



**NAYARIT**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SEPEN**  
SERVICIOS DE  
**EDUCACIÓN PÚBLICA**  
DEL ESTADO DE NAYARIT

# SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Fecha de Elaboración		
12	MAR.	2004

ELABORÓ
Unidad de Desarrollo Organizacional

APROBÓ
H. Junta de Gobierno de los SEPEN

VALIDÓ



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
I. OBJETIVO DEL MANUAL .....	4
II. ANTECEDENTES <i>HISTÓRICOS</i> .....	5
III. MARCO LEGAL.....	7
IV. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN .....	8
V. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO .....	9
VI. FUNCIONES .....	10
6.1 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRRESUPUESTO.....	10
6.2 SUBJEFATURA DE PROGRAMACIÓN A SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA.....	14
6.3 SUBJEFATURA DE PROGRAMACIÓN A DIVERSOS SERVICIOS.....	16
6.4 SUBJEFATURA DE INVERSION Y SEGUIMIENTO .....	18
<b>VII. AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>20</b>



## INTRODUCCIÓN

Con el propósito de contar con un eficiente sistema de instrumentación del proceso de programación y presupuestación, se ha elaborado el presente manual del departamento de programación y presupuesto de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, el cual sustituye a su similar instrumento emitido por la extinta Dirección General de Programación y Presupuesto con el apoyo de la Dirección General de Organización y Métodos de la Secretaría de Educación Pública durante el año de 1982. El contenido del actual documento reviste un carácter normativo.

La desconcentración de los servicios educativos actualmente transferidos al estado, y las acciones de modernización administrativa en base al programa de simplificación administrativa, implican el establecimiento de una estructura orgánica funcional dentro del mismo organismo público denominado Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, capaz de desarrollar adecuadamente un sistema de programación y presupuestación que garantice además la asignación racional de los recursos financieros, la evaluación y el seguimiento de las acciones realizadas y, en consecuencia, la aplicación de gasto público.

Los responsables de cada una de las áreas que integran esta dependencia, deberán tener especial cuidado en cumplir con las atribuciones que establece el Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Este manual forma parte del activo de los Servicios de Educación Pública; por consiguiente, deberá permanecer en el área de trabajo para la consulta de sus diversos elementos.

Este documento fue elaborado por la Unidad de Desarrollo Organizacional en coordinación con el departamento de Programación y Presupuesto.



## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual es un documento de apoyo que permite conocer la organización del área correspondiente para establecer con claridad las funciones y delimitar la responsabilidad de sus acciones.



## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En 1982 se dictan los primeros pasos de la descentralización de la vida nacional como compromiso del estado para fortalecer a las entidades federativas y sus municipios.

El 8 de agosto de 1983 se publica en el Diario Oficial el Decreto por el cual el ejecutivo federal faculta a la SEP para proponer a los gobernadores la celebración de acuerdos de coordinación en el marco de los “Convenios Únicos de Desarrollo”.

Se integra el Reglamento Interior de SEPEN y el diagrama de organización de la Subdirección General de Planeación Educativa quedando de esta manera:

- Departamento de programación y presupuesto.
- Departamento de estadística.
- Departamento de registro y certificación.
- Departamento de evaluación educativa.

Actualmente el organigrama funciona de esta manera:

Dirección de Planeación y Evaluación Educativa

- Departamento de programación y presupuesto.
- Departamento de estadística.
- Departamento de registro y certificación.
- Coordinación estatal de los consejos municipales de participación social en la educación.
- Departamento de Evaluación Educativa e Institucional.

En la actualidad el departamento de programación y presupuesto encarga entre otras acciones de organizar, integrar y controlar la planeación, programación y



presupuestación del gasto de las instancias administrativas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit; así como de dirigir y controlar el programa de inversión en obras, equipamiento y mantenimiento preventivo en los planteles de educación básica y normal.



### III. MARCO LEGAL

- Decreto 7510 la creación del organismo descentralizado “Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit”.
- Artículo 3° fracc. VII.- Para el cumplimiento de su objeto el organismo realizará las siguientes funciones: Fracc. VII.- Construir, reubicar, ampliar y mantener los edificios educativos. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O. 5-11-1917).
- Artículo 6°.- Corresponde a la junta de gobierno: Fracc. II.- Aprovechar el proyecto anual de ingresos y egresos del organismo.

