



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

**VERA  
CRUZ**  
ME LLENA DE ORGULLO

# **INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ**

## **MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONSULTORÍA DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO**

**Elaboración: Subdirección Administrativa  
Xalapa, Enríquez, Ver.  
Agosto 2024**





**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de  
Procedimientos de la  
Consultoría de  
Acuerdos  
y Seguimiento

## ÍNDICE

	Página
<b>I. Presentación</b> .....	1
<b>II. Estructura Orgánica</b> .....	4
<b>III. Simbología</b> .....	6
<b>IV. Descripción de Procedimientos y Diagramas de Flujo</b> .....	7
Control de recepción de documentación externa.....	8
Elaboración del Reporte Ejecutivo de Avance de Obra.....	12
Elaboración de Reportes Estadísticos de los Programas de Obra Pública.....	15
Registro de Solicitudes de Necesidades de Construcción Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento Escolar.....	18
<b>V. Directorio</b> .....	21
<b>VI. Firmas de Autorización</b> .....	22



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de  
Procedimientos de la  
Consultoría de Acuerdos  
y Seguimiento

## I. PRESENTACIÓN

El Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, es el instrumento rector que establece las políticas y acciones públicas del Gobierno del Estado, se construyó con una visión de planificación institucional para implementar políticas públicas articuladas, a partir de un modelo de gestión gubernamental con la finalidad de transformar la situación actual del Estado. Se busca atender las recomendaciones específicas sin abandonar el propósito de construir la República amorosa, justa y democrática, evitando la simulación, la demagogia, la egolatría y la corrupción; con la obligación de tratar con justicia, respeto y dignidad a las y los veracruzanos.

Para consolidar un gobierno cuya finalidad está enfocada en el respeto del pueblo y de las leyes; será ineludible la justicia y la honradez, enfocadas imparcialmente en beneficio de todos los sectores que comprenden a la entidad veracruzana.

Para lograr los niveles de austeridad, honestidad, productividad, eficiencia, eficacia, transparencia, igualdad e inclusión que la sociedad veracruzana espera, es necesario que las Dependencias y Entidades cuenten con un marco administrativo que precise las disposiciones que rigen su actuación, que defina el esquema de organización, que puntualice las funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas y puestos que las integran.

El presente Manual de Procedimientos, es actualizado con base a la Modificación de la Estructura Orgánica y Actualización del Reglamento Interior del Instituto realizadas en el año 2020, de igual forma es elaborado en apego a la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos, emitida por la Contraloría General del Estado de Veracruz la disposición y contenido de los apartados que integran este documento, tienen como propósito resolver las necesidades de consulta, difusión y apoyo a las actividades de las áreas, por lo cual se hace referencia de cada uno de ellos.

El Manual de Procedimientos es el documento que concentra todos los procedimientos sustantivos del Instituto. Este instrumento es útil ya que permite conocer el funcionamiento interno en lo relativo a la descripción de actividades, los puestos involucrados en su realización, los requerimientos necesarios para desarrollarlas y los productos que resultan.

La colaboración entre las áreas de la organización es fundamental para la correcta ejecución de las actividades encomendadas al personal, con esto, se proporciona una uniformidad que permitirá el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.

Este Manual fue actualizado por la Subdirección Administrativa en coordinación con la Consultoría de Acuerdos y Seguimiento, teniendo como fin último, ser un instrumento útil de orientación e información sobre los procesos sustantivos realizados en cada una de las unidades responsables.



## I. PRESENTACIÓN

El Manual está integrado por:

- *Estructura Orgánica*, que muestran la ubicación de la Consultoría de Acuerdos y Seguimiento en el organigrama registrado por la Contraloría General del Estado de Veracruz, con número: IEEV-04-AEO-061-360 de fecha del 20 de Mayo de 2020.
- *Simbología*, es la representación gráfica de las figuras utilizadas en los diagramas de flujo o flujogramas que describen las actividades realizadas en cada área.
- *Descripciones de Procedimientos y Diagramas de Flujo*, Es la presentación escrita en forma narrativa y secuencial, de cada una de las actividades que se realizan en un procedimiento, así como su representación gráfica.
- *Directorio*, en el que se encuentran los nombres de los principales funcionarios y los cargos que ocupan en el área.
- *Firmas de Autorización*, en este apartado se indica el nombre, cargo y firma de las áreas responsables de la elaboración, revisión y autorización del Manual.



## I. PRESENTACIÓN

### Misión

Somos un Organismo Público Descentralizado que realiza de manera eficiente y transparente el diseño, ejecución y supervisión de los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de los diversos Espacios Educativos del Estado de Veracruz de acuerdo a la Ley aplicable en materia de Infraestructura Física Educativa, con el fin de beneficiar de manera directa a la comunidad estudiantil de nuestro Estado.

### Visión

Ser un Organismo Público reconocido como una instancia normativa en materia de Infraestructura Física Educativa con altos estándares de calidad, a fin de satisfacer las necesidades de la población veracruzana en materia de capacitación, consultoría, asesoría técnica, diseño, mantenimiento y construcción de espacios educativos dignos.

### Objetivos

- Elevar la calidad de Infraestructura Educativa en todos los niveles en el Estado de Veracruz.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración, así como elaborar la normatividad que deberá observarse en la construcción, diseño, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos.
- Promover la participación de las comunidades académicas y de la sociedad en general en la planeación, construcción y equipamiento de los espacios educativos.
- Establecer un sistema que procure mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, que garantice y propicie su desarrollo, a fin de crear en los colaboradores condiciones de aptitud y actitud que permitan cubrir las demandas de la sociedad.
- Elaborar dictámenes técnicos de los terrenos donde se construirán los espacios educativos y sus anexos.
- Asistir técnicamente a los terceros particulares que ejecutan las obras.
- Supervisar que las obras cumplan con las condiciones de costo, tiempo y calidad programadas.
- Recibir de conformidad las obras terminadas previa verificación de las mismas.

