



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

IEEV

Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz



INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**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
Secretaría Técnica

ÍNDICE

	Página
I. Presentación	1
II. Estructura Orgánica	4
III. Simbología	6
IV. Descripción de Procedimientos y Diagramas de Flujo	7
Preparación de las Sesiones de Consejo Directivo.....	8
Seguimiento de Información Oficial en los Medios de Comunicación Impresa.....	13
Atención a Solicitudes de Construcción o Rehabilitación de Espacios Educativos.....	16
V. Directorio	19
VI. Firmas de Autorización	20



SEV
Secretaría
de Educación

IEEV

Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz

Manual Específico de
Procedimientos de la
Secretaría Técnica

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 de 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 Secretaría Técnica, 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 muestra la ubicación de la Secretaría Técnica 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



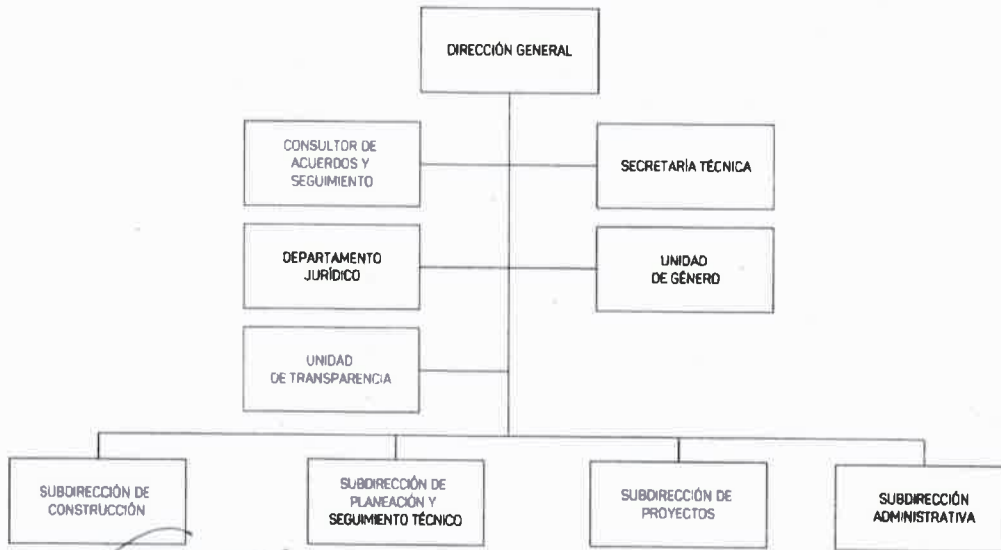
VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

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 LENA 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:







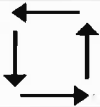


IEEV-04-AEO-061-360

20 mayo, 2020

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



III. SIMBOLOGÍA

 	Inicio/fin: Indica el inicio o la terminación de un procedimiento.
	Cuadro de actividad: Representa la realización de una tarea u operación. Se identifica con un consecutivo alfanumérico asignado de acuerdo con el orden cronológico de ejecución.
	Decisión o Alternativa: Indica una disyuntiva dentro del procedimiento que resulta en una actividad remedial o en la continuidad convencional del procedimiento.
	Conector: Representa una conexión de una actividad con otra dentro de una misma hoja. Se debe secuenciar de manera alfabética.
	Conector de página: Representa un enlace de una actividad con otra localizada en una hoja diferente. Se debe secuenciar de manera numérica.
	Dirección de flujo línea de unión: Conecta los símbolos señalando la ruta que deben seguir las operaciones.
	Paso de tiempo: 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.
	Conector de Procedimiento: 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

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Procedimiento:	Preparación de las Sesiones de Consejo Directivo.
2. Código	PR-ST-IEEV-001-24
3. Objetivo	Organizar la información y logística necesaria para realizar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Consejo Directivo del Directivo del Instituto.
4. Frecuencia	Sesiones Ordinarias, cuatrimestral. Sesiones extraordinarias, Eventual.
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 13, Fracción IV
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. El Calendario de las Sesiones del Consejo Directivo es aprobado en la Cuarta Sesión del ejercicio inmediato anterior, y no pueden ser menos de cuatro sesiones de tipo ordinario en el año, las sesiones extraordinarias se pueden celebrar cuando se requiera.</p> <p>2. La información presentada está sujeta al Orden del día, la cual es otorgada por cada una de las Subdirecciones o Departamentos involucrados, ésta a su vez, debe estar validada por la persona que genere dicha información.</p> <p>3. Los cambios en la información no proceden sin la autorización de la Subdirección o Departamento correspondiente.</p> <p>4. La Convocatoria debe ir acompañada del Orden del día y de la información correspondiente a los asuntos a tratar, los cuales deben enviarse debidamente integrados a cada uno de los miembros del Consejo Directivo, Comisario e invitados, con una anticipación no menor de diez días hábiles.</p> <p>5. La Presentación Ejecutiva debe ser breve, concisa y clara para un mejor desarrollo de la Sesión de Consejo Directivo en la que se presenta.</p> <p>6. La Información a presentarse debe enviarse en tiempo y forma, siendo responsables las Subdirecciones y los Departamentos involucrados que envían la Información correspondiente a la Sesión del Consejo Directivo.</p>
8. Participantes	Director (a) General. Secretario (a) Técnico. Miembros del Consejo Directivo Invitados Especiales
9. Insumo	Calendario de Sesiones del Consejo Directivo Información de las áreas participantes
10. Producto	Acta de Consejo Directivo

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

11. Descripción

Responsable	No.	Actividad
Inicio del Procedimiento		
Secretario Técnico	1	Consulta el Calendario de Sesiones del Consejo Directivo , elabora, en coordinación con la Dirección General, el Orden del día original.
	2	Recibe del Director (a) General la instrucción en forma verbal para iniciar la elaboración de la presentación ejecutiva.
	3	Elabora y firma Oficio original, mediante el cual solicita información a las áreas administrativas con base en el Orden del día .
	4	Obtiene siete copias del Oficio y de la Orden del día ambos en original.
	5	Turna seis copias del Oficio y Orden del día a las áreas del Instituto; a la Subdirección de Construcción, Subdirección Administrativa, Subdirección de Proyectos, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, Departamento Jurídico, y Consultoría de Acuerdos y Seguimiento, archiva una copia como acuse de recibido de manera cronológica permanente con el Oficio y la Orden del día original.
		Pasa el tiempo.
	6	Recibe mediante Oficio original información de las áreas participantes, a presentarse en la Sesión del Consejo Directivo, para integrar en la carpeta y obtiene fotocopia la información.
	7	Elabora, con base en la Lista de asistencia, las Invitaciones a la Sesión de Consejo Directivo en original.
	8	Recaba firma del Director (a) General, en las Invitaciones a la Sesión de Consejo Directivo.
	9	Obtiene 12 fotocopias de las Invitaciones y del Orden del día , las envía a los miembros del Consejo Directivo e invitados junto con la fotocopia de la información de los asuntos a tratar , archiva copia de las Invitaciones, del Orden del día y de información, como acuse de recibo de manera cronológica permanente
	10	Integra información original y con base en esta, prepara en el programa PowerPoint la Presentación Ejecutiva , misma que será proyectada el día de la Sesión
		Pasa el tiempo.
	11	Confirma Lista de asistencia vía telefónica con los miembros del Consejo Directivo e invitados y archiva, la lista de asistencia, de manera cronológica permanente.
		Pasa el tiempo.
	12	Acude al lugar, fecha y hora de la Sesión del Consejo Directivo y verifica que el lugar donde se llevará a cabo la sesión esté en orden.