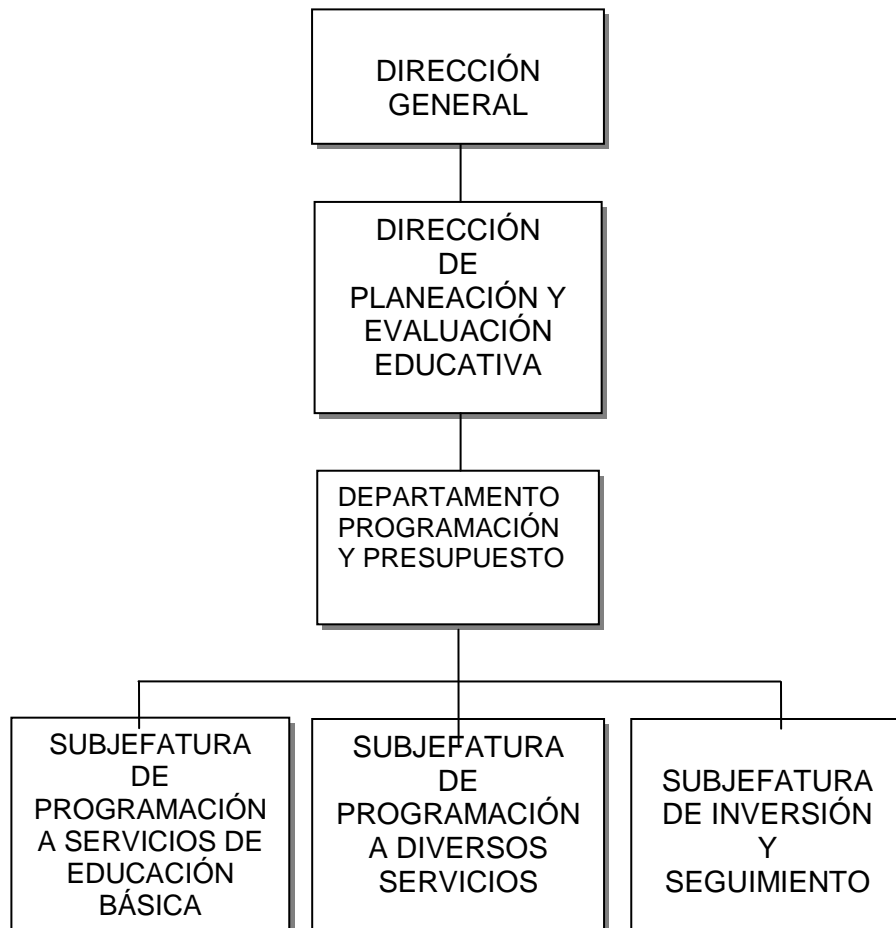


## IV. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

### DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

### Y PRESUPUESTO

Noviembre 2003







## V. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO

Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto del programa-presupuesto de los SEPEN, validar las metas y objetivos de los proyectos, programas y subprogramas educativos; ejecutando la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo a lo planeado.



## VI. FUNCIONES

### 6.1 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

#### FUNCIONES

1. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la Junta de Gobierno; así como participar en la integración del Programa Estatal del Sector Educativo en la entidad.
2. Proponer al Director de Planeación y Evaluación Educativa, las metas y objetivos anuales de los proyectos, subprogramas y programas del organismo.
3. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto, la reprogramación y la integración detallada de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes autorizados por la Junta de Gobierno.
4. Asesorar y capacitar al personal de las áreas que tengan injerencia, para la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto, la reprogramación y programación detallada por centro de trabajo en la entidad
5. Comunicar a las áreas correspondientes de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, el presupuesto autorizado a nivel programa, subprograma, proyecto y capítulo de gasto.
6. Supervisar en coordinación con las áreas educativas la implantación por centro de trabajo del presupuesto autorizado.
7. Participar con el Departamento de Recursos Financieros de los Servicios de



- Educación Pública del Estado de Nayarit, para obtener el presupuesto anual regularizable y el ejercicio a nivel programa, subprograma, proyecto y por capítulo de gasto.
8. Determinar en coordinación con el Departamento de Estadística del organismo, la información necesaria para completar y apoyar la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los servicios educativos del mismo.
  9. Validar los movimientos de altas, cambios y bajas de Centros de Trabajo que le solicite el Departamento de Estadística para la actualización del Catálogo de Centros de trabajo.
  10. Realizar anualmente los proyectos de microplaneación en la entidad para completar la información de la programación detallada de los servicios de educación básica en los SEPEN, de acuerdo con las normas que emita la Junta de Gobierno.
  11. Controlar las modificaciones al programa de metas autorizadas, así como su repercusión en la programación detallada.
  12. Participar con el Departamento de Recursos Financieros de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, en el análisis y, en su caso, solicitar las modificaciones al presupuesto aprobado, cuando no se alteran metas y/o no se cambia el programa y/o subprograma ante la Comisión Interna de Administración y Programación.
  13. Evaluar trimestralmente, en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, el Programa Operativo Anual, el alcance de metas y el ejercicio del presupuesto de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, de acuerdo con las normas y lineamientos previamente establecidos.
  14. Formular los criterios para establecer medidas correctivas cuando se presenten desviaciones en la operación de los proyectos y proponerlos a las áreas



educativas y de apoyo administrativo para su aplicación.

15. Llevar el registro de los dictámenes de cada proyecto autorizado como resultado de la evaluación programática presupuestal.
16. Proporcionar oportunamente la información al Director de Planeación y Evaluación Educativa para la integración de la cuenta pública, la evaluación trimestral del organismo descentralizado para el conocimiento del Director General.
17. Coordinar las actividades relacionadas con los programas de inversión autorizadas por el sector educativo de los SEPEN, así como integrar los informes de evaluación y seguimiento correspondiente.
18. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Servicios Administrativos, el Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de acuerdo a las normas y calendario fijado conjuntamente con la Dirección general de Administración y la Secretaría de la contraloría del Gobierno del Estado de Nayarit.
19. Organizar la programación del periodo de las preinscripciones que se lleven a cabo en el mes de febrero en el Estado de acuerdo con las normas establecidas.
20. Operar, en coordinación con el área de personal de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, el sistema de cambios interestatales del personal docente de apoyo y asistencia a la educación y la asignación de maestros de nuevo ingreso en la entidad, de acuerdo a las normas que emita la Comisión Nacional Mixta de Cambios y la comisión Estatal Mixta de Cambios.
21. Supervisar la operación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles escolares de la entidad de acuerdo a la normatividad



correspondiente.

22. Participar con los consejos de participación social en la detección de necesidades, autorizaciones de inversión en construcción, mantenimiento de inmuebles escolares, recursos humanos y nuevos servicios.
23. Validar las obras que se propongan en los consejos de participación social para la programación de inversión a cada ayuntamiento en base a las normas establecidas.
24. Integrar el rezago de obras y necesidades de equipamiento por nivel educativo.
25. Informar trimestralmente sobre los avances del programa operativo anual de este departamento, a su inmediato superior.
26. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomiende el Director de Planeación y Evaluación Educativa y el Director General, que sean afines a las anteriores.



## **6.2 SUBJEFATURA DE PROGRAMACIÓN A SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA**

### **FUNCIONES**

1. Operar el programa de microplaneación educativa para el establecimiento de nuevos servicios y la ampliación de los mismos.
2. Elaborar los estudios de factibilidad para la integración del documento y aplicación del Sistema de Información para la Planeación (SIP) de microplaneación educativa, y proceder de acuerdo a lo establecido.
3. Integrar el banco de datos a través de la elaboración de indicadores educativos, por nivel, municipio y zona con el fin de corregir oportunamente los desajustes educativos que se presenten en la educación básica.
4. Coadyuvar con el departamento de estadística para la elaboración de los concentrados de alumnos, grupos y escuelas de los niveles de educación básica, CONAFE, estatal y particulares.
5. Participar conjuntamente con el departamento de estadística en el programa de preinscripciones de febrero, en el estado, así como supervisar su realización.
6. Elaborar los concentrados estadísticos de los alumnos inscritos por nivel, para conocer el resultado final de la captación.
7. Formular la memoria de la campaña de preinscripciones de febrero.
8. Recibir, analizar y dar seguimiento a las solicitudes para su integración a la programación detallada (PRODET); relativas al incremento de grupo por promoción natural, incremento de docentes, personal directivo y de apoyo por nivel educativo de educación básica, incluyendo MOSAEP, EDUCACIÓN ESPECIAL Y NORMAL; así como las compensaciones de reconocimiento al



desempeño docente (REDES) en primaria rural e indígena.

9. Mantener comunicación con la Dirección General de Planeación Presupuesto y Programación para conocer los avances del proceso de autorización de recursos.
10. Recibir, revisar y en su caso ajustar los recursos autorizados
11. Notificar previa autorización, a los niveles educativos, departamento de recursos humanos y financieros sobre los recursos autorizados a los centros de trabajo, así como verificar su correcta instalación.
12. Elaborar el programa operativo anual, anteproyecto y reprogramación de los proyectos de microplaneación educativa y de preinscripciones de febrero
13. Recibir, analizar y validar los movimientos de altas, cambios, clausuras, reaperturas y bajas en el catálogo de centros de trabajo.
14. Proporcionar a la subjefatura de inversión y seguimiento, la información necesaria para auxiliar en la elaboración de los programas de inversión a los niveles educativos a su cargo.
15. Llevar el control del avance de los programas, los subprogramas y los proyectos de las áreas educativas.
16. Proporcionar oportunamente la información que se le solicite para la integración de la cuenta pública.
17. Desarrollar las funciones afines que le encomiende el jefe del departamento.



### **6.3 SUBJEFATURA DE PROGRAMACIÓN A DIVERSOS SERVICIOS**

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar la recepción, revisión e integración del programa operativo anual de todas las áreas educativas y administrativas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
2. Recopilar de la Dirección de Servicios Administrativos, la programación para el proyecto de administración central del organismo y demás información necesaria para tal efecto.
3. Analizar y validar la programación de las necesidades de operación que le presenten los centros de trabajo, áreas educativas y administrativas de los Servicios de Educación Pública.
4. Elaborar, en coordinación con las áreas educativas el anteproyecto de presupuesto por programas y proyectos de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos.
5. Llevar el registro mensual de las modificaciones al presupuesto y al programa de metas de las áreas educativas y administrativas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
6. Elaborar el documento y comunicar a las áreas educativas y administrativas la distribución del presupuesto autorizado de los Servicios de Educación pública, previa autorización de su jefe inmediato.
7. Elaborar la guía del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal.
8. Elaborar instructivos de apoyo cuando lo estime necesario para las áreas educativas y de apoyo administrativo de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, para facilitar la integración del presupuesto y el





programa operativo anual.

9. Formular criterios para establecer medidas correctivas a las desviaciones en la operación de los proyectos y proporcionarlas a las áreas educativas y administrativas para su aplicación.
10. Proporcionar oportunamente la información que se solicite para la integración del informe de labores del Gobierno del Estado y Presidencia de la República.
11. Proporcionar la información necesaria a la sub Jefatura de inversión y seguimiento para auxiliar en la elaboración de los programas de inversión de las áreas educativas y administrativas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
12. Realizar las funciones afines a las anteriores que le asigne el jefe del departamento.



## 6.4 SUBJEFATURA DE INVERSIÓN Y SEGUIMIENTO

### FUNCIONES

1. Solicitar la presupuestación de las inversiones a la jefatura de la coordinación de infraestructura educativa de la Secretaría de Obras Públicas y a los ayuntamientos, así como al comité de planeación para el desarrollo estatal, con el propósito de elaborar el anteproyecto de presupuesto de inversiones de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
2. Analizar las solicitudes de inversión que le presenten las áreas educativas, la jefatura del comité administrador, del programa estatal de construcción de escuelas y organismos del estado.
3. Validar las solicitudes de inversión que le presenten en coordinación con la subjefatura de programación a servicios de educación básica y la subjefatura de programación a diversos servicios.
4. Realizar estudios de factibilidad y jerarquizar los proyectos de inversión que le presenten.
5. Elaborar el programa de inversión de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
6. Informar sobre los programas de inversión autorizados a las áreas educativas.
7. Proporcionar la información respecto a inversiones, a la subjefatura de programación de servicios de educación básica y la subjefatura de programación a diversos servicios, para programar y presupuestar el gasto corriente.
8. Elaborar y mantener actualizados todos los registros de la capacidad física actual, disponible y futura en los inmuebles de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.



9. Llevar el control, la evaluación y el seguimiento del avance físico y financiero de los programas de inversión de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, en coordinación con la jefatura de la coordinación de infraestructura educativa.
10. Supervisar el muestreo y evaluar mensualmente los proyectos de inversión en coordinación con la jefatura de la coordinación de infraestructura educativa, para corregir las desviaciones.
11. Proporcionar oportunamente la información que se le solicite para la integración de la cuenta pública, la evaluación trimestral del organismo y el informe de gobierno del estado y federal.
12. Validar las obras de escuelas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, que se propongan por los ayuntamientos en sus programas de inversión.
13. Integrar el rezago de obras para su canalización a programas de inversión y para su seguimiento.
14. Integrar las necesidades de equipamiento escolar por nivel educativo y centro de trabajo de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
15. Operar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles escolares de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
16. Operar y supervisar los proyectos de equipamiento escolar de los niveles de educación básica.
17. Desarrollar las funciones afines a las que anteceden que le encomiende el jefe del departamento de programación y presupuesto.



## VII. AUTORIZACIÓN

El Presente Manual de Organización fue elaborado por

La Unidad de Desarrollo Organizacional

Autorizado por

H. Junta de Gobierno de los  
Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit



---

SERVICIOS DE  
**EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO DE NAYARIT**