación, la estructura de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal quedó integrada por las Direcciones de: Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Especial y la Subdirección de Educación Básica para Adultos; así como las Direcciones de Carrera Magisterial, Emergencia Escolar, Enlace Normativo y Apoyo Administrativo y de Actualización Magisterial.

La dinámica que ha presentado la operación de los servicios educativos en el Distrito Federal, desde la redistribución de funciones de 1994, tuvo un impacto de orden sustantivo en la estructura administrativa y en la organización de los servicios, por lo que en el último trimestre de 1997, se hizo indispensable realizar un ejercicio de regularización de estructuras y funciones que respondiera a la realidad de los esquemas de operación de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

Como consecuencia de esta regularización, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal, transfiere las atribuciones y funciones en materia de actualización magisterial, emergencia escolar y lo relativo a programas especiales y complementarios a la Dirección General de Extensión Educativa. Asimismo, la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal, asumió las funciones correspondientes a la Incorporación de Escuelas Particulares y a la Operación de Proyectos Específicos, quedando éstas en una dirección de área.

Se registró un crecimiento en el nivel de jefatura de departamento, para fortalecer a los niveles educativos de: Preescolar, Primaria y Secundaria para desarrollar las funciones que necesariamente ya operaban sin el soporte correspondiente. Las Direcciones de Educación: Preescolar, Primaria y Secundaria fueron reniveladas al nivel jerárquico superior de Coordinación Sectorial (Dirección General Adjunta), respaldando de esta manera la responsabilidad de las áreas en la operación de los servicios educativos de mayor magnitud en el Distrito Federal.

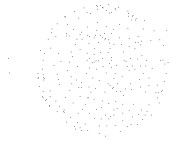
En julio de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo autorizaron cambios de denominación, reubicación administrativa y geográfica, como respuesta a la solicitud de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal, con el fin de fortalecer la organización y funcionamiento de las áreas que la integraban. Estos cambios fueron los siguientes:

- Cambios de Nomenclatura

La Dirección de Proyectos Específicos cambió su nombre a Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos, el Departamento de Asuntos Legales sustituyó su nombre a Departamento de Apoyo Jurídico, el Departamento de Recursos Humanos, cambió además de su nombre, su ámbito de competencia, a Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

SEP

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVAS. E. P.
OFICIALIA MAYORDIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



El Departamento de Elaboración de Materiales Pedagógicos cambió su nombre por el Departamento de Elaboración de Documentos y Materiales Pedagógicos; el Departamento de Evaluación cambió a Departamento de Evaluación del Servicio, el Departamento de Operación del Servicio por el Departamento de Gestión Escolar; el Departamento de Recursos Materiales cedió su nombre al Departamento de Recursos Materiales y Servicios. Todos estos órganos adscritos a la Dirección de Educación Inicial.

El Departamento de Recursos Materiales cambió su nombre a Departamento de Recursos Materiales y Servicios; y el Área de Trámites, Incidencias y Remuneraciones, cedió su nombre al Departamento de Personal, adscritos a la Coordinación Sectorial de Educación Preescolar.

El Departamento de Operación del Servicio, cambió su nombre a Departamento de Gestión Escolar; el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, se convierte en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios; el Departamento de Recursos Humanos, cambia su nombre a Departamento de Personal. Todos estos órganos adscritos a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.

El Departamento Técnico Pedagógico cambia su nombre a Departamento de Apoyo Técnico; el Departamento de Actualización y Adaptación, cambió su nombre por el Departamento de Actualización y Capacitación; el Departamento de Coordinación de Proyectos, cede su nombre al Departamento de Programas Extraescolares; el Departamento de Expresión y Apreciación Artística, cambió el nombre por el de Departamento de Educación Tecnológica y Artística; el Departamento de Recursos Humanos cambió su nombre a Departamento de Personal, estos movimientos se realizaron en la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria.

En la Dirección de Educación Especial, se llevaron a cabo los siguientes movimientos: el Departamento de Planeación y Programación cambió su nombre por el Departamento de Planeación, Programación y Evaluación; el Departamento de Evaluación, modifica su nombre a Departamento de Control Escolar; el Departamento de Operación de Servicios, cambia a Departamento de Gestión de Servicios, el Departamento de Recursos Materiales se convierte en Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

• Cambio de Denominación y de Reubicación Geográfica

En la Coordinación Sectorial de Educación Preescolar, las Coordinaciones 1, 2, 3, 4 y 5, cambian de denominación a Coordinación de Educación Preescolar y su reubicación consiste en el ámbito de competencia geográfico de cada una de estas Coordinaciones de Administración que dependían de las Coordinaciones de Educación Preescolar, cambian a Departamento de Gestión Escolar (5), adscritos a cada una de las Coordinaciones de Educación Preescolar.

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
EVALUACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Los Departamentos Regionales de Operación en el DF adscritos a la Subdirección de Operación de la Dirección de Educación Especial, cambian de nombre a Coordinación Regional de Operación en el Distrito Federal (6).

- **Cambios de Denominación y Reubicación**

El Departamento de Apoyo Jurídico, adscrito a la Subdirección de Coordinación de la Dirección de Educación Inicial, cambia de nomenclatura y se reubica como Departamento de Informática, el cual se adscribe a la Subdirección de Integración Programática. El Departamento Normativo, adscrito a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria cambia de nombre a Departamento de Apoyo Jurídico y se adscribe a la Subdirección de Administración y Personal de la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.

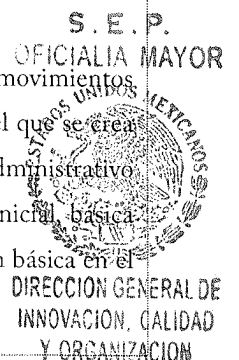
El Departamento de Operación del Servicio, adscrito a la Subdirección de Operación de la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria, cambia de nombre a Departamento de Evaluación del Servicio y se reubica en la Subdirección de Integración Programática; el Departamento de Validación de Movimientos de Personal adscrito a la Subdirección de Administración y Personal cambia de denominación a Departamento de Gestión Escolar y se adscribe a la Subdirección de Operación; el Departamento de Seguimiento Normativo adscrito a la Subdirección de Coordinación se convierte en el Departamento de Organización y Sistemas y se adscribe a la Subdirección de Informática; el Departamento de Desarrollo de Personal adscrito a la Subdirección de Administración y Personal, cambia su denominación a Departamento de Coordinación de Jefes de Enseñanza y se ubica en la Subdirección de Operación; por último, el Departamento de Proyectos, adscritos a la Subdirección de Coordinación cambia su nombre a Departamento de Procesos y se reubica en la Subdirección de Informática. Todos éstos dependientes, de la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria.

El Departamento de Servicio Escolar, adscrito a la Subdirección de Operación, cambia de nomenclatura a Departamento de Carrera Magisterial y se reubica en la Subdirección de Administración y Personal de la Dirección de Educación Especial.

En el 2003, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública autorizaron los siguientes movimientos organizacionales. El 21 de enero de 2005 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, cuyo objeto es: “prestar los servicios de educación inicial, básica e intermedia, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal”.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA





El 23 de agosto de 2005 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, donde se observa que la Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal cambia su denominación a Dirección General de Operación de Servicios Educativos.

Cancelación

La Subdirección de Telesecundarias con sus dos departamentos de: Operación y de Apoyo Técnico y el de Evaluación del Servicio, Supervisión y el de Servicios Educativos.

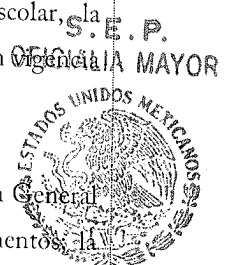
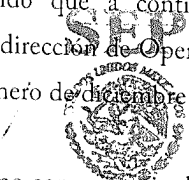
Cambios de Denominación

La Subdirección de Secundarias Técnicas en el Distrito Federal, cambia a Subdirección de Evaluación Educativa; y el Departamento de Control Escolar a Departamento de Análisis e Información Educativa.

En el ejercicio fiscal 2010 y con el fin de dar respuesta a las medidas de racionalidad, austeridad y ahorro en el gasto de servicios personales implementadas durante el presente ejercicio fiscal en las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal y el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, la Dirección General llevó a cabo la cancelación en un primer momento de dos plazas de mando correspondientes al Subdirector de Coordinación adscrito a la Dirección de Educación Inicial y al Subdirector de Coordinación con dependencia directa del Director de Educación Especial, cuya vigencia fue 16 de marzo de 2010; en un segundo momento procedió a la cancelación de cuatro plazas de mando que a continuación se describen: Dirección Operativa N°5, Dirección Operativa N°7 y el Departamento de Apoyo Jurídico de la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria; así como el Departamento de Integración Programática Presupuestal adscrito a la Coordinación Administrativa de la Dirección General, con vigencia 16 de octubre de 2010.

En 2011 llevo a cabo cuatro movimientos organizacionales consistiendo éstos en la cancelación de cuatro plazas de mando que a continuación se describen: Departamento de Personal, Departamento de Gestión Escolar, la Subdirección de Operación y la Dirección de Educación Inicial, los tres primeros adscritos a esta última, con vigencia primero de diciembre de 2011.

Como consecuencia de los últimos movimientos quedaron con dependencia directa del titular de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos la Subdirección de Integración Programática con sus tres departamentos, la Subdirección de Administración y Personal con tres departamentos y la Subdirección de Apoyo Complementario con cuatro departamentos.



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



En el ejercicio fiscal 2012 se llevó a cabo con vigencia 16 de noviembre los siguientes movimientos: la cancelación de la Subdirección de Integración Programática y los departamentos de: Planeación y Programación, de Informática, Jurídico y de Supervisión, también se dio el cambio de línea de mando del Departamento de Control Escolar quedando adscrito a la Subdirección de Apoyo Técnico Complementario.

Con esta misma vigencia se realizó el cambio de grupo y nivel, así como de denominación de los cinco puestos de Coordinador de Educación Preescolar a Director de Educación Inicial y Preescolar (5).

SEP



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



8. MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Misión

Garantizar que la operación de los Servicios Educativos que se proporcionan en las Escuelas de Educación Básica en 15 delegaciones del Distrito Federal, se oriente hacia el logro de aprendizajes de los alumnos con especial atención a la población vulnerable, la participación activa de Padres de Familia y en apego a la Normatividad.

Objetivo General

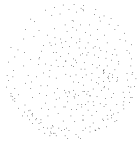
Organizar, operar y supervisar los servicios de Educación Inicial, Básica, Especial y de Adultos establecidos en el ámbito de competencia en el Distrito Federal, con el propósito de atender la demanda educativa, de conformidad con las disposiciones legales normas pedagógicas y lineamientos técnicos y administrativos establecidos.

Objetivos Específicos

1. Mejorar los resultados educativos, con base en la transformación de la práctica pedagógica.
2. Activar la función técnico-pedagógica del supervisor -o equivalente- para que acompañe y asesore el trabajo docente de acuerdo con las necesidades de los alumnos.
3. Mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios educativos para población vulnerable.
4. Promover una formación integral de los alumnos que les permita adquirir las competencias necesarias para enfrentar diversas situaciones de su vida cotidiana.
5. Impulsar acciones que fortalezcan el vínculo entre la escuela, la familia y la comunidad para sumar esfuerzos en beneficio de la formación de los alumnos.

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN

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



6. Impulsar que la gestión escolar e institucional centre su interés en la escuela y en el aprendizaje de los alumnos.
7. Fortalecer la formación profesional de docentes, directivos y personal técnico pedagógico que permita la operación de los programas y la atención a las necesidades de aprendizaje de los alumnos.
8. Gestionar y garantizar la aplicación adecuada de recursos humanos, materiales y financieros para la mejora de los servicios educativos.



DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



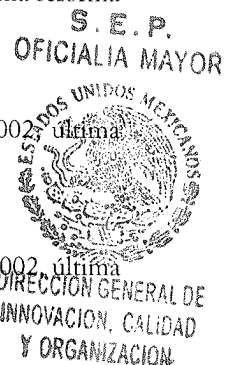
9. MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo Tercero y Trigésimo Primero. DOF 05-02-1917, última reforma DOF 26-02-2013.

Leyes

- ❖ 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 sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional. DOF 08-02-1984, última reforma DOF 17-01-2012.
- ❖ Ley General de Bibliotecas. DOF 21-01-1988, última reforma DOF 23-06-2009.
- ❖ 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04-01-2000, última reforma DOF 16-01-2012.
- ❖ 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN





- ❖ 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 19-01-2006.
- ❖ 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 General de la Infraestructura Física Educativa. DOF 01-02-2008, última reforma DOF 14-03-2013.
- ❖ Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. DOF 24-07-2008.

Reglamentos

- ❖ Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. DOF 29-01-1946, en vigor a partir del 13-02-1946.
- ❖ Reglamento de Asociación de Padres de Familia. DOF 02-04-1980.
- ❖ Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado. DOF 28-06-1988, última reforma DOF 14-05-2008.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-06-2003.

- ❖ Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte. DOF 16-04-2004.

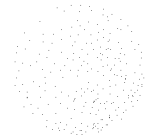
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. DOF 21-01-2005, última reforma

SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



- ❖ 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.

Decretos

- ❖ Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública. DOF 21-01-2005.
- ❖ Decreto en el que se publica el 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.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF 20-05-2013.
- ❖ Decreto por el que se establece el Calendario Oficial Escolar. Vigencia anual.

Acuerdos

- ❖ Acuerdo número 98, que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria. DOF 07-12-1982.
- ❖ Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificadora del ingreso y del gasto público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, constituyen el archivo contable gubernamental, que deberá guardarse, conservarse y custodiarse. DOF 12-11-1982.
- ❖ Acuerdo número 145, por el que se aprueba el Modelo Pedagógico de Educación Primaria para Adultos. DOF 03-11-1988.
- ❖ Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares. DOF 10-03-1992.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

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



- ❖ Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica. DOF 19-05-1992.
- ❖ Acuerdo número 181, por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria. DOF 27-08-1993.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. DOF 22-09-1994.
- ❖ Acuerdo que determina las normas por las cuales se deberá llevar a cabo la asignación de becas a los alumnos de instituciones particulares de Educación Primaria y Secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como a la Educación Inicial, Preescolar y Especial que cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la SEP. DOF 14-07-1995.
- ❖ Acuerdo número 205, por el cual se determinan los Lineamientos Generales para regular el Otorgamiento de Becas en las instituciones particulares de Educación Primaria y Secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como las de Educación Inicial, Preescolar y Especial que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública. DOF 14-07-1995.
- ❖ Acuerdo número 209, mediante el cual se reforma y adiciona el diverso número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudios para la Educación Primaria. DOF 13-03-1996.
- ❖ Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población. DOF 23-10-1996.
- ❖ Acuerdo por el que se determinan los Servidores Públicos que deberán presentar Declaración de Situación Patrimonial, en adición a lo que se señalan en la Ley de la Materia. DOF 04-04-1997.
- ❖ Acuerdo número 243, por el que se establecen las Bases Generales de Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. DOF 27-05-1998.
- ❖ Acuerdo número 254, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Primaria. DOF 26-03-1999.



DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN





- ❖ Acuerdo número 255, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Secundaria. DOF 13-04-1999.
- ❖ Acuerdo número 260, por el 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 número 286, por el que se establecen los Lineamientos que determinan las Normas y Criterios Generales, a que se ajustarán la Revalidación de Estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a Niveles Educativos o Grados Escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. DOF 30-10-2000.
- ❖ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados en la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los Particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía. DOF 17-01-2002.
- ❖ Acuerdo que establecen las Normas que determinan como obligatoria la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos a través de medios de comunicación electrónica. DOF 19-04-2002.
- ❖ Acuerdo número 357, por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Preescolar. DOF 03-06-2005.
- ❖ Acuerdo número 384, por el que establece el nuevo Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria. DOF 26-05-2006.
- ❖ Acuerdo número 535, por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación de los Consejos Escolares de Participación Social. DOF 08-06-2010.
- ❖ Acuerdo número 538 por el que se abrogan diversas disposiciones administrativas de la Educación Pública, DOF 27-07-2010.

SEP
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSEJOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
SECRETARÍA DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



- ❖ Acuerdo número 592, por el que se establece la Articulación de la Educación Básica. DOF 19-08-2011.
- ❖ Acuerdo número 648, por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación para la educación básica. DOF 17-08-2012.

Otros

- ❖ Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. DOF23-08-2005, última reforma 15-08-2007.
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF 20-05-2013.
- ❖ Programa Sectorial de Educación.
- ❖ Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa. DOF septiembre de 2002.
- ❖ Anexos VII al Memorándum de entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, 2002-2004 suscrito el 25 de noviembre de 2002 y firmado el 15 de septiembre de 2003.





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 Operación de Servicios Educativos, las siguientes:

1. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, básica –en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito del Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos, así como en los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
2. Apoyar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio; materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también, la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito de su competencia.
3. Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también de los padres de familia en los planteles de educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial; excepto en educación secundaria técnica, a fin de propiciar la participación social en los servicios educativos de su competencia.
4. Aplicar las normas establecidas por las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para la organización y control escolar en los planteles de su responsabilidad, donde se imparta educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial; excepto en educación secundaria técnica, así como verificar su cumplimiento en términos de la Ley General de Educación.
5. Operar el programa para la prevención de emergencia escolar, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, así como desarrollar campañas de difusión orientadas para el cumplimiento de estos propósitos en las escuelas públicas y privadas de educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial, excepto en educación secundaria técnica, en el ámbito de su competencia.
6. Aplicar 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 su cargo.

SEP
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE
EMERGENCIA
CALIDAD
Y ORGANIZACION



7. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial, según corresponda, para impartir educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial; excepto en educación secundaria técnica, en el ámbito de su competencia.
8. Vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones registradas o incorporadas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que imparten la educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial; excepto en educación secundaria técnica, en el ámbito de su competencia, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan.
9. Substanciar los procedimientos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con el área de asuntos jurídicos.
10. Coordinar con la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico la aplicación de programas y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación inicial y básica -incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
11. Participar con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de administración y control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
12. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en el funcionamiento del sistema de información de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena- y especial; excepto en educación secundaria técnica, del ámbito de su competencia.
13. Organizar la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización, de inducción a puestos docentes y la realización de actividades culturales para este tipo de funciones, así como la operación de los centros de maestros.
14. Proporcionar servicios a la población a través de la red de bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ubicadas en el ámbito geográfico de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

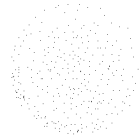
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



15. Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.
16. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su poder, previo pago de los derechos correspondientes.
17. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
18. 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.
19. 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.
20. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.



10. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

<ul style="list-style-type: none">• Avisos de cambio que inciden en el acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación Básica, Inicial y Especial.
<ul style="list-style-type: none">• Certificación de Terminación de Estudios realizados en escuelas de Educación Básica en el Distrito Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Expedición de credencial para préstamo a domicilio de acervo de las bibliotecas públicas en el Distrito Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Expedición del documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-Estados Unidos.
<ul style="list-style-type: none">• Inscripciones a escuelas públicas de Educación Básica en el Distrito Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Preinscripciones a escuelas públicas de Educación Básica en el Distrito Federal.
<ul style="list-style-type: none">• Presentación de quejas de los particulares.
<ul style="list-style-type: none">• Revocación a petición de parte, de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Educación Básica, Inicial y Especial.
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir Educación Básica, Inicial y Especial.
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de modificación del acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de Educación, Básica, Inicial y Especial.

NOTA: Registrados en la COFEMER.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



11. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

SEP

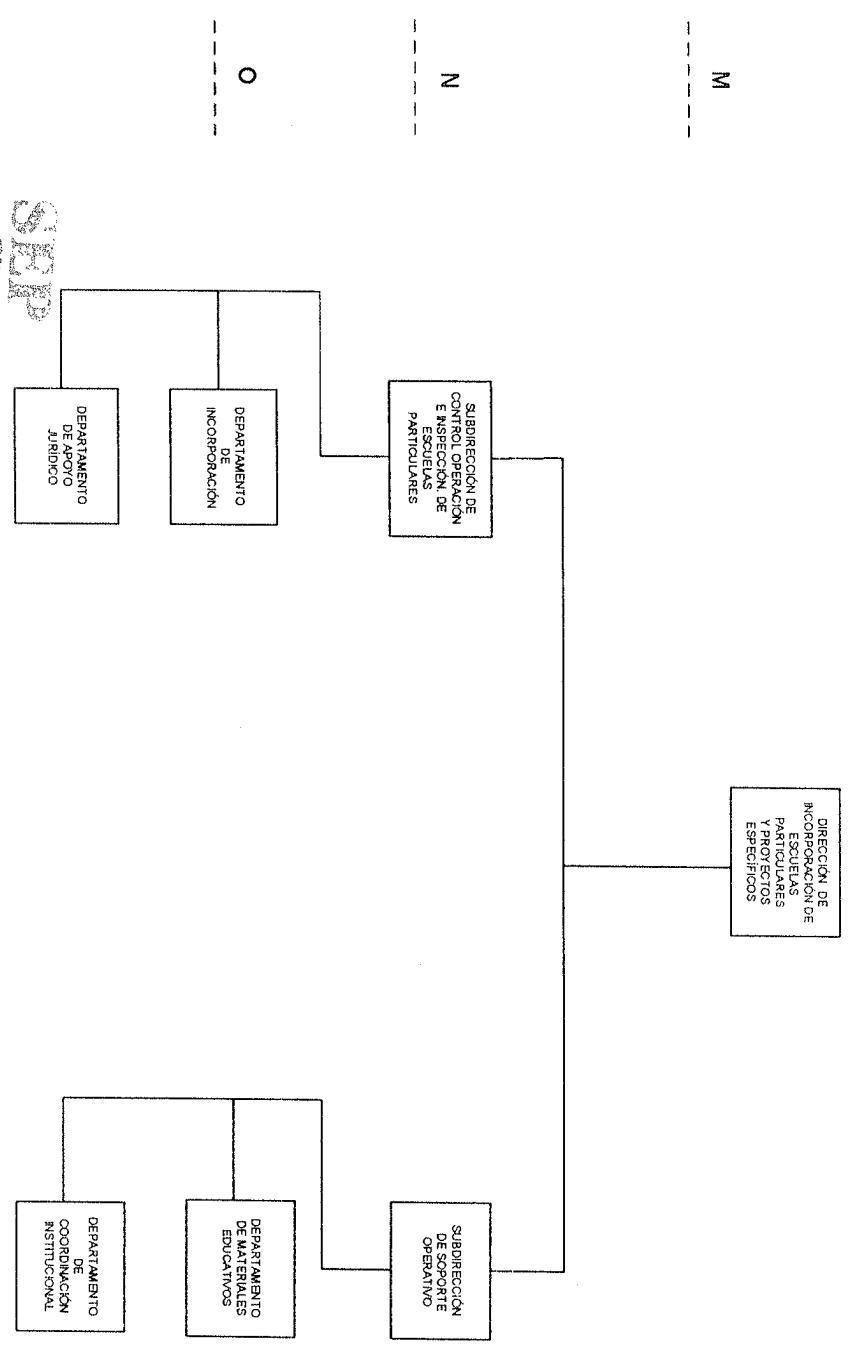


DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



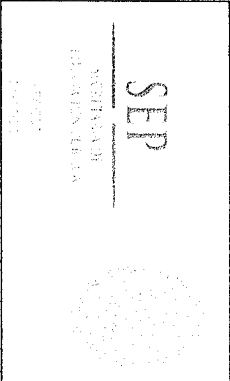
DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



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

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DR. LUIS IGNAO ANCHÉZ GÓMEZ

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



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

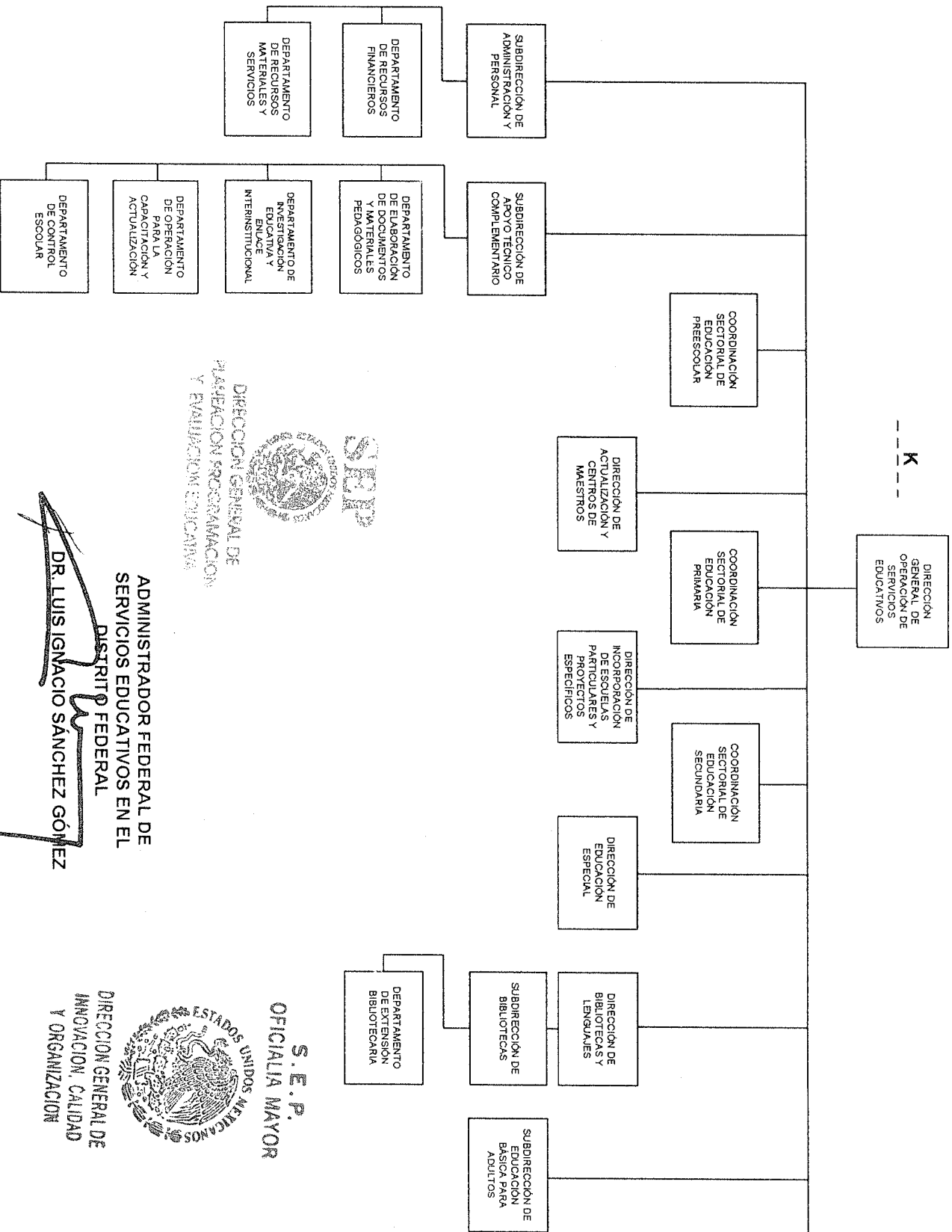
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

VICENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

Código:

Revisión:

Página: 1 de 8



L

M

N

O



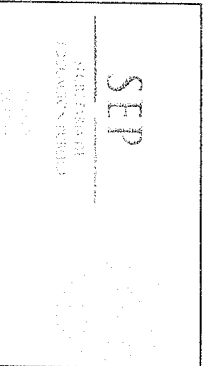
ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ GÓMEZ

S. E. P. OFICIALIA MAYOR

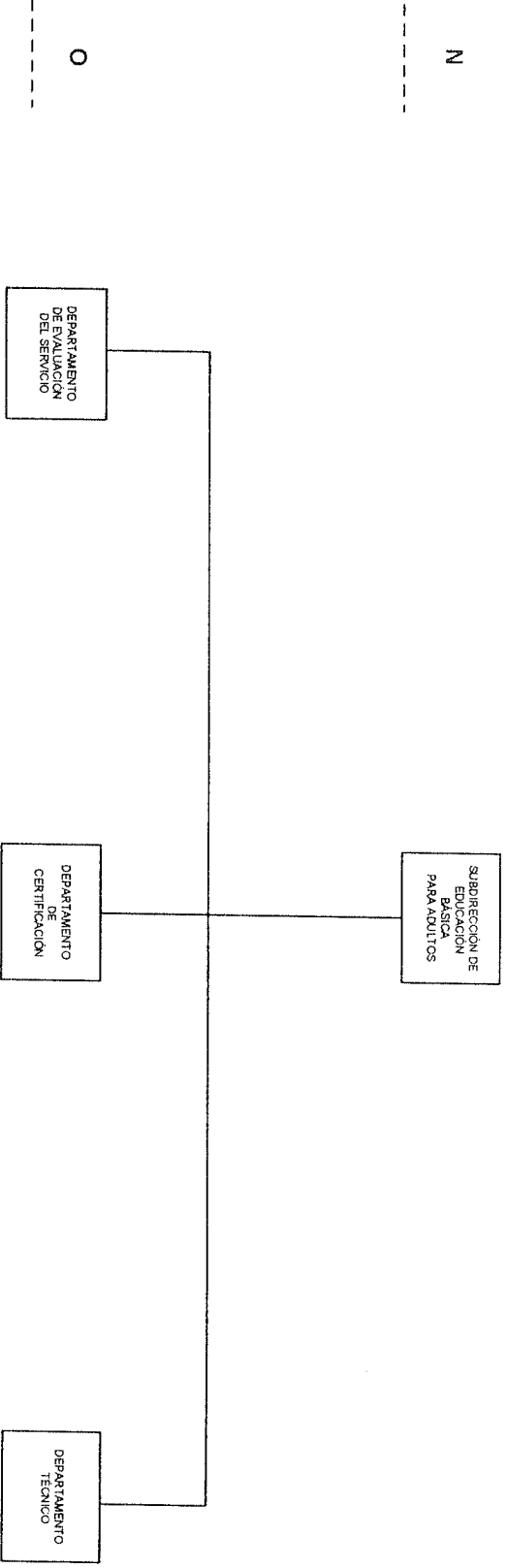
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN





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 OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS
VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

Código:
Revisión:
Página: 3 de 8



SE
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA



ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DR. LUIS IGNACIO B. SANCHEZ GÓMEZ

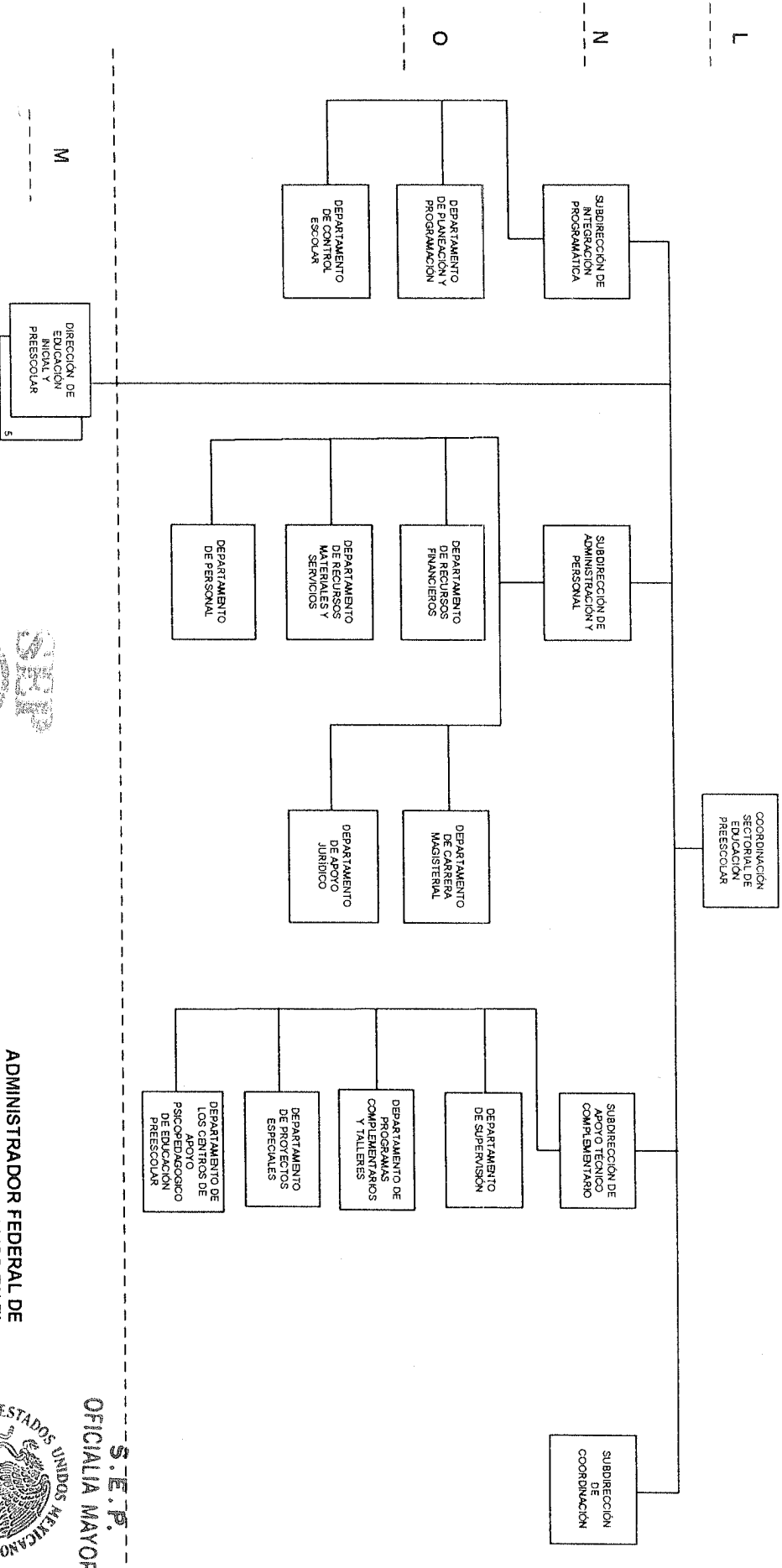
S.E.P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION





Nombre del Documento
 13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCENTRALIZADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
 COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
 VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

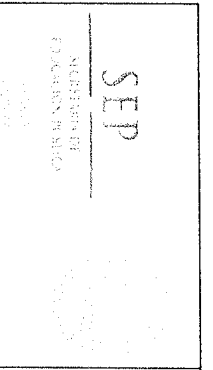
Código:
 Revisión:
 Página: 4 de 8



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
 DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ GOMEZ

S.E.P. OFICIALIA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



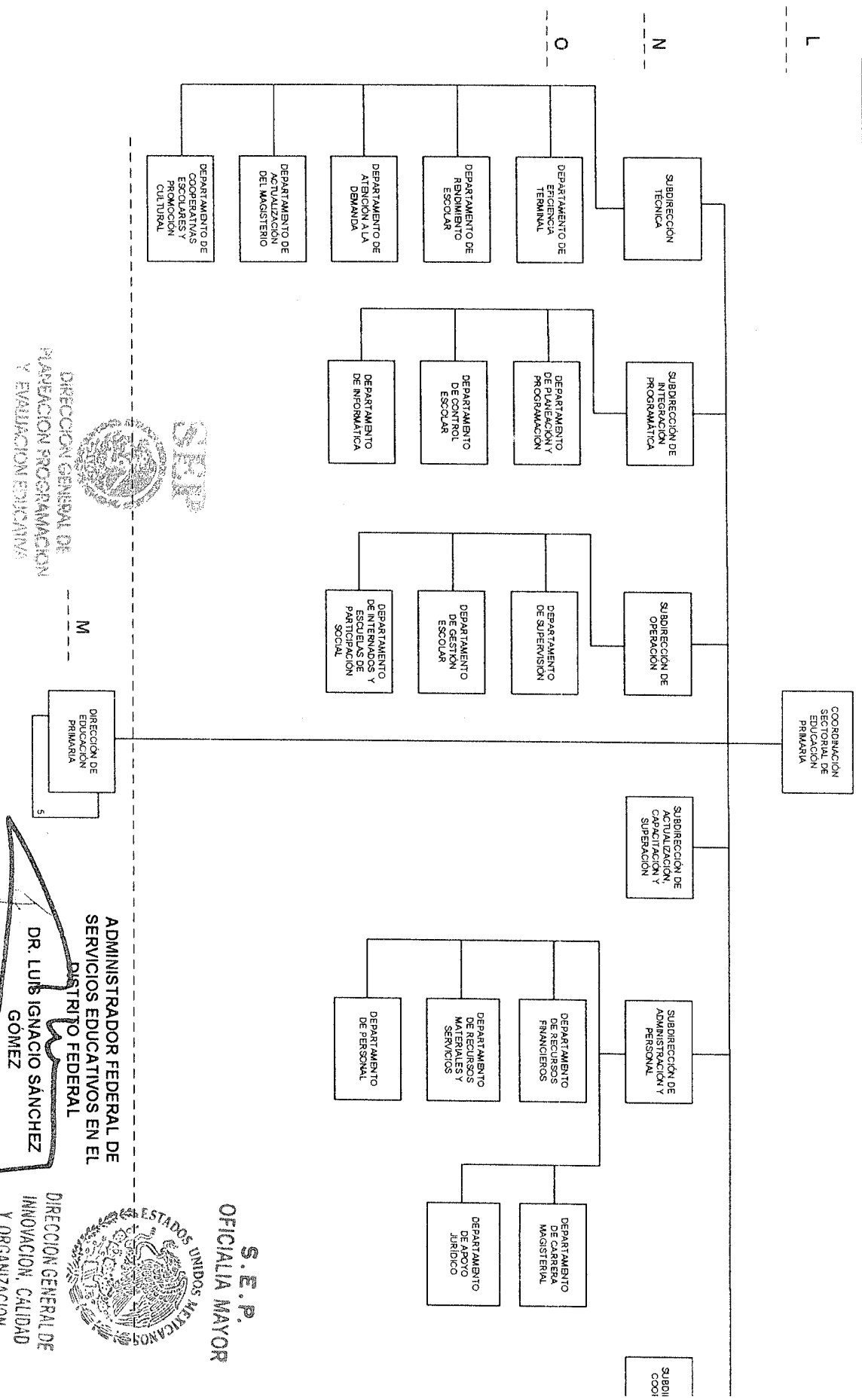
Nombre del Documento
13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

Código:
Revisión:
Página: 5 de 8

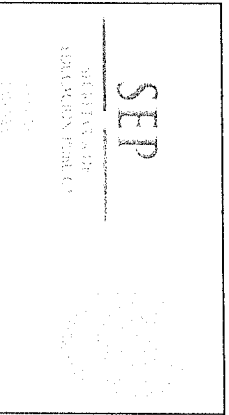


DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Documento
13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONECENTRADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

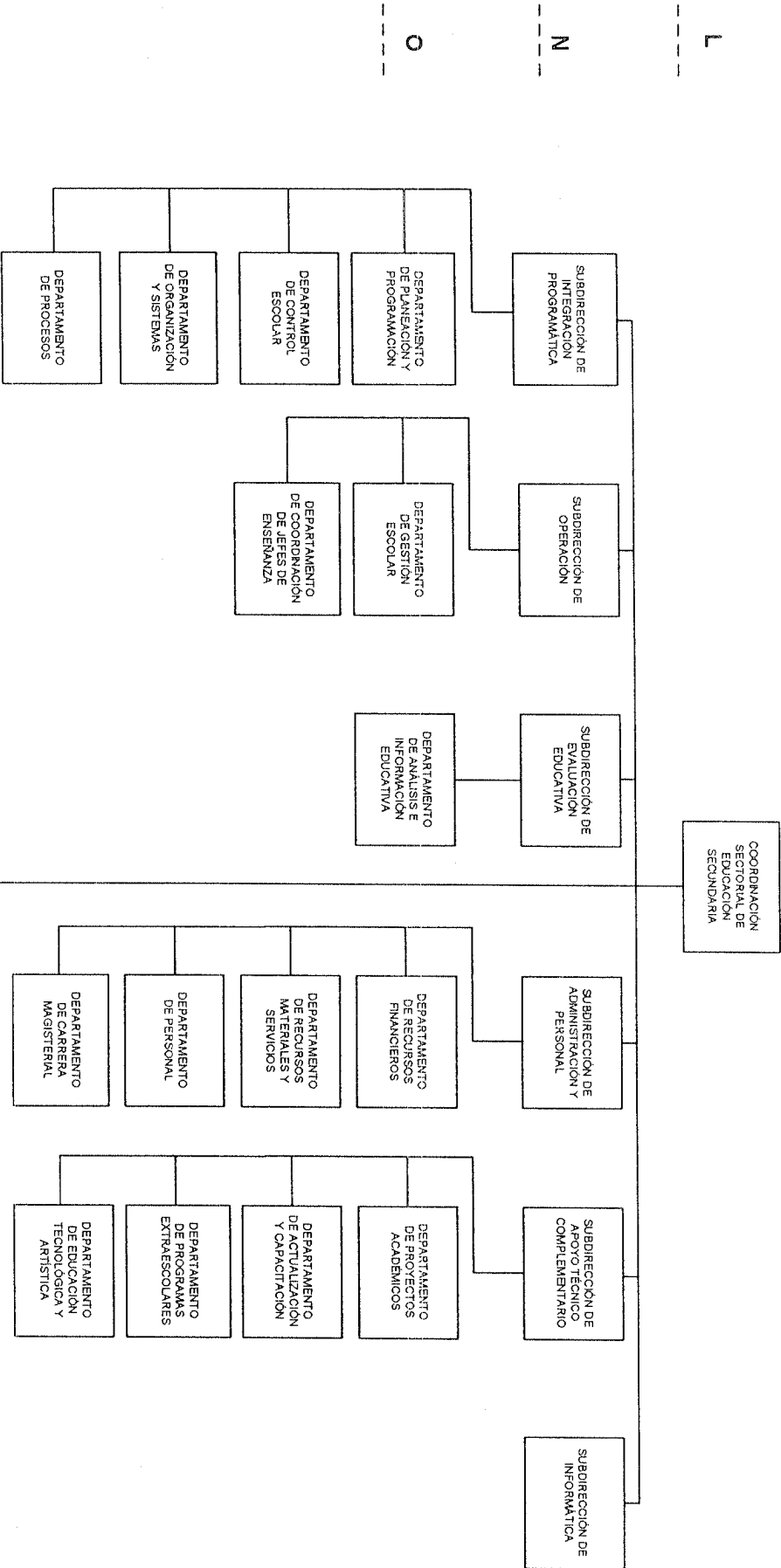
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

Código:

Revisión:

Página: 6 de

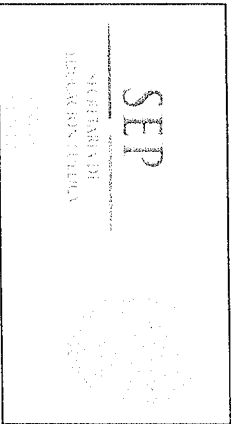


DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN OPERATIVA

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SANCHEZ BÓMEZ



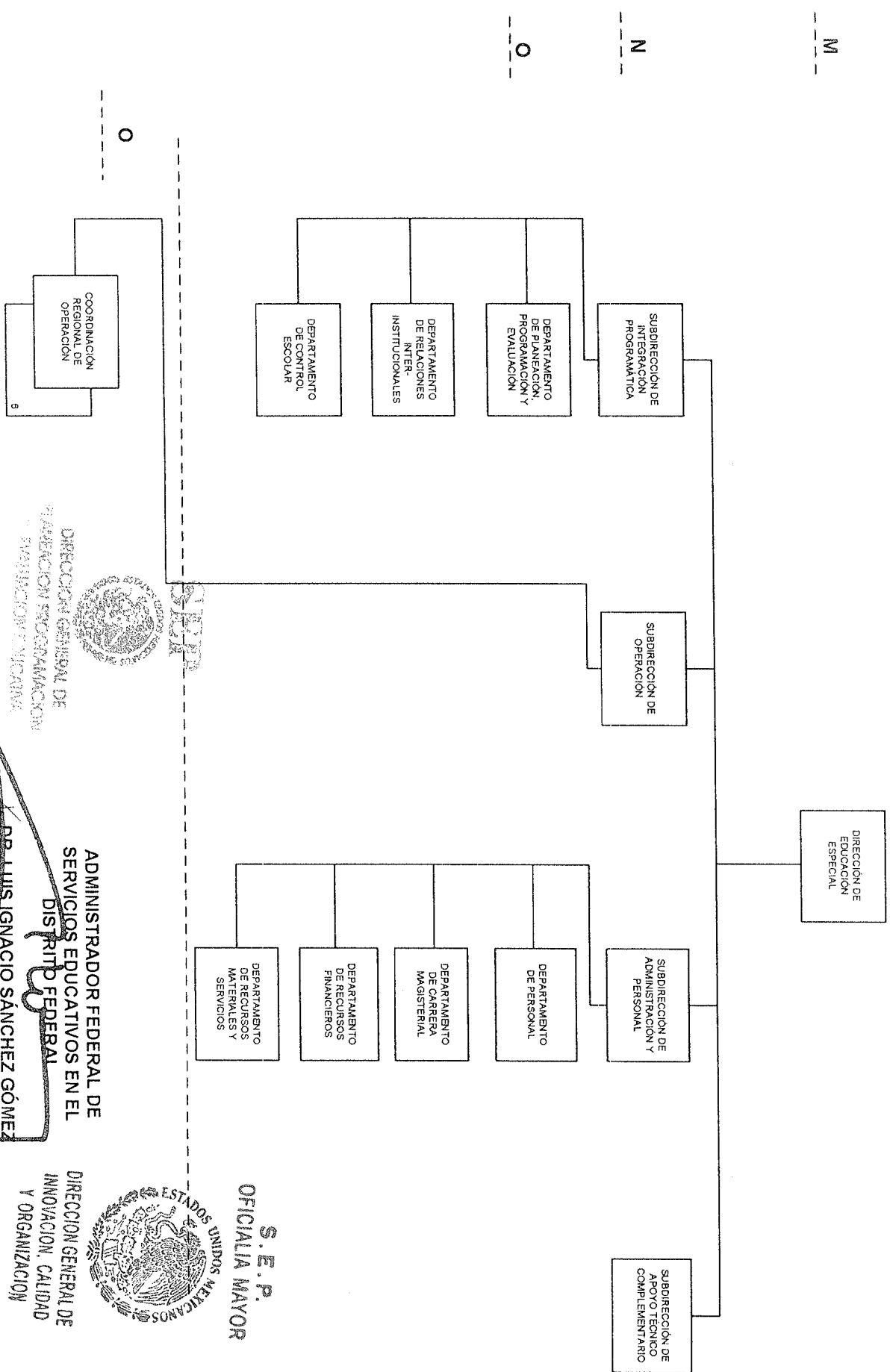
Nombre del Documento
13 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012

Código:
Revisión:
Página:



DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ



S.E.P.
OFICIALIA MAYOR

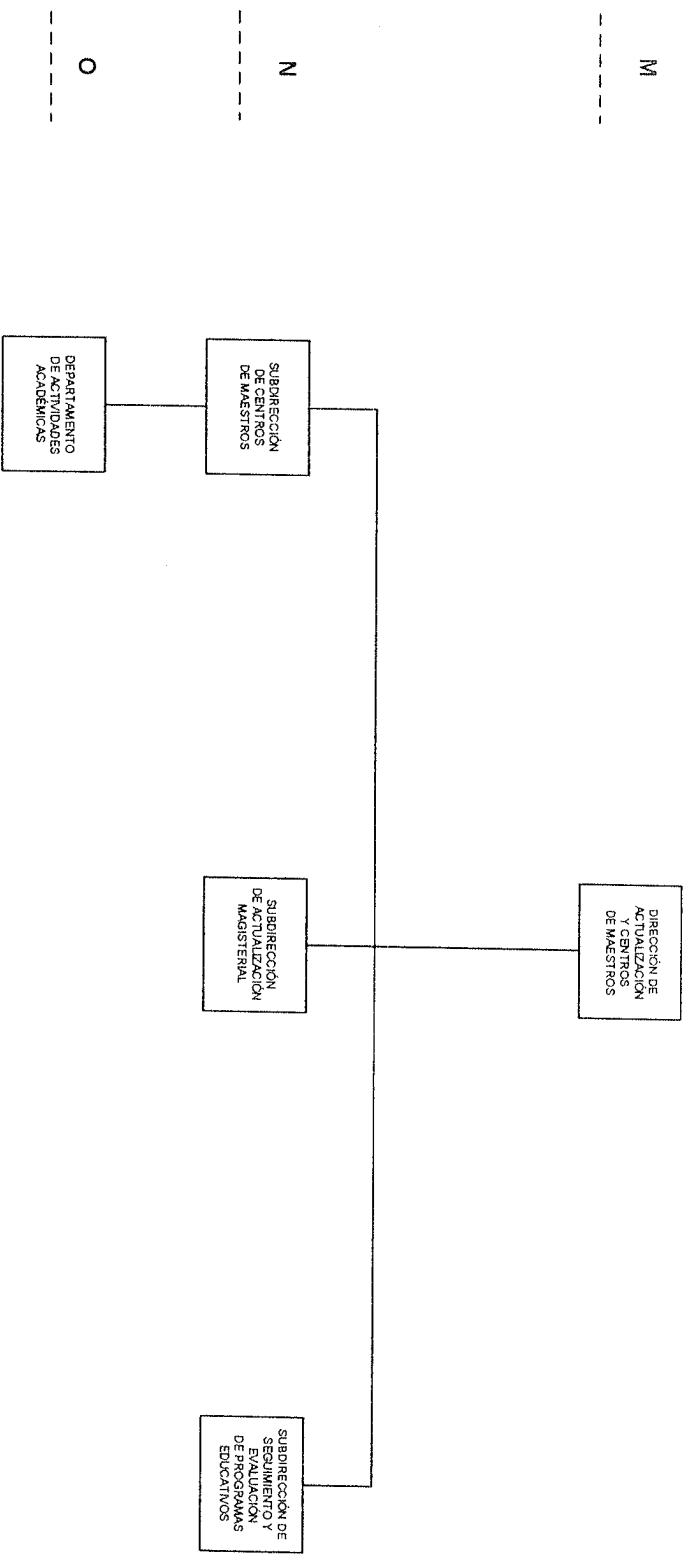
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN

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 OPERACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y CENTROS DE MAESTROS
VIGENCIA: 16 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Código:

Revisión:

Página:



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

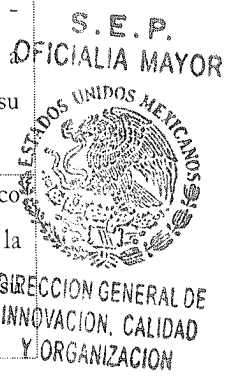
ADMINISTRADOR FEDERAL DE
SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL
DISTRITO FEDERAL
**DR. LUIS IDIAZABAL
GÓMEZ** SANCHEZ

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


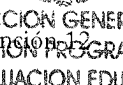


12. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS QUE CONFORMAN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Nombre del Puesto: Director General de Operación de Servicios Educativos	
Objetivo General del Puesto	Prestar los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos así como en los lineamientos técnicos y administrativos establecidos, acorde a los criterios del modelo de dirección por calidad.
Función 1	Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, en el ámbito del Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos, así como en los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
Función 2	Participar con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de administración y control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
Función 3	Proporcionar servicios a la población a través de la red de bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ubicadas en el ámbito geográfico de su competencia.
Función 4	Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también de los padres de familia en los planteles de Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, fin de propiciar la participación social en los servicios educativos de su competencia.
Función 5	Coordinar con la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico la aplicación de programas y acciones para el mejoramiento de la calidad de la Educación Inicial, Básica -incluyendo la indígena- y Especial, en el ámbito de su competencia.






Función 6	Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.
Función 7	Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial, según corresponda, para impartir Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, en el ámbito de su competencia.
Función 8	Vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones registradas o incorporadas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que imparten la Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, en el ámbito de su competencia, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan.
Función 9	Substanciar los procedimientos y emitir las resoluciones que revocuen o retiren autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con el área de Asuntos Jurídicos.
Función 10	Aplicar las normas establecidas por las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para la organización y control escolar en los planteles de su responsabilidad, donde se imparta Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, así como verificar su cumplimiento en términos de la Ley General de Educación.
 <p>Función 11</p>	Operar el programa para la prevención de emergencia escolar, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, así como desarrollar campañas de difusión orientadas para el cumplimiento de estos propósitos en las escuelas públicas y privadas de Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, en el ámbito de su competencia.
 <p>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA</p>	Aplicar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a su cargo.


S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 13</p>	<p>Apoyar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en la realización de estudios; que tengan por objeto, medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio; materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también, la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito de su competencia.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, en el funcionamiento del sistema de información de los servicios de Educación Inicial, Básica -incluyendo la Indígena- y Especial; excepto en Educación Secundaria Técnica, del ámbito de su competencia.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Organizar la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a puestos docentes; la realización de actividades culturales para este tipo de funciones, así como la operación de los centros de maestros.</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>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Ambas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa externamente con padres de familia para propiciar participación social en los servicios educativos, así como con instituciones privadas con el propósito de operar y difundir el programa para la prevención de emergencia escolar e internamente con unidades administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y de la Secretaría de Educación Pública (SEP).</p> <p><i>Características de la información:</i></p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirector de Administración y Personal	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, así como los procesos inherentes a Carrera Magisterial y la asesoría jurídica, con base en la normatividad y procedimientos vigentes, a fin de garantizar la operación de las áreas y planteles del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial y coadyuvar al cumplimiento y logro de los objetivos institucionales.
Función 1	Vigilar que los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal docente y de apoyo y asistencia a la educación se realicen conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos.
Función 2	Coordinar el diagnóstico de necesidades en materia de capacitación y/o desarrollo profesional del personal de apoyo y asistencia a la educación a fin de gestionar ante las instancias competentes las estrategias que den respuesta a las mismas.
Función 3	Coadyuvar en los distintos subsistemas que integran el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como llevar a cabo la gestión ante la instancia competente de los trámites inherentes a ingreso, pago de remuneraciones, servicios al personal y demás prestaciones a las que tienen derecho los servidores públicos del área.
Función 4	Verificar que el trámite de los movimientos de personal, incidencias y remuneraciones del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación se realice conforme a la normatividad establecida con el propósito de que los servidores públicos reciban sus prestaciones en tiempo y forma.
Función 5	Dar seguimiento del programa de capacitación para el personal de apoyo y asistencia a la educación.
Función 6	Colaborar en las acciones correspondientes al Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera del personal de apoyo y asistencia a la educación.
Función 7	Definir en coordinación con la Subdirección de Integración Programática el Anteproyecto de Presupuesto y verificar el ejercicio del presupuesto autorizado en la operación de los procesos y proyectos asignados al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial.
Función 8	Realizar los trámites ante las instancias competentes para la modificación del presupuesto.

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMÁTICA
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

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



Función 9	Validar los reportes del Sistema Integral de Recursos Financieros (SIREFI), estados financieros, así como el cierre del ejercicio presupuestal del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial.
Función 10	Verificar que se efectúe la revisión de la documentación soporte de la comprobación del ejercicio del gasto de programas y proyectos especiales, con el propósito de documentar el ejercicio.
Función 11	Definir con la Subdirección de Integración Programática el Mecanismo Anual de Necesidades (MANE) y el Mecanismo Anual de Inversión (MAI), así como gestionarlos ante las instancias correspondientes.
Función 12	Verificar los reportes de existencia de bienes muebles y material de consumo, así como las cédulas y el acta global de inventarios.
Función 13	Verificar que la prestación de los servicios se realice conforme lo establecen los contratos emitidos por las instancias correspondientes, así como de los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los inmuebles de las áreas centrales se efectúen conforme a lo autorizado.
Función 14	Verificar que los trámites del personal docente inscrito y/o que se incorpore a Carrera Magisterial cumplan con la normatividad, con el fin de que el personal reciba sus estímulos en tiempo.
Función 15	Validar la base de datos del personal de ingreso y promoción remitida por la Dirección General de Administración, así como los resultados de la evaluación de preparación y desempeño profesional.
Función 16	Organizar la difusión e inscripción de cursos de actualización, capacitación y actualización con valor a Carrera Magisterial.
Función 17	Vigilar que se proporcione al personal las herramientas básicas a través de la asesoría y orientación en materia jurídica con el fin de que la denuncia cubra los requisitos.
Función 18	Llevar el seguimiento de los asuntos de carácter jurídico y en su caso verificar que se apliquen las sanciones correspondientes.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
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 de bienes y servicios e internamente con las áreas de la Administración Federal y la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><i>Características de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>
---	--



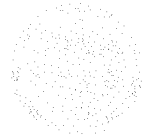
Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Financieros	
Objetivo General del Puesto	Controlar los recursos financieros asignados al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial, de acuerdo a las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Función 1	Elaborar en coordinación con las áreas y planteles del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial el Anteproyecto de Presupuesto y la Reprogramación Presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos del área.
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 del área.
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 el área.
Función 7	Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera del área.
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 ejercido anual.

SEP
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA

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

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



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 Distrito Federal y la Secretaría de Educación Pública.</p> <p><i>Características de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>
--	---

SEP

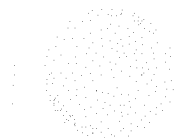


DIRECCIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN
Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN, CALIDAD
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios

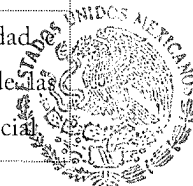
Objetivo General del Puesto	Coordinar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Función 1	Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas responsables de proporcionar el servicio de Educación Inicial.
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.
Función 7	Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en el área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial.
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 del área.
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 del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial.



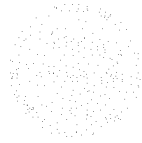
DIRECCION GENERAL DE

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 involucradas en la prestación del servicio de Educación Inicial y con otras unidades administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p> <p><i>Características de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>
---	---



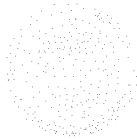
Nombre del Puesto: Subdirector de Apoyo Técnico Complementario	
Objetivo General del Puesto	Planear y coordinar la asesoría y el apoyo técnico pedagógico para la prestación del servicio educativo que se brinda en los planteles del área responsable de proporcionar Educación Inicial, a fin de contribuir en el desarrollo de las competencias para la vida en los menores de 6 años.
Función 1	Verificar que exista correlación entre los contenidos programáticos de la Educación Inicial y la Educación Básica para coadyuvar a la congruencia pedagógica y organizativa de la Educación Básica.
Función 2	Coordinar el desarrollo de proyectos académicos, recursos didácticos y programas complementarios que coadyuven a la formación de las habilidades y competencias básicas en el educando.
Función 3	Dirigir la elaboración de documentos técnico-pedagógicos y material didáctico para los Centros de Desarrollo Infantil, Módulos de Educación Inicial no Escolarizada, Semiescolarizada y la Escuela para Asistentes Educativos para que coadyuven al desarrollo del proceso educativo.
Función 4	Coordinar el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal docente y de apoyo a la educación a fin de que los cursos respondan a las necesidades reales del personal.
Función 5	Implementar estrategias para capacitar y actualizar al personal docente y de apoyo a la educación con el fin de fomentar la asistencia a los eventos académicos.
Función 6	Coordinar la evaluación y el seguimiento de las acciones implementadas en materia de capacitación, actualización y superación profesional.
Función 7	Proponer alternativas pedagógicas para coadyuvar a elevar la calidad del servicio educativo.
Función 8	Instrumentar y en su caso participar en investigaciones y proyectos experimentales orientados a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
Función 9	Proponer y en su caso operar mecanismos de coordinación con instituciones nacionales e internacionales afines a la Educación Inicial, cuya experiencia coadyuve a ampliar la cobertura de atención e incrementar la calidad del servicio.

SEP
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACI
Y EVALUACION EDUCATIVA

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



Función 10	Dirigir el diseño y elaboración de recursos y material didáctico que apoyen al docente en su práctica laboral.
Función 11	Coordinar la difusión y promoción del uso de los recursos y material didáctico en el proceso educativo.
Función 12	Implementar estrategias que fomenten el uso de los medios electrónicos para que el personal docente se mantenga actualizado.
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 privadas para proponer y en su caso operar mecanismos que permitan ampliar la cobertura de atención e internamente con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.</p> <p><i>Características 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 Elaboración de Documentos y Materiales Pedagógicos**

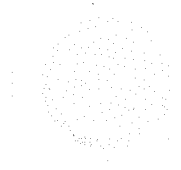
Objetivo General del Puesto	Que los planteles de Educación Inicial cuenten con los materiales y recursos de apoyo educativo, así como con los manuales técnico-pedagógicos y técnico-administrativos, con el propósito de optimizar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
Función 1	Participar y coordinar la elaboración de propuestas de manuales técnico-pedagógicos, material didáctico y de apoyo para las tres modalidades de atención de Educación Inicial, con el propósito de apoyar el desarrollo de los programas para el nivel educativo.
Función 2	Integrar las propuestas de normas, proyectos académicos, programas y contenidos educativos, así como materiales e instrumentos didácticos y presentarlos para su autorización correspondiente.
Función 3	Asesorar al personal responsable de la elaboración de propuestas de manuales técnico-pedagógicos y materiales didácticos y de apoyo, para las tres modalidades de atención de Educación Inicial, con el propósito de que apoyen al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
Función 4	Llevar el seguimiento de las acciones seleccionadas, por los centros de la guía de espacios y actividades, para apoyar los planes y programas de estudio, con el fin de verificar su cumplimiento, con base en los principios de los Programas de Educación Inicial, en su carácter pedagógico.
Función 5	Proponer el desarrollo de acciones de vinculación con instituciones afines a la educación, para subsanar las necesidades de operación y elevar la calidad del servicio educativo.
Función 6	Instrumentar y participar en estudios diagnósticos, orientados al mejoramiento de la prestación del servicio de Educación Inicial en sus tres modalidades, con la finalidad de coadyuvar en el óptimo desempeño de sus actividades.
Función 7	Promover el uso de los documentos y materiales técnico-pedagógicos que coadyuven a la prestación del servicio educativo.
Función 8	Proponer el desarrollo de estrategias para la actualización y difusión del material y los recursos didácticos, así como para la capacitación del personal para el uso de los mismos.

DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

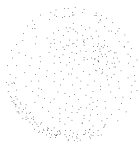
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



<p>Función 9</p>	<p>Detectar en coordinación con el personal directivo de la Escuela para Asistentes Educativas, las necesidades pedagógicas relativas al Plan y Programas de Estudio, a fin de proponer y en su caso, difundir las adecuaciones autorizadas por la SEP.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p><i>Tipo de relación:</i> Internas</p> <p><i>Explicar la relación seleccionada:</i></p> <p>Interactúa internamente con las áreas de supervisión de la operación del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial y con las instancias normativas de la SEP para la revisión y aprobación de los documentos y materiales elaborados.</p> <p><i>Características 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 Investigación Educativa y Enlace Interinstitucional	
Objetivo General del Puesto	Que los planteles de Educación Inicial, cuenten con el respaldo institucional para llevar a cabo intercambio de conocimientos y experiencias educativas con organismos públicos y privados, que sirvan de base para realizar investigaciones educativas, acorde a los planes y programas pedagógicos vigentes, con el propósito de apoyar el trabajo de docentes y directivos, en beneficio del aprendizaje de los alumnos.
Función 1	Determinar las estrategias, métodos, técnicas y procedimientos, para llevar a cabo el desarrollo del proceso de investigación, a fin de atender las necesidades educativas detectadas dentro de la comunidad educativa.
Función 2	Priorizar las necesidades educativas detectadas, con el propósito de definir las líneas de investigación que se llevarán a cabo, así como a sus responsables de desarrollar los procesos y procedimientos, correspondientes.
Función 3	Dar seguimiento al desarrollo de las investigaciones educativas, con la finalidad de verificar su grado de avance y difundir los resultados para mejorar las prácticas educativas.
Función 4	Difundir los resultados de la investigación realizada, a fin de que las áreas operativas y/o técnico-pedagógicas elaboren propuestas de adecuación e incorporación en su práctica pedagógica que impacte favorablemente a la comunidad educativa.
Función 5	Gestionar enlace interinstitucional a fin de obtener insumos que contribuyan al desarrollo de contenidos de la investigación educativa, en el ámbito técnico-pedagógico.
Función 6	Participar en reuniones de trabajo con organismos públicos y privados para intercambiar experiencia en el ámbito de la Educación Inicial, que apoyen el trabajo de los docentes y directivos.
Función 7	Difundir en la comunidad educativa, acciones de investigación y evaluación en Educación Inicial para fortalecer una cultura de investigación, tendiente a mejorar la prestación del servicio educativo.



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 la Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Nacional para la Evaluación Educativa y el Centro de Investigación y Estudios Avanzados e internamente con las unidades responsables de la AFSEDF y de la SEP.</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: **Jefe de Departamento de Operación para la Capacitación y Actualización**

Objetivo General del Puesto	Que el personal directivo, docente y de apoyo técnico-pedagógico adscrito al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial cuente con acciones de inducción, actualización, capacitación y superación profesional, con el fin de fortalecer sus competencias académicas y coadyuvar a un mejor desempeño de su función.
Función 1	Proponer y desarrollar mecanismos e instrumentos para el diagnóstico de necesidades de capacitación, con el objeto de identificar necesidades en materia de capacitación, actualización y superación profesional del personal docente, directivo y de apoyo técnico-pedagógico.
Función 2	Determinar prioridades en materia de capacitación, actualización y superación profesional del personal docente, directivo y de apoyo técnico-pedagógico, en función del plan y programa de estudios vigentes, con el fin de coadyuvar al desarrollo de las competencias académicas del personal.
Función 3	Proponer en coordinación con el personal especializado el contenido programático de las diferentes acciones que se implementen en materia de capacitación, actualización, inducción, y superación profesional, con el propósito de que éstas respondan a las necesidades detectadas.
Función 4	Supervisar el desarrollo de las acciones de inducción, capacitación, actualización y superación profesional, con el fin de verificar que éstas se realicen conforme a lo establecido.
Función 5	Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Actualización y Centros de Maestros, con el fin de informar a la directora de las opciones de cursos de inducción, capacitación, actualización y superación profesional, así como de los acuerdos establecidos para la toma de decisiones.
Función 6	Supervisar que las acciones implementadas en materia de inducción, capacitación, actualización y superación profesional se lleven conforme a lo establecido en los acuerdos.
Función 7	Proponer adecuaciones y/o modificaciones al contenido programático de los cursos, con el propósito de que respondan a las necesidades del personal directivo, docente y de apoyo técnico pedagógico.


DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA


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



Función 8	Mantener actualizada la información, así como el grado de avance de las acciones en materia de capacitación, inducción, actualización y superación profesional, con el fin de identificar el grado de cumplimiento de los objetivos.
Función 9	Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de las acciones implementadas en materia de inducción, capacitación, actualización y superación profesional, con el propósito de apoyar la toma de decisiones de las autoridades.
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 de Operación de Servicios Educativos y las unidades responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF.</p> <p><i>Características 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 Control Escolar	
Objetivo General del Puesto	Que los planteles de Educación Inicial, cuenten con los documentos oficiales generados por el área de control escolar, con la finalidad de que los alumnos y exalumnos reciban la documentación oficial que avale su situación académica.
Función 1	Difundir en los planteles de Educación Inicial la normatividad y el calendario para la preinscripción, inscripción y reinscripción, así como para el trámite de cambios, traslados, acreditación, certificación, regularización y demás procesos en la materia, a fin de que atienda las necesidades del alumno y en su caso del exalumno y público en general.
Función 2	Realizar estudios de proyección por plantel, zona y región de la demanda educativa a fin de identificar la disponibilidad de espacios en los planteles de la localidad.
Función 3	Mantener actualizada la matrícula por grado, turno, género, plantel y región, con el propósito de llevar el seguimiento de la situación escolar de los alumnos.
Función 4	Integrar la estadística de inicio y fin del ciclo escolar, con la finalidad de elaborar los informes para lo conducente.
Función 5	Recabar la información de control escolar de los planteles pertenecientes al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial para integrar las bases de datos que se requieren en la operación del servicio educativo.
Función 6	Gestionar la emisión de documentos de acreditación, constancia y certificación escolar con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con el fin de entregar a los alumnos la documentación en el tiempo establecido.
Función 7	Distribuir la documentación de control escolar a los planteles de Educación Inicial a fin de que se requirieran los campos faltantes para entregar al alumno su documento oficial.
Función 8	Llevar el control de las formas valoradas y de los folios asignados a cada uno de los planteles, con el propósito de que su manejo sea transparente.
 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	Revisar la oferta escolar y reportar al SAID la capacidad instalada por cada centro educativo adscrito al área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial, con el fin de asignar a los alumnos en el plantel de su preferencia, o en caso en el más cercano a su domicilio. Coordinar la preinscripción en los centros escolares del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial con base en los lineamientos y tiempos establecidos por el SAID, para atender la demanda educativa.

S. E. P.
 OFICIALIA MAYOR

 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



<p>Función 11</p>	<p>Verificar los resultados de la asignación escolar emitida por el SAID, para los planteles de Educación Inicial ubicada en el ámbito del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial a fin de plantear los ajustes que sean necesarios.</p>
<p>Función 12</p>	<p>Distribuir a los interesados los comprobantes y materiales de preinscripción o asignación a los planteles educativos por conducto de la estructura operativa, con el propósito de que gestionen los trámites conducentes.</p>
<p>Función 13</p>	<p>Verificar que la instalación y uso de los módulos del SIIEI así como de los programas informáticos establecidos en cada plantel del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial, se realice con base en la normatividad establecida, con el propósito de que el personal cuente con las condiciones para entregar la información escolar en tiempo y forma.</p>
<p>Función 14</p>	<p>Asesorar y orientar al personal de los centros de trabajo del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial en el uso y manejo del SIIEI y de los demás sistemas informáticos, con el propósito de prever factores que afecten la operación de los mismos.</p>
<p>Función 15</p>	<p>Verificar el cumplimiento y aplicación de la normatividad de control escolar en los planteles de Educación Inicial particulares ubicados en el ámbito de competencia del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial.</p>
<p>Función 16</p>	<p>Mantener comunicación permanente con la Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos con el fin de mantener actualizado el registro de escuelas con autorización oficial de estudios.</p>
<p>Función 17</p>	<p>Atender las quejas de los usuarios de las escuelas particulares ubicadas en el ámbito del área responsable de proporcionar el servicio de Educación Inicial, a fin de dar soluciones que garanticen que el servicio educativo se preste con base en los lineamientos vigentes.</p>

SEP
DIRECCION GENERAL DE
PLANEACION PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
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 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Nacional de Estadística para coordinar programas de apoyo en las escuelas e internamente con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, Coordinación Sectorial del Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth", Dirección General de Operación de Servicios Educativos y Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución para reportar estadísticas y demás información que coadyuve a la toma de decisiones.</p> <p><i>Características de la información:</i></p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior de la Dependencia.</p>
---	---