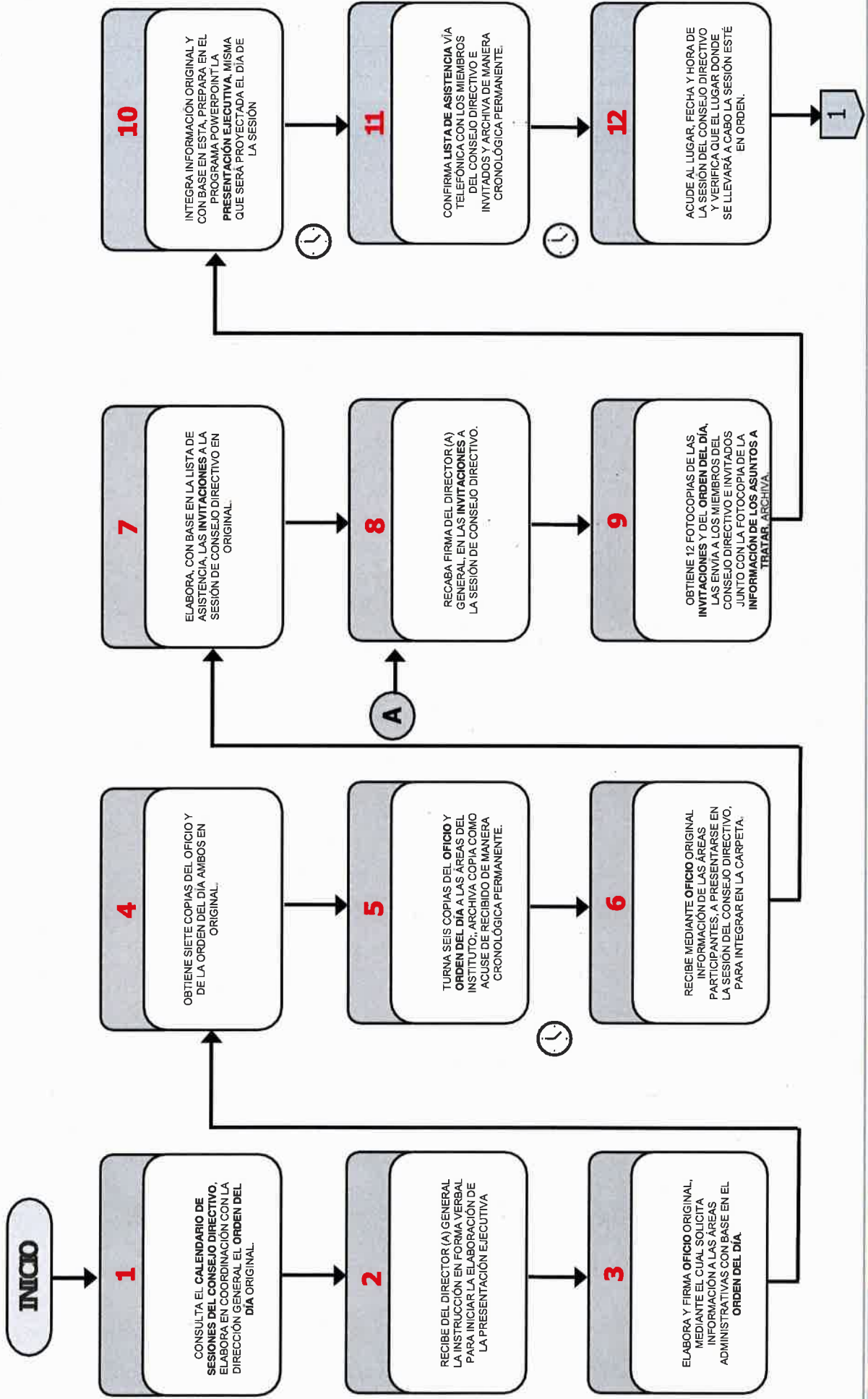
INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

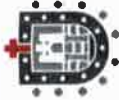
11. Descripción

Responsable	No.	Actividad
Inicio del Procedimiento		
	13	Solicita a cada uno de los Integrantes del Consejo Directivo firmar la Lista de Asistencia , solicita que entreguen el Oficio con que se acreditan suplentes.
		¿Se llevó a cabo la sesión? Si: Continúa con la actividad 14. No: Continúa con la actividad 13A.
	13A	Elabora Invitaciones a la Sesión de Consejo Directivo original, con la nueva fecha de la Sesión del Consejo Directivo.
		Continúa con la actividad 8.
	14	Graba en cinta magnética la Sesión de Consejo Directivo y realiza Acta de Consejo Directivo original.
		Pasa el tiempo.
	15	Elabora Oficio original y envía a los integrantes e invitados del Consejo Directivo, una copia del Acta de Consejo Directivo para que emitan comentarios y/o observaciones.
	16	Recibe mediante Oficio original de los miembros e invitados del Consejo Directivo los comentarios y observaciones al Acta de Consejo Directivo .
	17	Realiza los cambios con base al Oficio original de los comentarios u observaciones al Acta de Consejo Directivo , recaba la firma de los participantes e invitados del Consejo Directivo.
	18	Archiva Oficio, Acta de Consejo Directivo y Lista de Asistencia de manera cronológica permanente como Acuse de Recibo.
Fin del Procedimiento		