### Valores

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| • Eficiencia    | • Lealtad         |
| • Transparencia | • Liderazgo       |
| • Legalidad     | • Respeto         |
| • Imparcialidad | • Equidad         |
| • Honestidad    | • Responsabilidad |



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

**II. ESTRUCTURA ORGÁNICA**



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz



**INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS  
DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
*Estructura Orgánica*







**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## II. ESTRUCTURA ORGÁNICA



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**CGE**  
Contraloría  
General del Estado



ME LLENA DE ORGULLO

**CONTRALORÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA**  
**REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS**  
**Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende la validación número:







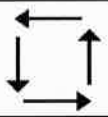


**IEEV-04-AEO-061-360**

**20 mayo, 2020**

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA**  
**DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA**



### III. SIMBOLOGÍA

 	<b>Inicio/fin:</b> Indica el inicio o la terminación de un procedimiento.
	<b>Cuadro de actividad:</b> Representa la realización de una tarea u operación. Se identifica con un consecutivo alfanumérico asignado de acuerdo con el orden cronológico de ejecución.
	<b>Decisión o Alternativa:</b> Indica una disyuntiva dentro del procedimiento que resulta en una actividad remedial o en la continuidad convencional del procedimiento.
	<b>Conector:</b> Representa una conexión de una actividad con otra dentro de una misma hoja. Se debe secuenciar de manera alfabética.
	<b>Conector de página:</b> Representa un enlace de una actividad con otra localizada en una hoja diferente. Se debe secuenciar de manera numérica.
	<b>Dirección de flujo línea de unión:</b> Conecta los símbolos señalando la ruta que deben seguir las operaciones.
	<b>Paso de tiempo:</b> Representa un lapso de interrupción del procedimiento, debido normalmente al tiempo que lleva una actividad requerida para continuarlo, o por el transcurso de un plazo requerido para seguir el flujo de actividades.
	<b>Conector de Procedimiento:</b> Indica conexión del procedimiento actual con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar el descrito.





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz



ME LLENA DE ORGULLO

# DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LA CONSULTORÍA DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Control de recepción de documentación externa.
2. Código	PR-CAYS-IEEV-001-24
3. Objetivo	Asignar los asuntos recibidos en el ente para la atención y seguimiento por parte del área responsable del tema. .
4. Frecuencia	Diaria.
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 14, Fracción III.
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o Consideraciones.	<p>1. Los Oficios recibidos del exterior del ente, deben registrarse por Oficialía de Partes del Instituto para considerar oficial y procedente el seguimiento, respuesta o atención.</p> <p>2. El Formato de turno de documentación con el que se distribuye a las áreas del Instituto debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha en que se turna.</li> <li>- Folio.</li> <li>- El carácter de la contestación (urgente o normal).</li> <li>- Nombre del área a la que es turnada.</li> </ul> <p>Nota, Especificando que la respuesta debe ser turnada a la Secretaría Técnica.</p> <p>3. La documentación externa debe contar con el nombre correcto de la persona, puesto y área de los titulares de Dirección General, Subdirecciones y Departamento del Instituto, a fin de recibirse y registrarse para atención por parte de la Oficialía de Partes.</p> <p>4. El Oficio debe ser sellado con la fecha en que se recibe, así como asignarle número de folio.</p> <p>5. El Oficio debe turnarse al área del Organismo que corresponde el día en que se recibe para una pronta respuesta, se envía el original en el caso de que el asunto sea de competencia de la Subdirección o Departamento que corresponda y copia de conocimiento.</p> <p>6. La Información enviada por el Instituto debe entregarse al interesado el día en que se elabore para evitar atrasos y posibles sanciones al Organismo.</p> <p>7. El área administrativa del Instituto que realice una respuesta debe marcar copia a la Consultoría de Acuerdos y Seguimiento para tener un control del seguimiento proporcionado.</p>
8. Participantes	<p>Director (a) General.          Consultor de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS).          Directores de Planteles Educativos          Alcaldes          Diputados          Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales          Ciudadanía en General</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

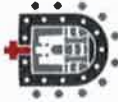
9. Insumo	Oficio recibido Tarjeta u Oficio de contestación
10. Producto	Oficio de seguimiento.

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

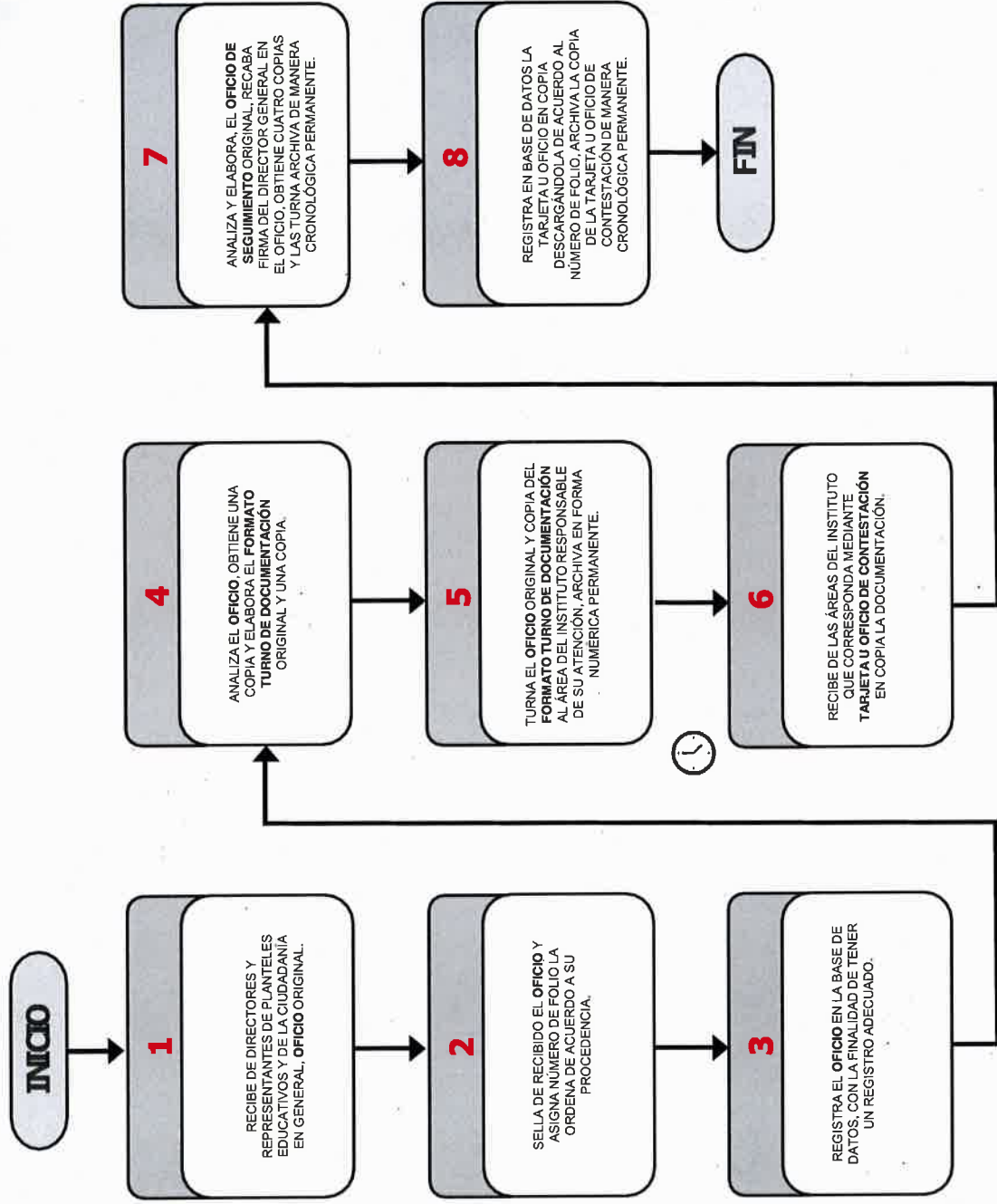
**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Consultor de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS).	1	Recibe de Directores y Representantes de planteles educativos, Alcaldes, Diputados, Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales y de la Ciudadanía en General, <b>Oficio</b> original.
	2	Sella de recibido el <b>Oficio</b> y asigna número de folio, la ordena de acuerdo a su procedencia.
	3	Registra el <b>Oficio</b> en la base de datos, con la finalidad de tener un registro adecuado.
	4	Analiza el <b>Oficio</b> , obtiene una copia y elabora el <b>Formato turno de Documentación</b> original y una copia.
	5	Turna el <b>Oficio</b> original y copia del <b>Formato turno de documentación</b> al área del Instituto responsable de su atención, archiva en forma numérica permanente. Pasa el tiempo.
	6	Recibe de las Áreas del Instituto que corresponda mediante <b>Tarjeta u Oficio de contestación</b> en copia la Documentación.
	7	Analiza y elabora con base a la <b>Tarjeta u Oficio de contestación</b> en copia, el <b>Oficio de seguimiento</b> original, recaba firma del Director General en el Oficio, obtiene cuatro copias y las turna de la siguiente manera; Original al interesado, al Secretario de Educación de Veracruz, al área del Instituto que corresponda, Dirección General con los sellos de recibido originales, archiva de manera cronológica permanente.
	8	Registra en base de datos la Tarjeta u Oficio en copia descargándola de acuerdo al número de folio, archiva la copia de la Tarjeta u Oficio de contestación de manera cronológica permanente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Agosto 2024	Noviembre 2024			



Consultor de AYS





**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>1. Procedimiento:</b>	Elaboración del Reporte Ejecutivo de Avance de Obra.
<b>2. Código</b>	PR-CAYS-IEEV-002-24
<b>3. Objetivo</b>	Integrar el avance físico, financiero y conclusión de las obras y acciones programadas, de acuerdo con la información proporcionada por la Subdirección de Construcción, para conocer el estado que guardan / su seguimiento.
<b>4. Frecuencia</b>	Semanal.
<b>5. Normatividad</b>	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 14, Fracción VI y VII.
<b>6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional</b>	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
<b>7. Normas o consideraciones</b>	<p>1. El Informe de avance de obra debe ser elaborado por la Subdirección de Construcción y la información que contenga es responsabilidad de esta, debe contener la relación de obras que presentan detalladamente alguna variación respecto a lo programado.</p> <p>2. El Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, debe reportarse su avance o estado que guarda con base a los datos presentados en el Informe de Avance de Obra, que la Subdirección de Construcción proporcione.</p> <p>3. El Reporte de Fichas Técnicas de las Obras Concluidas, se presenta al Director (a) General para la oportuna toma de decisiones, en el Calendario de Actividades para la inauguración de las obras que se encuentran totalmente concluidas</p>
<b>8. Participantes</b>	Director (a) General. Subdirector (a) de Construcción. Consultor (a) de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS).
<b>9. Insumo</b>	Informe de Avance de obra del mes actual y del mes anterior. Base de datos de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión
<b>10. Producto</b>	Reporte Ejecutivo a Dirección General. Reporte de Fichas Técnicas de las Obras Concluidas

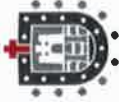


**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

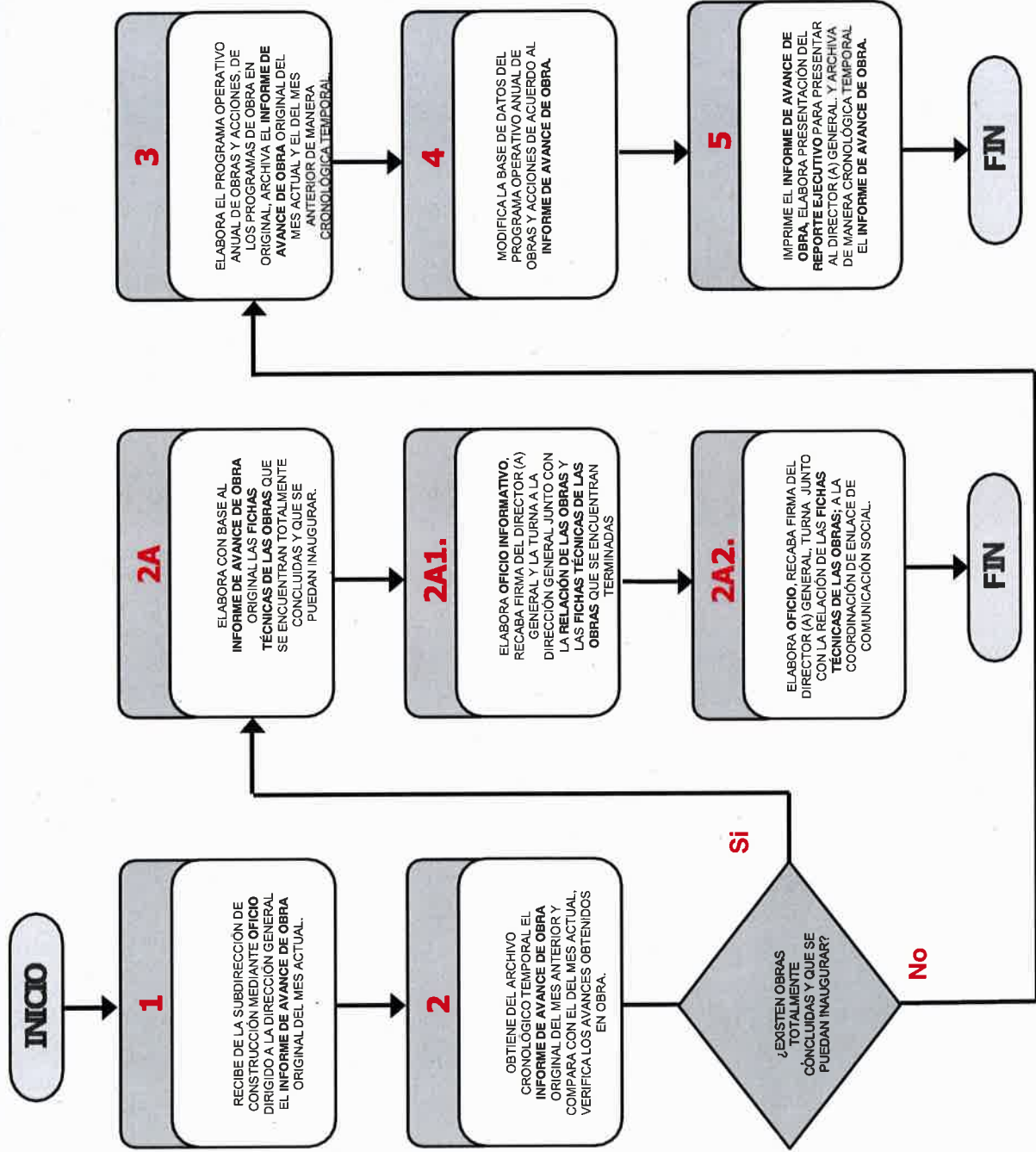
**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Consultor de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS).	1	Recibe de la Subdirección de Construcción mediante <b>Oficio</b> dirigido a la Dirección General el <b>Informe de Avance de Obra</b> original del mes actual.
	2	Obtiene del Archivo cronológico temporal el <b>Informe de Avance de obra</b> original del mes anterior y compara con el del mes actual, verifica los avances obtenidos en obra.
		¿Existen obras totalmente concluidas y que se puedan inaugurar?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad. 2A.  <b>No:</b> Continúa con la actividad. 3.
	2A	Elabora con base al <b>Informe de Avance de Obra</b> original las <b>Fichas Técnicas de las obras</b> que se encuentran totalmente concluidas y que se puedan inaugurar.
	2A1.	Elabora <b>Oficio Informativo</b> original, recaba firma del Director (a) General, obtiene tres copias y la turna a la Dirección General junto con la <b>Relación de las obras</b> y las <b>Fichas Técnicas de las obras</b> que se encuentran terminadas y listas para su inauguración.
	2A2.	Elabora <b>Oficio</b> , recaba firma del Director (a) General, turna junto con la Relación de las <b>Fichas Técnicas de las obras</b> ; a la Coordinación de enlace de Comunicación Social, para que sean presentadas al C. Gobernador del Estado, a la Secretaría de Educación de Veracruz, archiva de manera cronológica permanente como acuse de recibido.
		Fin.
	3	Elabora el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, de los programas de obra en original, archiva el <b>Informe de Avance de Obra</b> original del mes actual y el del mes anterior de manera cronológica temporal.
	4	Modifica la base de datos del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de acuerdo al <b>Informe de avance de obra</b> .
5	Imprime el <b>Informe de avance de obra</b> , elabora presentación del <b>Reporte ejecutivo</b> para presentar al Director (a) General y archiva de manera cronológica temporal el <b>Informe de avance de obra</b> .	
<b>Fin del Procedimiento</b>		

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Agosto 2024	Noviembre 2024			



Consultor de AYS



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>1. Procedimiento:</b>	Elaboración de Reportes Estadísticos de los Programas de Obra Pública.
<b>2. Código</b>	PR-CAYS-IEEV-003-24
<b>3. Objetivo</b>	Integración de reportes estadísticos de los Programas de Obra para la presentación de los Informes de Gobierno, así como comparecencia del Secretario de Educación de Veracruz.
<b>4. Frecuencia</b>	Eventual.
<b>5. Normatividad</b>	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 14, Fracción IV.
<b>6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional</b>	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
<b>7. Normas o consideraciones.</b>	<p>1. El Calendario de Actividades a realizar para el Informe del Gobernador (a) y la comparecencia del Secretario (a) de Educación es definido por la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV en la reunión previa con los enlaces de las diferentes dependencias que conforman la Secretaría de Educación de Veracruz.</p> <p>2. Los Reportes Estadísticos de los programas de obras y acciones, se realizan de acuerdo al año que se va a reportar y son los siguientes: Informe de texto, Anexo estadístico y Anexo fotográfico.</p>
<b>8. Participantes</b>	<p>Director (a) General. Subdirector (a) de Construcción. Consultor de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS). Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV.</p>
<b>9. Insumo</b>	<p>Informe de Avance de obra Base de datos del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones</p>
<b>10. Producto</b>	Reportes Estadísticos de los Programas de Obras y Acciones.

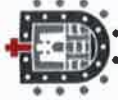
**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

11. Descripción

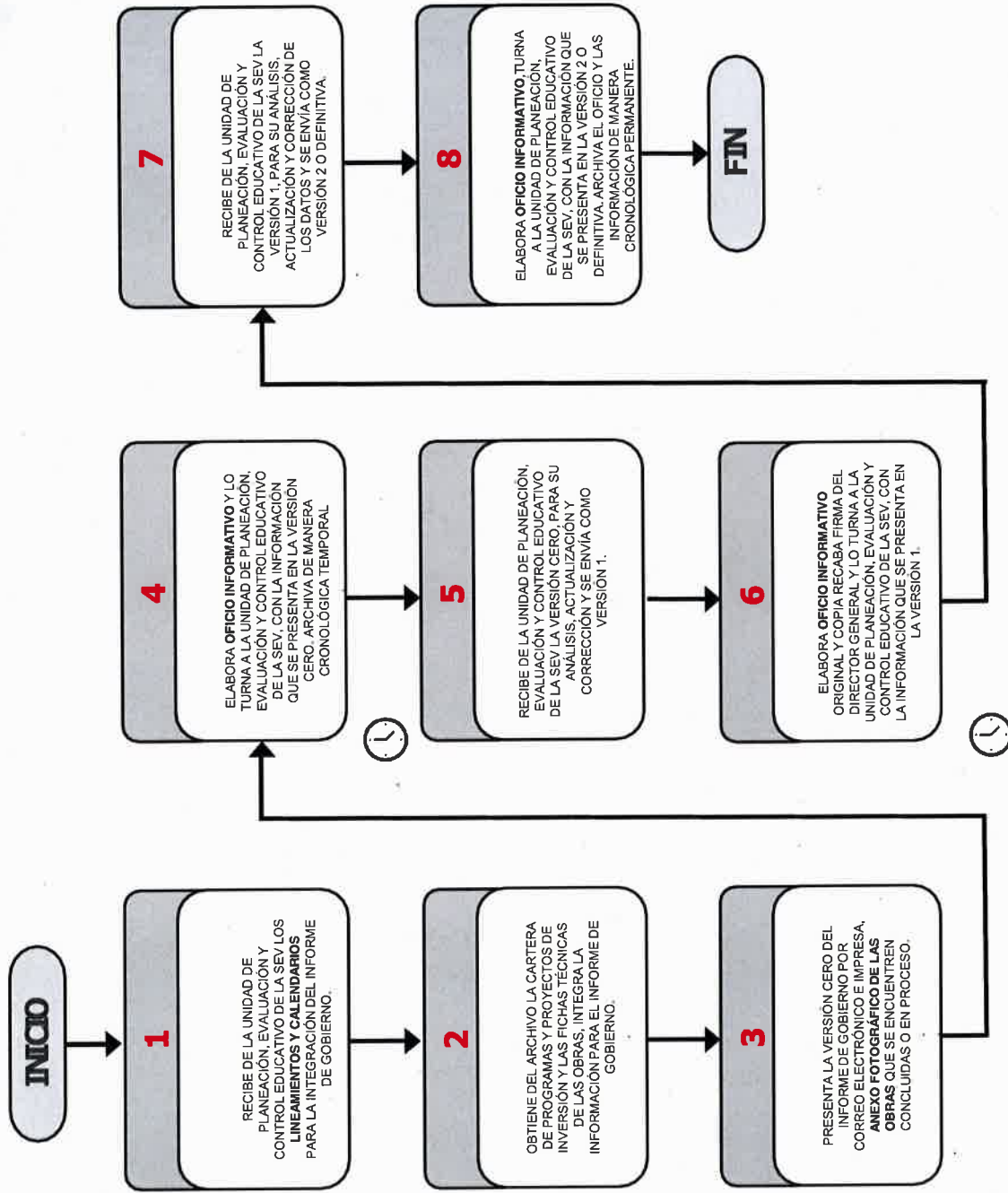
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Consultor de Acuerdos y Seguimientos, (Consultor de AYS).	1	Recibe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV los <b>Lineamientos y Calendarios</b> para la Integración del Informe de Gobierno.
	2	Obtiene del archivo la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión y las Fichas Técnicas de las Obras, Integra la información para el Informe de Gobierno.
	3	Presenta a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV la Versión Cero del Informe de Gobierno por correo electrónico e impresa la cual contiene <b>Informe ejecutivo</b> (en texto) de lo realizado en el periodo que se este reportando, <b>anexo estadístico de los programas de obras y acciones, anexo fotográfico de las obras</b> que se encuentren concluidas o en proceso.
	4	Elabora <b>Oficio Informativo</b> original y copia recaba firma del Director (a) General y lo turna a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV, con la información que se presenta en la versión cero. Archiva de manera cronológica temporal la copia como acuse de recibo. Pasa el tiempo.
	5	Recibe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV la versión cero, para su análisis, actualización y corrección de los datos reportados, así como las observaciones respectivas para su respuesta respectiva y se envía como Versión 1.
	6	Elabora <b>Oficio Informativo</b> original y copia recaba firma del Director General y lo turna a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV, con la información que se presenta en la Versión 1. Pasa el tiempo.
	7	Recibe de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV la Versión 1, para su análisis, actualización y corrección de los datos reportados con base en las observaciones recibidas y se envía como Versión 2 o Definitiva.
	8	Elabora <b>Oficio Informativo</b> original y copia recaba firma del Director (a) General y lo turna a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV, con la información que se presenta en la Versión 2 o Definitiva. Archiva el Oficio y las información presentada en las versiones de manera cronológica permanente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Agosto 2024	Noviembre 2024			





Consultor de AYS





**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento	Registro de solicitudes de Necesidades de Construcción, Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento Escolar.
2. Código	PR-CAYS-IEEV-004-24
3. Objetivo	Canalizar o atender a los Grupos Sociales y Público en General, para la tramitación de cualquier requerimiento o petición, de los planteles escolares de cualquier nivel educativo.
4. Frecuencia	Diaria.
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 14, Fracción III, VIII, IX Y XI.
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas consideraciones	<p>1. La tramitación de cualquier Requerimiento o Petición, de los planteles escolares de cualquier nivel educativo realizada por Diputados, Presidentes, Síndicos y Regidores Municipales, así como Directivos Escolares, Maestros, Sociedades de Padres de Familia, Asociaciones Civiles, Grupos Sociales y Público en General se realiza con la finalidad de canalizarlos al área correspondiente.</p> <p>2. Las solicitudes recibidas son atendidas de acuerdo a la disponibilidad de recursos con que se cuenta.</p> <p>3. El Informe de <b>Solicitudes o Peticiones</b> de las atenciones recibidas, canalizadas y atendidas debe actualizarse diariamente para tener la información en caso de ser solicitada por el Director (a) General.</p>
8. Participantes	Director (a) General. Consultor (a) de Acuerdos y Seguimiento, (Consultor de AYS). Público en General.
9. Insumo	Base de datos de control de solicitudes y seguimiento Solicitudes de Construcción, Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento Escolar
10. Producto	Oficio de turno de Solicitudes o Peticiones al área correspondiente Informe de Solicitudes o Peticiones de la atención recibida

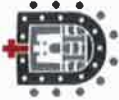


**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

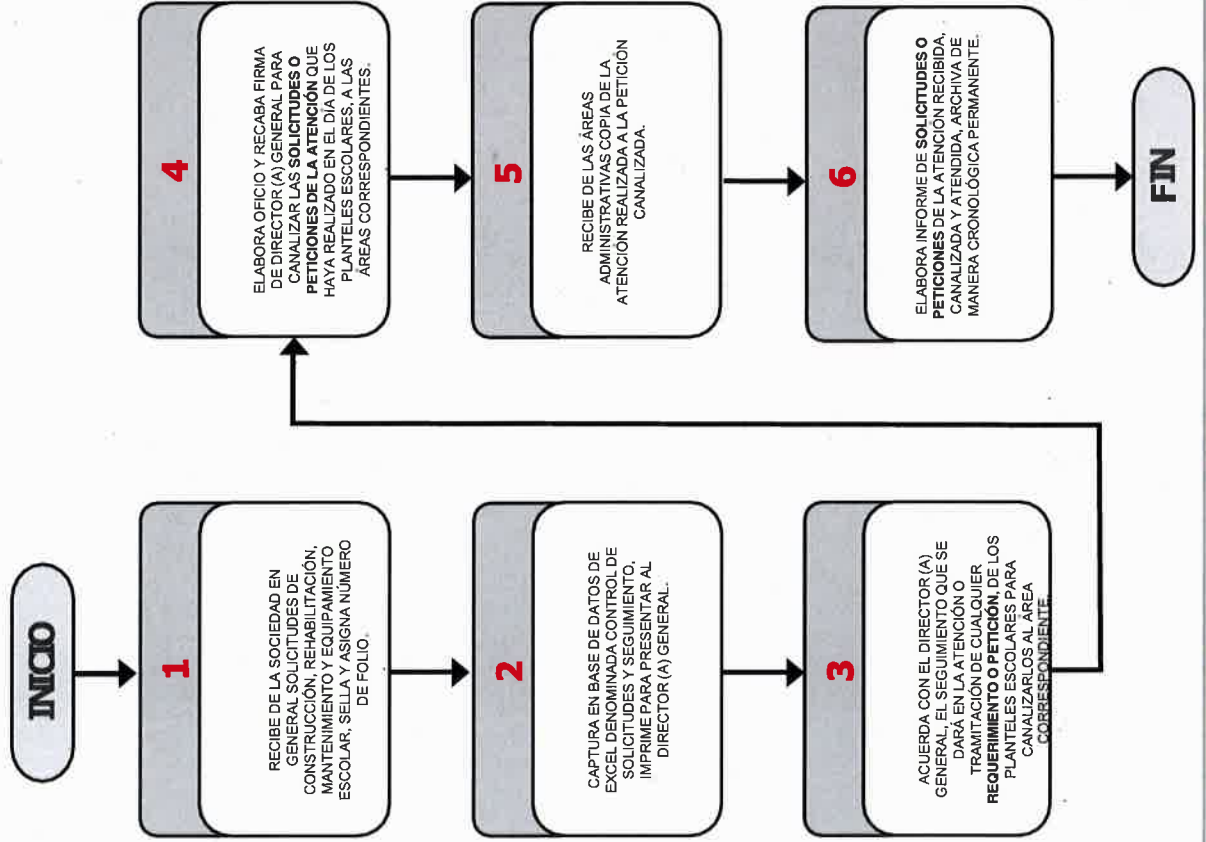
11. Descripción

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Consultor de Acuerdos y Seguimientos, (Consultor de AYS).	1	Recibe de la sociedad en general solicitudes de Construcción, Rehabilitación, Mantenimiento y Equipamiento Escolar, sella y asigna número de folio.
	2	Captura en base de datos de Excel denominada control de solicitudes y seguimiento, imprime para presentar al Director (a) General.
	3	Acuerda con el Director (a) General, el seguimiento que se dará en la atención o tramitación de cualquier <b>Requerimiento o Petición</b> , de los planteles escolares con el fin de canalizarlos al área correspondiente.
	4	Elabora Oficio y recaba firma de Director (a) General para canalizar las <b>Solicitudes o Peticiones de la atención</b> del día de los planteles escolares, a las áreas correspondientes.
	5	Recibe de las áreas administrativas copia de la atención realizada a la petición canalizada.
	6	Elabora Informe de <b>Solicitudes o Peticiones</b> de la atención recibida, canalizada y atendida, Archiva de manera cronológica permanente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Agosto 2024	Noviembre 2024			



Consultor de AYS





**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de Procedimientos  
de la Consultoría de Acuerdos  
y Seguimiento

## VI. DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO
MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ	DIRECTOR GENERAL
ING. MIGUEL ÁNGEL STIVALET JUÁREZ	CONSULTOR DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTO



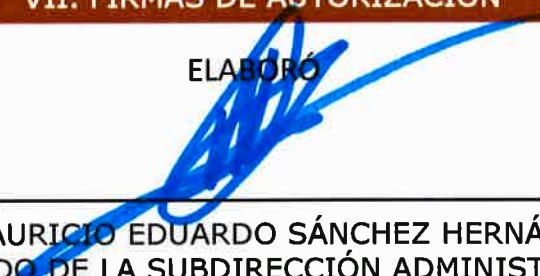
**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de Procedimientos  
de la Consultoría de Acuerdos  
y Seguimiento

## VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

  
L.A.E MAURICIO EDUARDO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ  
ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

REVISÓ

  
MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR GENERAL

  
ING. MIGUEL ÁNGEL STIVALET JUÁREZ  
CONSULTOR DE ACUERDOS Y SEGUIMIENTOS

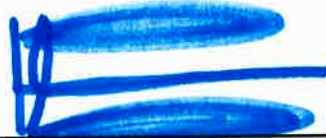
Xalapa-Enríquez, Ver a 14 de Noviembre 2024

22

**VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

**AUTORIZÓ  
H. CONSEJO DIRECTIVO**

**En la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada  
el 14 de Noviembre de 2024**



**MTRO. VÍCTOR EMMANUEL VARGAS BARRIENTOS  
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**



**MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO**



**LIC. JORGE ALBERTO RAMÍREZ BALDERAS  
VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO**



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de  
Procedimientos de la Consultoría  
de Acuerdos  
y Seguimiento

## VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

**Este manual fue presentado y autorizado en la**

**Cuarta Sesión Ordinaria celebrada  
el 14 de Noviembre de 2024**

**(se anexa copia)**





## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, CELEBRADA EL DÍA JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2024.

En la ciudad de Xalapa - Enríquez, Veracruz, siendo las 10:00 horas del día jueves 14 de noviembre de 2024, en la Sala de Juntas del Hotel Fiesta Inn, ubicado en la carretera Federal Xalapa - Veracruz Km. 2.5, Col. Jardines de las Ánimas, C.P. 91190, se reunieron los integrantes del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV), con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del 2024.

En dicha Sesión, estuvieron presentes los integrantes del Consejo Directivo, de conformidad a la lista de asistencia anexa, que forma parte de la presente Acta.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

En uso de la voz, el Presidente Suplente del Consejo Directivo, Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Secretario de Educación, en representación del Gobernador del Estado, Presidente del Consejo Directivo del IEEV, da la bienvenida a los integrantes presentes en la Sesión y expone el objetivo de la misma; acto seguido, le otorga la palabra al Mtro. Ricardo García Jiménez, Director General del IEEV y Secretario Técnico del Consejo Directivo, con la finalidad de realizar el pase de lista a los presentes y verificar la existencia del quórum para proceder a los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria 2024, del Consejo Directivo del IEEV.

### 1. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

Una vez que, se ha realizado el pase de lista a los presentes y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV) y 6to., del "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para el funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus equivalentes en la Administración Pública Paraestatal del Estado de Veracruz" (Acuerdo), el Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Presidente de este Órgano Colegiado, declara que existe quórum para llevar




## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024



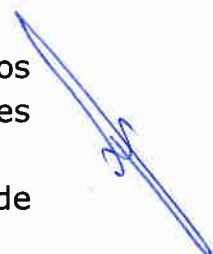
a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre de 2024. -----

### ----- ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/01 -----

Con fundamento en los artículos 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y 6to, del "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para el funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus equivalentes, en la Administración Pública Paraestatal del Estado de Veracruz" (Acuerdo) y habiéndose corroborado la existencia de Quórum conforme a la Lista de Asistencia, queda formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre de 2024 y autorizan el inicio de los trabajos. -----

## 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Presidente de este Órgano Colegiado, otorga el uso de la voz al Mtro. Ricardo García Jiménez, Secretario Técnico de este Consejo, el cual expone a los miembros el Orden del Día: 

1. Registro de participantes y declaración de Quórum.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Anterior. 
4. Seguimiento de Acuerdos. 
5. Informe de Avance del Ejercicio del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Pública del IEEV, Ejercicio 2024.
6. Presentación del Avance Físico del Ejercicio Fiscal 2024.
7. Solicitud de Autorización para la aplicación de los Ingresos Propios Remanentes y recursos del 2% de supervisión del CIEN y otras fuentes de financiamiento, para el Ejercicio Fiscal 2025. 
8. Solicitud de Aprobación del Anteproyecto de Captación y Aplicación de Ingresos Propios 2025.

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

9. Solicitud de Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Recursos adicionales del Ejercicio Fiscal 2025.
10. Solicitud de aprobación del Anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones del Gasto Corriente, Ejercicio 2025.
11. Solicitud de aprobación para la contratación de Despachos Externos para la Dictaminación de los Estados Financieros, la Auditoría Técnica a la Obra y la Dictaminación de la Determinación del Impuesto sobre Erogaciones de Nómina (ISERTP) del Ejercicio Fiscal 2024.
12. Reporte de Resultados y Avances de Auditorías 2022 y 2023.
13. Solicitud de la Actualización del Manual de Políticas y lineamientos Internos de Recursos Humanos del IEEV.
14. Solicitud de Aprobación los Manuales Específicos de Procedimientos del IEEV.
15. Aprobación del Calendario Anual de Sesiones de Consejo Directivo 2025.
16. Asuntos Generales
17. Cierre de Sesión.

Una vez que fue leído el Orden del Día, se somete a consideración de sus miembros la aprobación, tomándose el siguiente punto de: -----

----- **ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/02** -----

Con fundamento en el artículo 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, sus miembros aprueban por unanimidad en los términos de su presentación, el Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre del 2024. -----

### 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Continuando con el Orden del Día, el Presidente de este Consejo, pone a consideración de sus integrantes el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

**14. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE PROCEDIMIENTOS DEL IEEV**

**Manuales Específicos de Procedimientos**

La Contraloría General del Estado de Veracruz emite los Oficios Nos. CGE/DGFI/SDAyPC/234/08/2024 y CGE/DGFI/SDAyPC/365/10/2024 de la Valoración de Procedencia de 09 del Manuales Específicos de Procedimientos, para la aprobación ante el Consejo Directivo del Instituto:

1. Manual Específico de Procedimientos de la Secretaría Técnica
2. Manual Específico de Procedimientos de Consultoría de Acuerdos y Seguimiento
3. Manual Específico de Procedimientos de la Unidad de Transparencia
4. Manual Específico de Procedimientos de la Unidad de Género
5. Manual Específico de Procedimientos del Departamento Jurídico
6. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección Administrativa
7. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Construcción
8. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Proyectos
9. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico

Una vez expuestas las propuestas de los Manuales Específicos de Procedimientos del IEEV los integrantes del Consejo toman el siguiente punto de: -----

**ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/15** -----

Con fundamento a los artículos 43 fracción I y 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz; en apego al Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz en su Título Segundo Capítulo II Artículo 11 Fracción X de las atribuciones del Director General; Título Cuarto Capítulo II Artículo 19 Fracción XXII de las atribuciones de la Subdirección Administrativa; y Título Tercero Capítulo IV Artículo 15 Fracción XVI de las atribuciones del Departamento Jurídico. Se solicita sean avalados y aprobados por el Consejo Directivo y para ser remitidos a la Contraloría General del Estado la cual otorga el Registro de

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'X' and various initials.]*



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

las Claves correspondientes a cada Manual; ya contando con los registros se publicarán en la Página Oficial del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. -----

### 15. APROBACIÓN DEL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO 2025.

Con fundamento en el Decreto por el que se crea el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, en específico en su artículo 17 fracción III, el Secretario Técnico del Consejo, somete a consideración del pleno de éste Órgano Colegiado el Calendario de Sesiones Ordinarias, para el próximo ejercicio 2025, de conformidad a la tabla siguiente:

SESIÓN	DÍA	MES	HORA	AÑO
Primera Ordinaria	Martes 15	Abril	10:00	2025
Segunda Ordinaria	Viernes 11	Julio	10:00	2025
Tercera Ordinaria	Miércoles 15	Octubre	10:00	2025
Cuarta Ordinaria	Jueves 11	Diciembre	10:00	2025

Se presentó la propuesta de Calendario de Sesiones, motivo por el cual se toma el siguiente punto de: -----

#### ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2023/16 -----

Con fundamento en los artículos 15 párrafo segundo y 17 fracción III del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, los integrantes del Consejo Directivo, aprueban por mayoría de votos el calendario de Sesiones Ordinarias de este Consejo Directivo para el año 2025, de conformidad a la tabla presentada en el desarrollo de este punto. -----

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

### 16. ASUNTOS GENERALES

El Mtro. Ricardo García Jiménez, Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y Secretario Técnico del Consejo Directivo del IEEV, toma la palabra y agradece a todos y cada uno de los miembros de este órgano colegiado ya que a través de éste se aprueban las acciones que van en beneficio de los niños y jóvenes veracruzanos, tanto en educación como en tema deportivo.

### 17. CIERRE DE LA SESIÓN

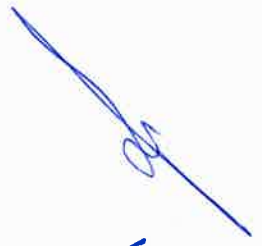
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, siendo las 11:10 horas del día de su inicio y para constancia la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron.

*Por el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

Presidente del Consejo Directivo



**Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos**  
Secretario de Educación del Estado de Veracruz  
Representante del C. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz  
**Presidente del Consejo Directivo del IEEV**







**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024



**Lic. Jorge Alberto Ramírez Balderas**

Director Jurídico de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz  
En representación del Secretario de Educación del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



**Mtro. Ricardo García Jiménez**

Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz  
**Secretario Técnico del Consejo Directivo del IEEV**



**Ing. Osvaldo Solórzano Romero**

Director General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz  
En representación del Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



**Arq. Roberto Sánchez Vega**

Asesor de la Secretaría de Desarrollo Social  
En representación del Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación

IEEV

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## ACTA DE LA CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024



---

**Ing. Aday Aurelio Tirado Saldaña**

Coordinador de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría de Infraestructura y  
Obras Públicas del Estado del Estado de Veracruz  
**En representación del Secretario de Infraestructura y Obras Públicas de Veracruz**  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



---

**Ing. Amado Guichard Bello**

Subdirector de Construcción de Obra en la Dirección de Infraestructura de Salud de Veracruz  
En representación del Secretario de Salud del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



---

**Lic. José Miguel Valdés García**

Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional de Protección Civil  
En representación de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024**

*Por el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa*

**Ing. Edmundo Julio Pérez Castañeda**

Subgerente de Supervisión de Obra del INIFED en el Estado de Veracruz

En representación del Director General del INIFED

**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

*Por la Contraloría General del Estado de Veracruz*

**Lic. Carlos Alberto Delgado**

Contralor Interno del IEEV

En representación de la Contraloría General del Estado de Veracruz

**Comisario**

*Por el Órgano Interno de Control en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz*

**Lic. Víctor Manuel Barrera Basurto**

En representación del Encargado del Órgano Interno de Control en el IEEV

**Asesor**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

**NÚMERO DE REGISTRO DEL MANUAL ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL**



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**CGE**  
Contraloría  
General del Estado



**200 AÑOS**  
**VERACRUZ**  
DE INDEPENDENCIA A LA LIBERTAD

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

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

**IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-CAS-1719/01**  
**Noviembre 28, 2024**

**LIC. ITZEL VICTORIA CONTRERAS HERNÁNDEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**



**DGFI**  
Oficio CGE/DGFI/0876/11/2024  
Asunto: Registro de 9 MEP

Xalapa, Veracruz 28 de noviembre de 2024

**L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández**

Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

En atención al oficio No. IEEV/SA/4971/2024 recibido en esta área el 28 de noviembre de 2024, con fundamento en el artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, que establece la facultad de esta Dirección General de Fortalecimiento Institucional de operar el registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades, me permito informar a Usted que los nueve **Manuales Específicos de Procedimientos** autorizados por el Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, han quedado integrados en el "Registro Estatal de Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado", con las siguientes claves:

Área	Registro
Unidad de Transparencia	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-UT-1716/01
Unidad de Género	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-UG-1717/01
Secretaría Técnica	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-ST-1718/01
Consultoría de Acuerdos y Seguimiento	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-CAS-1719/01
Subdirección Administrativa	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SA-1720/01
Subdirección de Construcción	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SC-1721/01
Subdirección de Proyectos	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SP-1722/01
Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SPST-1723/01
Departamento Jurídico	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-DJ-1724/01

Por tal motivo, remito a usted un ejemplar de los documentos, en un disco compacto etiquetado con los registros, a fin de que sean difundidos en las áreas y medios oficiales de esa Entidad. Además, se adjuntan las etiquetas para que se adhieran al final de cada manual impreso con las firmas autógrafas, bajo su resguardo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo cordial.

**Atentamente**  
**Lic. Itzel Victoria Contreras Hernández**  
Directora General de Fortalecimiento Institucional

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Olivares Martínez. Contralor General. Para su superior conocimiento.  
Mtro. Ricardo García Jiménez. Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.  
Lic. Carlos Alberto Delgado. Encargado del Órgano Interno de Control en el IEEV. Para su seguimiento.  
ARCHIVO-MINUTARIO  
GEO 24-40993  
IVCH/mnar/bmum/ecja



*al sobre cerrado*

