



NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPEN
SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Unidad Administrativa Responsable de su Elaboración
Unidad de Desarrollo Organizacional

Fecha de Elaboración o Actualización
DICIEMBRE 2004



Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
I. OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
III. MARCO LEGAL.....	8
IV. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.....	9
V. OBJETIVO DE LA UNIDAD.....	10
IV. FUNCIONES	11
6.1 JEFATURA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	12
6.2 SUBJEFATURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA	14



INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la unidad de desarrollo organizacional, contempla en su contenido los antecedentes históricos del área, el marco legal, la estructura orgánica, el objetivo del manual y de la unidad; así como la descripción de las funciones.

Su aplicación será de gran utilidad para normar la operación de esta área de staff de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

Este documento lo elaboró la Unidad de Desarrollo Organizacional, misma que será responsable de su revisión y actualización permanente, acorde a las modificaciones, adiciones o derogaciones que tengan las normas aplicables.



I. OBJETIVO DEL MANUAL

Propiciar el mejor funcionamiento de la unidad de desarrollo organizacional, otorgando soporte normativo para establecer claramente las funciones y responsabilidades de la misma.



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 22 de marzo de 1978 se publicó el acuerdo por el que se establecen las Delegaciones Generales de la Secretaría de Educación Pública en cada uno de los Estados de la República, en virtud de que en esta Secretaría se consideró que para eficientar su función, aprovechar al máximo los recursos disponibles y acelerar el proceso educativo en cada entidad; era necesario adecuar la estructura educativa.

En este sentido, en el artículo 6°, fracción II, relativo a las funciones que en materia de coordinación se otorgaron al Delegado General; se observa, entre otras, en el inciso g, la de difundir los manuales, reglamentos, instructivos, circulares y demás documentos en los que se establezcan normas generales.

El 11 de septiembre de 1978 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en el que se contempla dentro de su estructura orgánica, la Unidad de Delegaciones Generales y la Dirección General de Organización y Métodos; correspondiéndole a ésta diseñar y proponer la organización, sistemas y procedimientos que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia de las actividades de la Secretaría, y participar en su implantación. Así como participar con las Delegaciones Generales en la formulación de proyectos y programas de reforma administrativa, y elaborar en coordinación con las áreas interesadas los proyectos de estructura y los manuales de organización, procedimientos y servicios al público que se requieran; incluyendo su actualización.

En el mes de julio de 1982, la Secretaría de Educación Pública, editó el “Manual de Organización del Departamento de Organización y Métodos en las Delegaciones Generales”, el cual presentó su organización bajo un esquema de administración por proyectos, y en el que las funciones de los jefes y analistas se encuentran diseñadas



tomando como marco de referencia los principios metodológicos requeridos para su ejecución.

El 18 de mayo de 1992, el Gobierno Federal, los gobiernos de cada una de las entidades federativas de la República y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, suscriben el Acuerdo Nacional de la Educación Básica, derivándose del mismo el convenio celebrado (en la misma fecha) entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado; con la comparecencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

El 6 de junio de 1992 se publicó el Decreto 7510, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado “Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit”, así como el modificatorio 7513 publicado el 20 del mismo mes y año, el cual observa en su Artículo noveno fracción III, que entre las facultades del Director, como órgano de gobierno, se encuentra la de establecer las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades del organismo.

El 28 de octubre de 1995 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, el Reglamento Interior de los S.E.P.E.N., el cual observó en VII fracciones del artículo 10° las atribuciones del departamento de Desarrollo Organizacional.

Este reglamento fue abrogado por el publicado el 2 de enero de 2002, (actualmente en vigor), que contempla a la Unidad de Desarrollo Organizacional en la estructura de la Dirección General; misma de la que depende directamente.

Finalmente, el 12 de marzo de 2004, la Junta de Gobierno de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, con base en las facultades que le otorgan el Decreto de Creación en los artículos sexto fracción III y quinto transitorio del



Reglamento Interior del propio organismo, autoriza el “Manual General de Organización de los S.E.P.E.N.”, en el que se establecen las funciones de la Unidad de Desarrollo Organizacional y su objetivo; el cual se dirige básicamente a revisar permanentemente el funcionamiento de la estructura administrativa del Organismo y su recurso humano, para impulsar el desarrollo individual, en vías de eficientar la operación de cada una de las áreas.