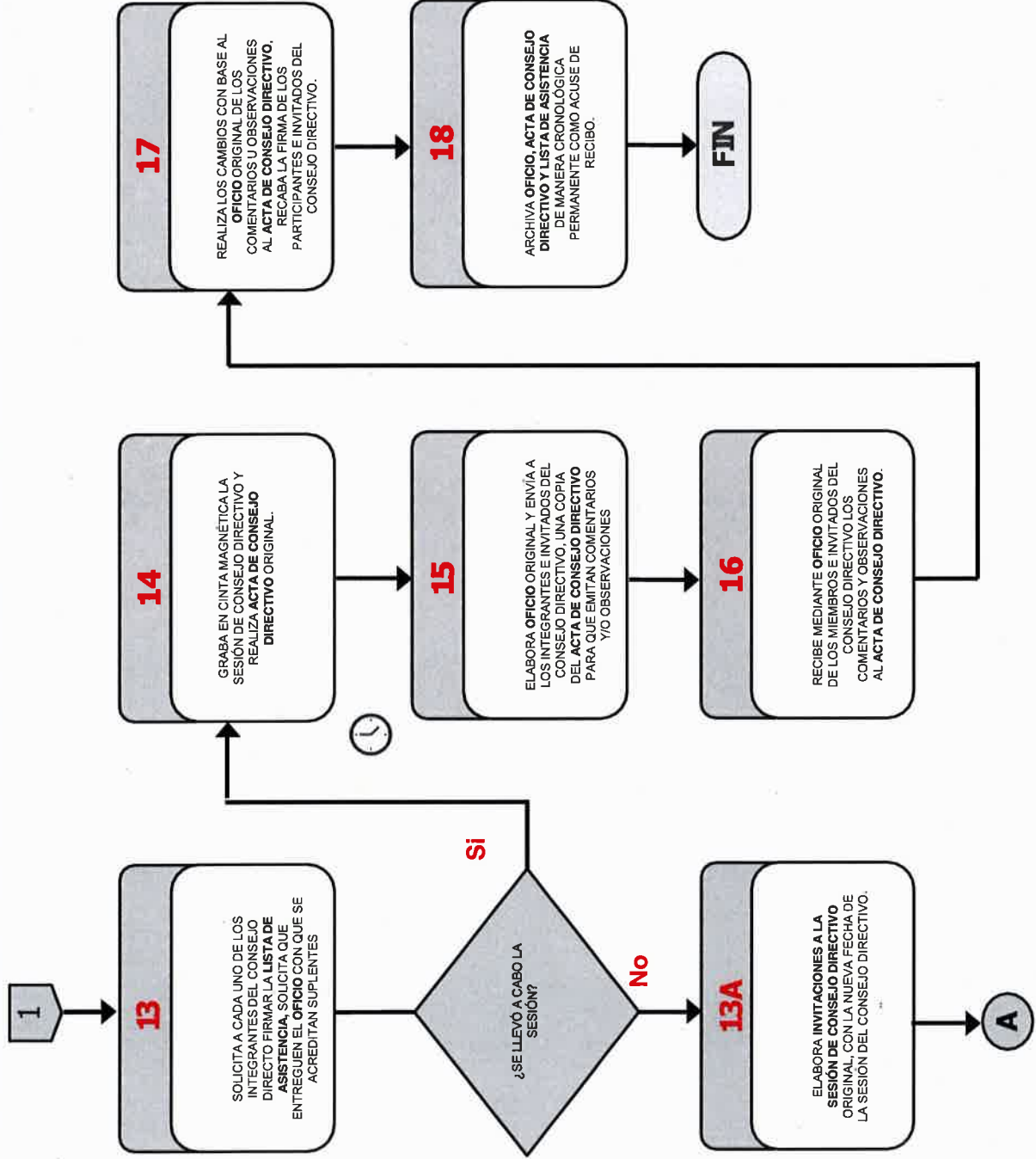
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Agosto 2024	Noviembre 2024			

Secretario Técnico





Secretario Técnico





INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

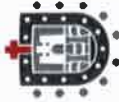
1. Procedimiento:	Seguimiento de Información Oficial en los Medios de Comunicación Impresa.
2. Código	PR-ST-IEEV-002-24
3. Objetivo	Mantener informado al Director (a) General de cualquier asunto que compete al Instituto, así como la atención brindada
4. Frecuencia	Diaria.
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 13, Fracción VI.
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. Las Notas Periodísticas de los principales diarios de circulación estatal, así como de televisión, radio e internet y que involucren al Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, o sean de trascendencia para las actividades propias del Organismo serán las que se analicen.</p> <p>2. Las Notas periodísticas deben ser atendidas en el mismo día de su publicación, informando de las acciones emprendidas a la Dirección General.</p> <p>3. La elaboración de Eventos Publicitarios y Promocional de trabajos y actividades del Organismo debe publicarse en los sitios oficiales del Instituto.</p> <p>4. Las actividades deberán apegarse a la Política de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Instituto.</p> <p>5. La elaboración de la Síntesis informativa respecto al Organismo se realiza de acuerdo a los criterios y solicitudes del Director (a) General en turno.</p>
8. Participantes	<p>Director (a) General. Secretario (a) Técnico. Coordinación de Asesores del C. Secretario de Educación de Veracruz. Titular del Órgano Interno de Control en el IEEV.</p>
9. Insumo	<p>Periódicos Nota Periodística Internet</p>
10. Producto	<p>Oficio de envío Síntesis informativa</p>

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

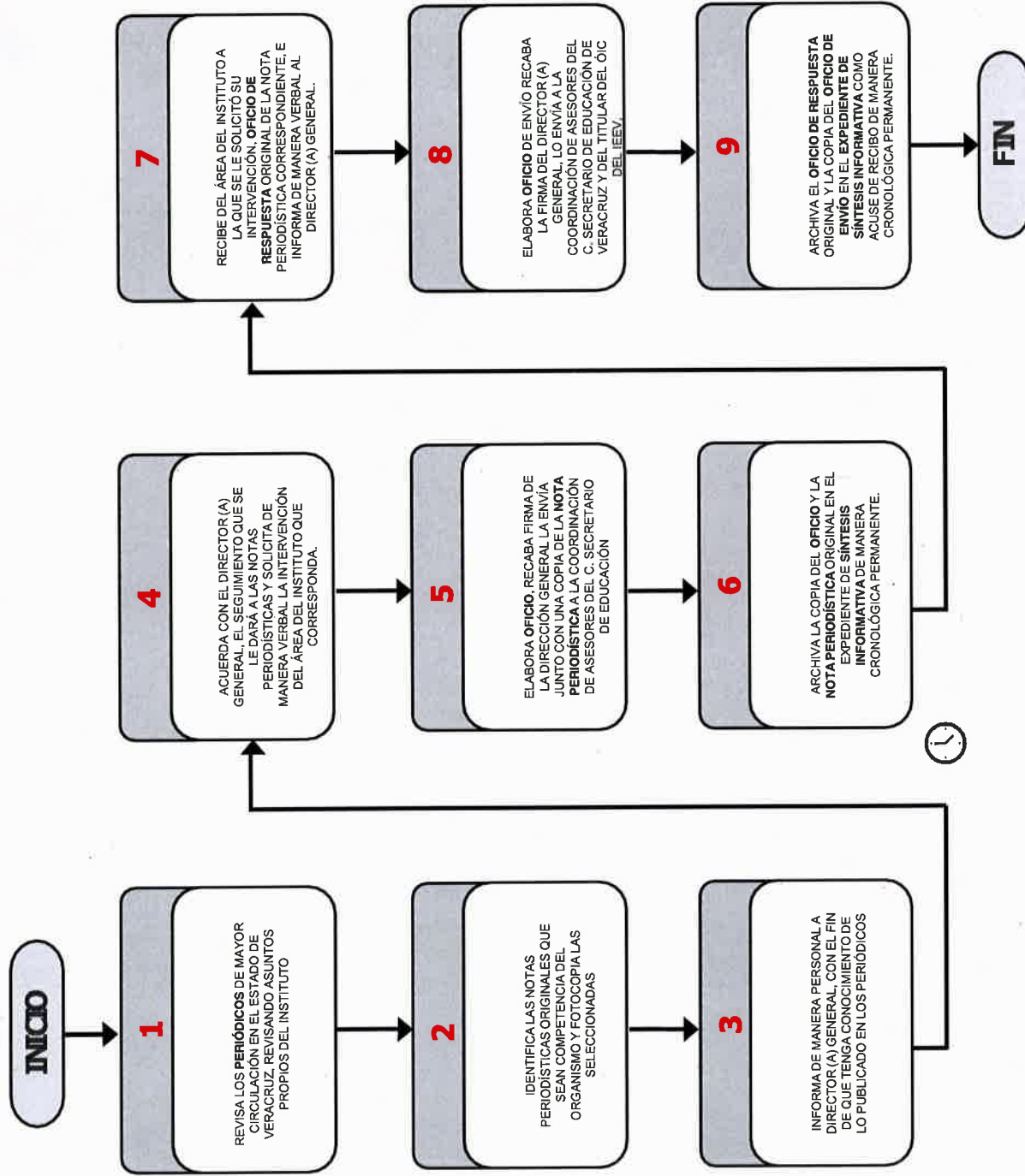
11. Descripción

Responsable	No.	Actividad
Inicio del Procedimiento		
Secretario Técnico	1	Revisa los Periódicos en un tanto de mayor circulación en el Estado de Veracruz, con la finalidad de dar seguimiento a la información que esté relacionada o que haga mención a los asuntos propios del Instituto
	2	Identifica las Notas Periodísticas originales que sean competencia del Organismo y fotocopia las seleccionadas.
	3	Informa de manera personal al Director (a) General, con el fin de que tenga conocimiento de lo publicado en los periódicos
	4	Acuerda con el Director (a) General el seguimiento que se le dará a las Notas Periodísticas y solicita de manera verbal la intervención del área del Instituto que corresponda.
	5	Elabora con base en lo acordado Oficio original y copia, recaba firma de la Dirección General y la envía junto con una copia de la Nota Periodística a la Coordinación de Asesores del C. Secretario de Educación de Veracruz.
	6	Archiva la copia del Oficio y la Nota Periodística original en el expediente de Síntesis informativa de manera cronológica permanente.
		Pasa el tiempo.
	7	Recibe del área del Instituto a la que se le solicitó su intervención, Oficio de Respuesta original de la Nota periodística correspondiente, e informa de manera verbal al Director (a) General.
	8	Elabora con base al Oficio de Respuesta original, Oficio de envío original y copia, recaba la firma del Director (a) General, lo envía a la Coordinación de Asesores del C. Secretario de Educación de Veracruz y del Titular del Órgano Interno de Control del IEEV, a fin de informar la resolución a la Nota Periodística notificada.
	9	Archiva el Oficio de Respuesta original y la copia del Oficio de Envío en el Expediente de síntesis informativa como acuse de recibo de manera cronológica permanente.
Fin del Procedimiento		

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



Secretario Técnico



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

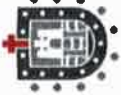
1. Procedimiento:	Atención a Solicitudes de Construcción o Rehabilitación de Espacios Educativos
2. Código	PR-ST-IEEV-003-24
3. Objetivo	Proporcionar la atención necesaria a la sociedad en general que solicite construcción, rehabilitación o mantenimiento de las escuelas en el Estado de Veracruz.
4. Frecuencia	Eventual.
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 13, Fracción II.
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. La atención debe proporcionarse a Diputados (as), Presidentes (as), Síndicos (as) y Regidores (as) Municipales, así como Maestros (as), Padres y Madres de Familia, Asociaciones Civiles, Grupos Sociales, Contratistas y Público en General, referente a trámites o peticiones sobre la construcción, rehabilitación de Espacios Escolares.</p> <p>2. La Documentación a recibir por parte del interesado puede ser una Solicitud y/o Petición debe ser turnada al área que le compete para dar respuesta, si no compete al Instituto se elabora Oficio de Contestación turnando a la dependencia encargada de brindar la atención, notificando al interesado el seguimiento dado a su solicitud en un lapso máximo de ocho días hábiles.</p> <p>3. El Seguimiento y atención a las inconformidades que plantean las instituciones educativas por vicios ocultos o atrasos en las metas físicas programadas debe ser atendido por el Secretario Técnico.</p> <p>4. El Seguimiento y atención a las Recomendaciones Notificadas por las instancias municipales y estatales para la protección civil de usuarios de planteles escolares debe ser atendido por el Secretario Técnico.</p> <p>5. La Asistencia para dar atención a la ciudadanía, a las reuniones, programas y/o jornadas que indique el Director (a) General del Instituto, el C. Secretario de Educación de Veracruz, así como el C. Gobernador Constitucional debe ser atendido por el Secretario Técnico.</p>
8. Participantes	Secretario Técnico. Solicitantes.
9. Insumo	Petición y/o solicitud de construcción, rehabilitación.
10. Producto	Oficio de atención a solicitud.

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

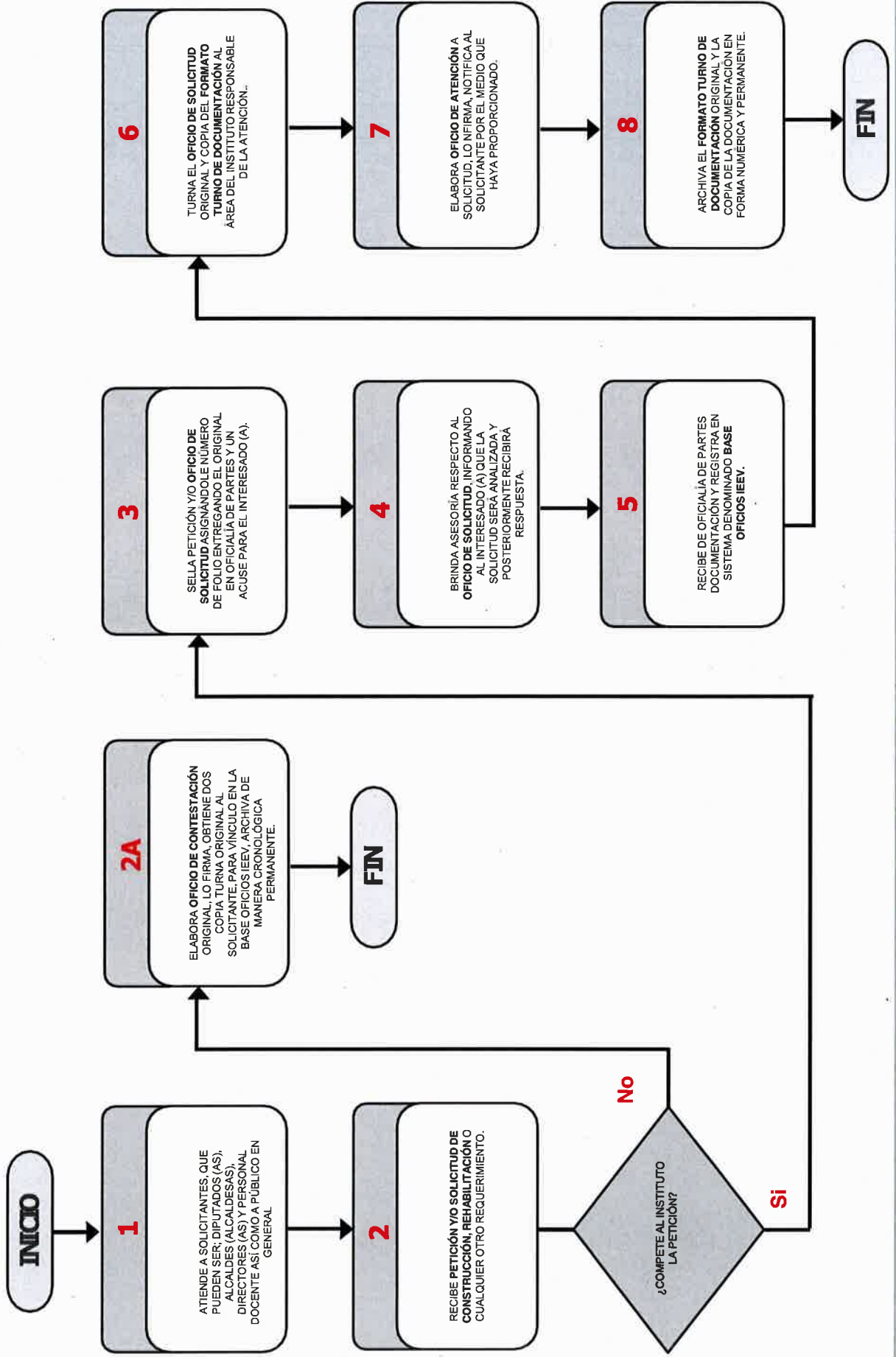
11. Descripción

Responsable	No.	Actividad
Inicio del Procedimiento		
Secretario Técnico	1	Atiende a solicitantes, que pueden ser; Diputados (as), Alcaldes (alcaldesas), Directores (as) y personal docente así como a público en general.
	2	Recibe Petición y/o solicitud de construcción, rehabilitación original o cualquier otro requerimiento. ¿Compete al Instituto la petición? Si: Continúa con la actividad 3. No: Continúa con a actividad 2A
	2A	Elabora Oficio de contestación original, lo firma, obtiene dos copia turna original al solicitante, para vínculo en la Base Oficios IEEV, archiva de manera cronológica permanente. Fin.
	3	Sella Petición y/o Oficio de solicitud asignándole número de folio entregando el original en Oficialía de Partes y una copia para el interesado (a).
	4	Brinda asesoría respecto al Oficio de solicitud , informando al interesado (a) que la Solicitud será analizada y posteriormente recibirá respuesta.
	5	Recibe de Oficialía de partes documentación y registra en sistema denominado Base Oficios IEEV .
	6	Turna el Oficio de solicitud original y copia del Formato Turno de documentación al área del Instituto responsable de la atención.
	7	Elabora Oficio de atención a solicitud, lo firma, notifica al solicitante por el medio proporcionado.
	8	Archiva el Formato Turno de documentación original y la copia de la Documentación en forma numérica y permanente.
Fin del Procedimiento		

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



Secretario Técnico





SEV
Secretaría
de Educación

IEEV
Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz

Manual Específico de
Procedimientos de la Secretaría
Técnica

V. DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO
MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ	DIRECTOR GENERAL
ING. EDUARDO ARTURO CASTILLO MENDOZA	SECRETARIO TÉCNICO



SEV
Secretaría
de Educación

IEEV
Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz

Manual Específico de
Procedimientos de la Secretaría
Técnica

VI. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

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

REVISÓ

MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ
DIRECTOR GENERAL

ING. EDUARDO ARTURO CASTILLO MENDOZA
SECRETARIO TÉCNICO



SEV
Secretaría
de Educación

IEEV
Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz

Manual Específico de
Procedimientos de la Secretaría
Técnica

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

VIII. 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



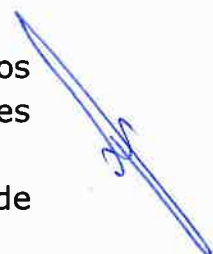
a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre de 2024. -----

----- 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)

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

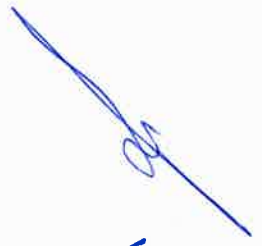
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, siendo las 11:10 horas del día de su inicio y para constancia la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron.

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





ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024



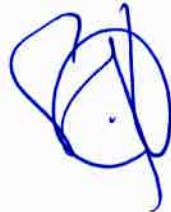
Lic. Jorge Alberto Ramírez Balderas

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



**VERA
CRUZ**
ML LLENA DE ORGULLO



200 años
VERACRUZ
182-1824

**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-ST-1718/01
Noviembre 28, 2024**


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

R. Hermanos

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