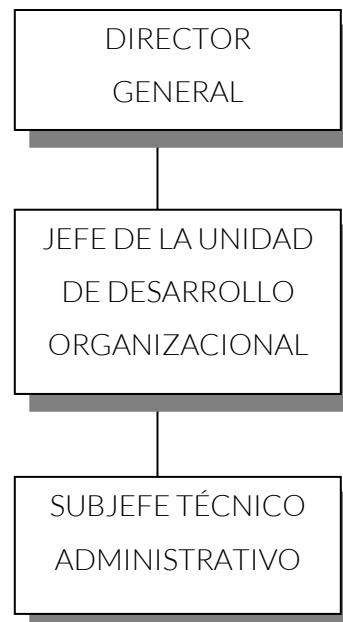
III. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, Título Primero, Capítulo Único, Artículo 1º, párrafos 2 y 3, Artículo 5 párrafo 2, título tercero, Capítulo Primero, Artículos 42 y 48, Capítulo II, Artículo 52, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 21 de diciembre de 2000.
- Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, Capítulo I, Artículo 2º, Capítulo IV, Artículo 10, Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 2 de enero de 2002.
- Manual General de Organización de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, hojas 30 y 31, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16, autorizado en sesión ordinaria por la Junta de Gobierno el 12 de marzo de 2004.
- Decreto número 7510 de creación del Organismo Público Descentralizado “Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, Artículos Primero y Sexto, Fracción III, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 6 de junio de 1992.
- Decreto 7513, modificatorio del 7510, Artículo Noveno Fracción III, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el 20 de junio de 1992.



IV. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
SEPTIEMBRE 2004





V. OBJETIVO DE LA UNIDAD

Revisar permanentemente el funcionamiento de la estructura administrativa de los SEPEN y su recurso humano, para impulsar el desarrollo individual de los trabajadores, en vías de eficientar la operación de cada uno de los departamentos y alcanzar las metas planeadas en el ámbito estricto de su competencia.



IV. FUNCIONES



6.1 JEFATURA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

FUNCIONES

1. Analizar y realizar diagnósticos de los sistemas administrativos de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit y proponer las mejoras que procedan.
2. Analizar y evaluar la operación de las áreas administrativas, así como de los servicios que se brindan al público..
3. Estudiar y proponer modificaciones a las estructuras orgánicas administrativas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, así como llevar el registro de las que se autoricen.
4. Diseñar, conjuntamente con las demás áreas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, la organización y los sistemas de operación que contribuyan a elevar la eficiencia y eficacia de las actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos y las prioridades que señale el Director General.



5. Participar en coordinación con los responsables de las áreas correspondientes, en la implantación de nuevos sistemas administrativos generados para mejorar la operación de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
6. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, los manuales de organización, puestos, perfiles, procedimientos y servicios al público que se requieran, así como mantenerlos actualizados.
7. Distribuir a las áreas competentes los manuales correspondientes.
8. Elaborar conjuntamente con el área de recursos humanos los profesiogramas a que deberá apegarse la contratación de personal de los SEPEN y proponerse su actualización cuando se requiera.
9. Auxiliar al Director General en la formulación de proyectos y programas de reforma administrativa del organismo.
10. Participar en la capacitación y desarrollo del personal administrativo de los SEPEN, así como en el diseño y operación de los programas correspondientes.
11. Participar en las sesiones de la Comisión Interna de Administración y Programación.
12. Proponer modificaciones en la ubicación de las áreas administrativas, así como en la distribución del mobiliario de éstos, para obtener el mejoramiento del ambiente físico donde se desarrolla el trabajo.
13. Realizar todos aquellos estudios de carácter técnico-administrativo que le encomiende el Director General.



14. Presentar al Director General los informes trimestrales del avance del programa operativo anual que corresponde a esta área.

15. Desarrollar todas aquellas funciones que le encomiende el Director General que sean afines a las que anteceden.

6.2 SUBJEFATURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA

FUNCIONES



1. Organizar y aplicar el programa operativo anual de acuerdo a las políticas establecidas por el Director General y el jefe de la unidad de desarrollo organizacional.
2. Mantener actualizado el archivo de documentos, plantilla de personal y distribución de cargas de trabajo, así como toda aquella información que sea útil para desarrollar su función.
3. Elaborar y presentar el plan de trabajo anual del área al jefe de la unidad de desarrollo organizacional en tiempo y forma para su autorización.
4. Coadyuvar en el diseño de modelos de operación de las distintas áreas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, que mejoren la eficiencia administrativa en la prestación de los servicios que se ofrecen.
5. Coadyuvar en el desarrollo y propuesta de formas, instructivos, manuales de organización, operación y procedimientos de cada una de las áreas de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
6. Plantear un programa de revisión permanente de los manuales existentes, actualizando su aplicación en cada una de las áreas.
7. Revisar con base en los criterios vigentes, los manuales que están en proceso de actualización; remitiéndolos a la jefatura una vez analizados y corregidos.
8. Detectar y poner a consideración del jefe de la unidad, las necesidades de capacitación del personal de los Servicios de Educación Pública en el Estado.
9. Atender la problemática que de manera propositiva sean planteadas por las distintas áreas de la administración, en cuanto al mejoramiento de su propia operación administrativa.



10. Aportar la información que permita a los integrantes del área desarrollar con efectividad sus actividades.

11. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el jefe de la unidad y que sean afines a su ámbito de competencia.





SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT