



## DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE

## INNOVACIÓN

## DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE

## NAYARIT

## MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN



FECHA DE APROBACIÓN		
	JULIO	2022



## MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

Elabora	Revisa						
<p>Lic. Abigail Bello Montaño</p>	<p>Lic. Luis Guillermo Hernández Vizcarra</p>						
<p>Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación en Funciones Administrativo Especializado</p>	<p>Encargado de Operación del Proyecto Conecta Educación Socioemocional</p>						
<p>Autoriza</p>							
<p>Lic. Fernando Escobedo Hernández</p>							
<p>Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación</p>							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">AÑO</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">DÍA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">07</td> <td style="text-align: center;">28</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: right;"> <p>FIRMA</p> </div> </div> <p style="font-size: small; text-align: center;">ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS</p> </div>		AÑO	MES	DÍA	22	07	28
AÑO	MES	DÍA					
22	07	28					

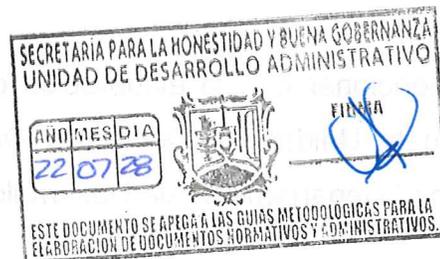
Fecha de Autorización: \_\_\_\_\_

Número de Dictaminación: \_\_\_\_\_



## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	GLOSARIO.....	5
III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	6
IV.	MISIÓN Y VISIÓN.....	6
V.	OBJETIVOS.....	6
VI.	MARCO NORMATIVO.....	8
VII.	SERVICIOS QUE PROPORCIONA.....	10
VIII.	DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.....	10
IX.	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	11
X.	VALORES.....	19
XI.	TRANSITORIOS.....	21
XII.	CÉDULA DE REGISTRO.....	23





## I. INTRODUCCIÓN

La niñez nayarita es merecedora de una educación de calidad, con ello, lograremos que niñas, niños y adolescentes adquieran nuevos conocimientos, aptitudes, valores, habilidades intelectuales y socioemocionales, que les permitan poder interactuar de manera positiva en cualquier escenario en el que se encuentren insertos, por ello, es fundamental la permanente actualización de maestras y maestros del estado, así como generar proyectos de innovación que contribuyan a la práctica docente y fortalecer las estrategias educativas para generar un mayor impacto.

El presente manual de organización del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación, perteneciente a la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, tiene como propósito ser un instrumento de referencia que garantice el cumplimiento de las funciones del personal de las diferentes áreas de su competencia, para su elaboración se tomó en consideración el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 con Visión Estratégica a largo plazo, el Plan Sectorial de Educación, así como la Ley General de Educación, y otra serie de documentos rectores y leyes que marcan el rumbo de la política educativa actual.

Por tanto, este documento establece las funciones de las diferentes áreas que componen dicho Departamento, dando a conocer aspectos como la Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos, Marco Normativo, Atribuciones, Servicios que Proporciona, Diagrama de Organización, Descripción de Puestos y los Valores del Código de Ética.

Es importante mencionar que la elaboración del presente manual se realizó en coordinación con la Unidad de Desarrollo Organizacional de los SEPEN y el personal adscrito al Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.

Asimismo, dicho documento estará sujeto a posteriores actualizaciones tantas veces como en su momento se considere necesario.



## II. GLOSARIO

Término	Definición
SEPEN	Secretaría de Educación Pública del Estado de Nayarit.
DIME	Dirección de Innovación para la Mejora Educativa.
DDPI	Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.





### III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Origen:

El Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación es de nueva creación, surge para dar respuesta a las necesidades de generar e impulsar proyectos educativos dentro de la educación básica, que contribuyan a la mejora educativa y a elevar la calidad de la educación, esto, a partir de la expedición del reglamento Interior de los SEPEN, publicado el 12 de febrero del 2020.

**Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron las contenidas en el Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit:**

Artículo 34. Atribuciones específicas del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación del Reglamento Interior de los SEPEN.

I. Proponer mecanismos y procesos eficientes para la implementación de las políticas públicas dirigidas al fortalecimiento y mejora de la educación básica adscrita a este Organismo;

II. Proponer procesos de mejora educativa a la Dirección de Educación Básica, previa autorización de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa;

III. Diseñar estrategias para impulsar la equidad educativa en las escuelas con mayor rezago educativo; así como diseñar e impulsar modelos pedagógicos de intervención docente, proyectos de adecuación curricular y atención gradual de los aprendizajes para fortalecer la práctica docente y la mejora de los aprendizajes en las escuelas multigrado;

IV. Diseñar acciones de colaboración e intercambio entre docentes, directivos y supervisores, para formar redes de apoyo mutuo para la mejora educativa;

V. Presentar a las autoridades educativas prioridades de atención, derivadas de análisis de información o diagnósticos, para desarrollar proyectos de innovación para la mejora educativa, la inclusión y la equidad;

VI. Elaborar proyectos innovadores para la mejora educativa, aportando en las propuestas demandas/necesidades; definiciones curriculares; opciones organizacionales; valoración de necesidades tecnológicas para su implementación y desarrollo;

VII. Proponer criterios, estrategias y protocolos para orientar el acompañamiento y seguimiento a las acciones de los programas de mejora continua que se implementen en los centros educativos;

VIII. Proponer estudios de investigación para la mejora del sistema educativo de nivel básico,

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

**Actualmente está integrada (o) por:**



Dentro de oficinas centrales:

- 1 Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.
- 1 Coordinación de Educación Socioemocional.
- 10 Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación con Funciones de Psicólogo.
- 3 Programadores especializados en desarrollo de plataforma y tecnología educativa
- 1 Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación con Funciones de Secretaria.
- 3 Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación con Funciones de Administrativo.

#### IV. MISIÓN Y VISIÓN

##### MISIÓN

Formar integralmente al individuo fortaleciendo valores, conocimientos y hábitos que le permitan desarrollarse y responder a las necesidades de su entorno social, económico y político, a través de un servicio educativo de calidad que sea equitativo y pertinente.

##### VISIÓN

Ser una Institución Educativa de calidad, con una cultura de servicio basada en la responsabilidad, el compromiso y la mejora continua que contribuya al desarrollo de Nayarit.

#### V. OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL

- Coadyuvar con sus acciones a la mejora educativa de los niveles adscritos a la Dirección de Educación Básica mediante la implementación de estrategias, estudios de investigación y proyectos de fortalecimiento educativo con el propósito de incrementar la calidad en el servicio educativo.



**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover las habilidades socioemocionales en la comunidad educativa del nivel básico, como el desarrollo de la imaginación y la creatividad de contenidos y formas; el respeto por los otros; la colaboración y el trabajo en equipo; la comunicación; el aprendizaje informal; la productividad; capacidad de iniciativa, resiliencia, responsabilidad; trabajo en red y empatía; gestión y organización.
- Contribuir en la orientación integral de la nueva escuela mexicana que comprende la formación para la vida de los educandos, así como los contenidos de los planes y programas de estudio, la vinculación de la escuela con la comunidad y la adecuada formación de las maestras y maestros en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Diseñar estrategias para impulsar la equidad educativa en las escuelas con mayor rezago educativo, en colaboración con los enlaces de los niveles educativos.

**VI. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma el 21 de mayo de 2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit. Publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, los días 17, 21, 24 y 28 de febrero y 3, 7, 10 y 14 de marzo de 1918. Última reforma el 19 de mayo de 2022.
- Ley de Educación del Estado de Nayarit, publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit el 13 de julio de 1994. Última reforma el 01 de marzo de 2022.
- Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit. Publicado el 29 de mayo de 2020, en Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.
- Ley Federal del trabajo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970. Última reforma publicada DOF 12-06-2015.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.
- Ley General de Educación; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre del 2019. Última reforma el 30 de septiembre de 2019.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada el 22 de noviembre de 2021.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit. Ley publicada en la Sección Segunda del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno. Última reforma publicada el 22 de octubre de 2021.



- Ley de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y los Adolescentes para el Estado De Nayarit. Ley publicada en la Sección Segunda del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el miércoles 8 de julio de 2015. Última reforma el 8 de noviembre de 2016
- Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de Nayarit. Publicada el 18 de diciembre de 2004. Última reforma el 21 de octubre de 2015.
- Ley que Regula la Entrega-Recepción De La Administración Pública del Estado de Nayarit. Última reforma 29 de mayo de 2020.
- Ley de Gobierno Digital para el Estado de Nayarit, publicada en la sección décima tercera del Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, el día lunes 13 de junio de 2022.
- Decreto por el que se Aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de julio de 2020.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit el 15 de julio de 2017.
- Lineamientos Normativos para el Pago de Viáticos y Pasajes.
- Acuerdo Número 15/06/21 por el que se Establecen los Calendarios Escolares para el Ciclo Lectivo 2021- 022, Aplicables en toda la República para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Normal y Demás para la Formación de Maestros de Educación Básica.
- Acuerdo Administrativo que tiene por objeto extender, hasta su fecha de conclusión, de la suspensión presencial de las clases en aulas, correspondientes al ciclo escolar 2019-2020 en los niveles de educación básica, media superior y superior, así como las actividades administrativas escolares, a causa de la emergencia sanitaria causada por el virus sars-cov2 (COVID-19), en el Estado de Nayarit.
- Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 con Visión Estratégica a largo plazo.
- Reglamento de la Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado de Nayarit. Publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit. el 08 de junio de 2016.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit. Publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, Última reforma 05 de octubre de 2016.
- Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit el 12 de febrero del 2020.
- Manual de organización de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit. Publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Estado de Nayarit con fecha 19 de mayo de 2021.
- Manual de Administración de Riesgos de los SEPEN. Aprobada mediante Junta de Gobierno en el mes de mayo 2017

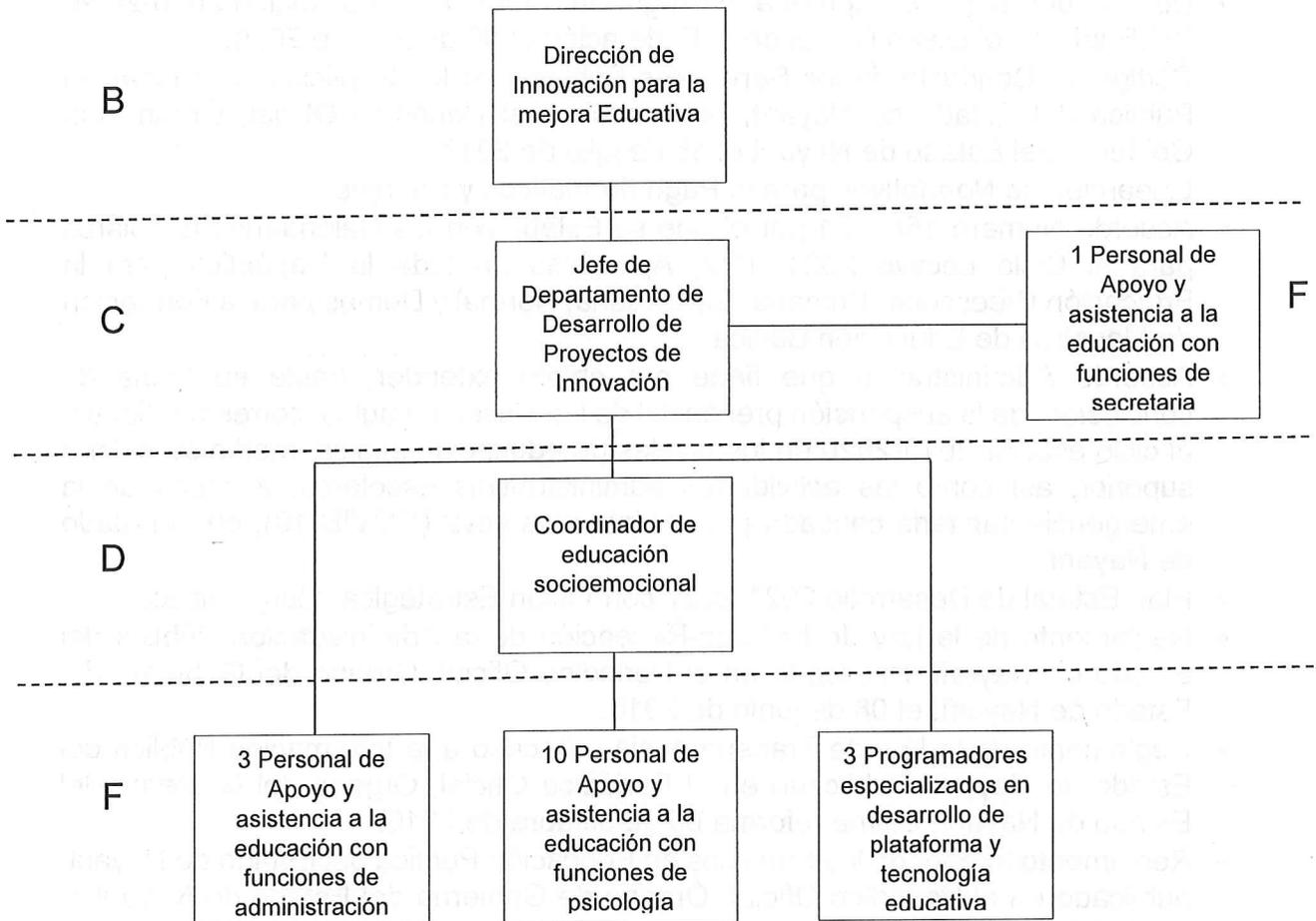




### VII. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

Gestión en la generación de constancias de acreditación a cursos y diplomados.

### VIII. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
 UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ANO MES DIA  
 22 07 28

ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.



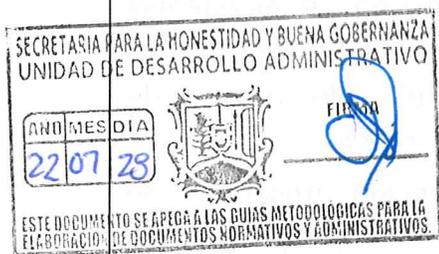
### IX. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

<b>Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación</b>	
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Coadyuvar con sus acciones a la mejora educativa de los niveles adscritos a la Dirección de Educación Básica mediante la implementación de estrategias, estudios de investigación y proyectos de fortalecimiento educativo con el propósito de incrementar la calidad en el servicio educativo.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir a la mejora de la educación básica de los SEPEN mediante la implementación de procesos eficientes.</li> <li>2. Asegurar acciones encaminadas al cumplimiento de las políticas públicas.</li> <li>3. Garantizar la culminación de los procesos de mejora educativa autorizados por las Direcciones de Innovación para la Mejora Educativa.</li> <li>4. Identificar por regiones las escuelas que presenten mayor oportunidad de apoyo educativo e identificar las prioritarias.</li> <li>5. Impulsar la adecuación curricular cuando sea necesario, y fortalecer en el ámbito de sus atribuciones la práctica docente.</li> <li>6. Realizar las acciones que deriven de estrategias encaminadas al apoyo de escuelas con mayor rezago.</li> <li>7. Promover eventos para el intercambio de experiencias entre la comunidad escolar.</li> <li>8. Exponer las prioridades de atención, procedente de los resultados de los análisis o diagnósticos, para elaborar proyectos de innovación, inclusión y la equidad educativa.</li> <li>9. Identificar las necesidades y los elementos necesarios que propicien la mejora educativa en las escuelas de educación básica.</li> <li>10. Asesorar y dar seguimiento a las acciones de mejora continua que se emprendan en las escuelas.</li> <li>11. Recabar los resultados de las acciones implementadas y realizar ajustes a las estrategias en materia de mejora continua.</li> </ol>





	<p>12. Realizar acciones de investigación a favor de la mejora de la educación básica.</p> <p>13. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.</p> <p>Funciones específicas:</p> <p>1.- Diseñar junto con el personal de apoyo y asistencia a la educación con funciones de psicología, un plan de trabajo, especificando diagnóstico, objetivos, metas y avance de las diferentes acciones encaminadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales, que propicien la mejora educativa en las escuelas de educación básica.</p> <p>2.- Capacitar mediante talleres, cursos, diplomados, podcast u otro tipo de material de apoyo, a la comunidad educativa en materia de educación socioemocional.</p> <p>3.- Elaborar material que estimulen el desarrollo de habilidades socioemocional en las escuelas del nivel básico.</p> <p>4.- Realizar acciones de investigación que promuevan la educación emocional en el nivel básica.</p> <p>5.- El conocimiento tecnológico, con el empleo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, manejo de diferentes lenguajes y herramientas de sistemas informáticos, y de comunicación.</p> <p>6.- El pensamiento crítico, como una capacidad de identificar, analizar, cuestionar y valorar fenómenos, información, acciones e ideas, así como tomar una posición frente a los hechos y procesos para solucionar distintos problemas de la realidad.</p> <p>7.- Los valores para la responsabilidad ciudadana y social, como el respeto por los otros, la solidaridad, la justicia, la libertad, la igualdad, la honradez, la gratitud y la participación democrática con base a una educación cívica.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Relaciones Internas: Dirección de Innovación para la Mejora Educativa y sus diferentes departamentos y coordinaciones, así como con el personal de apoyo y asistencia a la educación con funciones administrativas, secretaria y psicólogos.</p> <p>Relaciones Externas:</p>





	Dirección General de los SEPEN, departamentos adscritos a la Dirección de Educación Básica, y Dirección de Educación Indígena, direcciones a cargo de los SEPEN, Departamento de Educación Especial (área de psicología).
--	---

<b>Nombre del Puesto: Coordinación de Educación Socioemocional</b>	
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Promover el diseño, implementación, acompañamiento, evaluación y seguimiento de estrategias innovadoras de educación socioemocional, inclusión y fortalecimiento académico para el nivel de educación básica, con el propósito de incrementar la calidad en el servicio educativo.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear, organizar, programar, coordinar e implementar estrategias para los Proyectos de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, con énfasis en acompañamiento emocional, inclusión, convivencia y fortalecimiento académico.</li> <li>• Elaborar y desarrollar con base en necesidades detectadas en el diagnóstico situacional sobre salud mental y emocional de la comunidad escolar, el plan de trabajo, conforme a normas, lineamientos y disposiciones vigentes.</li> <li>• Establecer por prioridades la ejecución de las acciones, actividades y elaboración de proyectos educativos, según las propias necesidades detectadas.</li> <li>• Proponer e implementar proyectos educativos que respondan a las necesidades de las escuelas y sus contextos tomando como base el diagnóstico situacional sobre salud mental y emocional, con la intención de contribuir en la mejora de los aprendizajes.</li> <li>• Proponer y garantizar conjuntamente con los departamentos que integran las direcciones de educación básica y educación indígena, el acompañamiento a las escuelas a través estructura educativa.</li> <li>• Favorecer los espacios de diálogo en comunidades de aprendizaje que, contribuyan en la profesionalización de los agentes educativos, en ámbitos socioemocional y de formación académica.</li> <li>• Promover en vinculación con las instancias</li> </ul>





	<p>correspondientes, el diseño de materiales educativos con enfoque que favorezcan las prácticas educativas, en el ámbito académico y socioemocional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir a las escuelas la información autorizada en temas propios de la coordinación.</li> <li>• Fomentar la participación docente, de las familias y del alumnado en los proyectos educativos, para el desarrollo integral de cada agente educativo, en materia de habilidades socioemocionales.</li> <li>• Establecer los mecanismos de control con los diferentes departamentos que conforman la educación básica, para asegurar las demandas y coberturas de los proyectos y servicios educativos.</li> <li>• Valorar la pertinencia e implementación de proyectos educativos de instancias externas que favorezcan los procesos enseñanza aprendizaje y promoverlo a la estructura educativa.</li> <li>• Dar seguimiento a los proyectos educativos para medir su pertinencia y eficiencia e impacto en la comunidad escolar.</li> <li>• Establecer mecanismos de evaluación mediante indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y la ejecución de las acciones, con el propósito de medir el impacto durante y después de la implementación.</li> <li>• Rendir informes a la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa con estrecho acompañamiento, seguimiento y evaluación de los distintos proyectos educativos en operación.</li> <li>• Elaborar y presentar en tiempo y forma los reportes que le solicite el jefe de departamento.</li> <li>• Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le asigne su superior jerárquico.</li> </ul>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Relaciones Internas: Jefe de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, Asesor Académico y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación con Funciones Administrativas.</p> <p>Relaciones Externas:  Departamentos adscritos a las Direcciones de Educación Básica y Educación Indígena.</p>

SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA  
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

AÑO	MES	DÍA
28	07	28

ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

FIRMA

<b>Nombre del Puesto: Personal de apoyo y asistencia a la educación con función de Psicología</b>	
<b>Objetivo General del Puesto</b>	Diseñar, coordinar, capacitar, acompañar y evaluar las diferentes acciones del Proyecto Conecta Educación Socioemocional.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Diseñar en coordinación con el Subjefe Operativo de Educación Socioemocional de Educación Básica, acciones encaminadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de la comunidad educativa del nivel básico.</li> <li>2.- Acompañar al equipo de psicólogos con funciones de responsables regionales y enlaces municipales, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a los acuerdos tomados de manera previa con jefes de sector, supervisores y directores.</li> <li>3.-Capacitar en materia de educación socioemocional, al equipo de psicólogos con funciones de responsables regionales, enlaces municipales y a la comunidad educativa, mediante talleres, cursos, diplomados, podcast u otro tipo de material de apoyo</li> <li>4.- Establecer vínculos y acuerdos con las diferentes instituciones gubernamentales e iniciativa privada, con el fin de consolidar y fortalecer una Red de Apoyo.</li> <li>5.- Elaborar material con enfoque socioemocional, que sirva de apoyo para las escuelas.</li> <li>6.- Asesorar y dar seguimiento a las acciones de mejora continua con enfoque socioemocional, que se emprendan en las escuelas</li> <li>7.- Evaluar a través de los resultados de las acciones implementadas y realizar ajustes a las estrategias en materia de educación socioemocional.</li> <li>8.- Elaborar un plan de trabajo, especificando objetivos, metas, diagnóstico y avances.</li> <li>9.- Realizar acciones de investigación que promuevan la educación emocional en el nivel básica.</li> <li>10.- Todas las demás que le indique su superior jerárquico inmediato.</li> </ol>
<b>Relaciones Internas y/o Externas</b>	<p>Relaciones Internas:</p> <p>Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, Departamento de Desarrollo de Proyectos Educativos de Innovación, Subjefe Operativo de Educación Socioemocional de Educación Básica, Subjefatura</p>

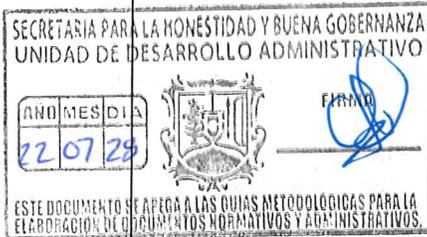




	<p>Operativa de Orientación Integral, así como con el personal de apoyo y asistencia a la educación con funciones administrativas, secretaria y psicólogos responsables regionales y psicólogos enlaces municipales.</p> <p>Relaciones Externas: Dirección General de los SEPEN, departamentos adscritos a la Dirección de Educación Básica, y Dirección de Educación Indígena, direcciones a cargo de los SEPEN.</p>
--	---

<p><b>Nombre del Puesto: Personal de apoyo y asistencia a la educación con funciones administrativas. (Administrativo Especializado)</b></p>	
<p><b>Objetivo General del Puesto</b></p>	<p>Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que se establezcan para el Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación y contribuir en la sistematización de la información sobre las escuelas atendidas.</p>
<p><b>Funciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Presentar los informes trimestrales sobre los avances y logro de metas, al área correspondiente.</li> <li>2.- Llevar el registro y control de inventario de los bienes muebles propiedad del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.</li> <li>3.- Garantizar la correcta aplicación de la normatividad correspondiente al ejercicio del recurso destinado para el logro de metas del DDPI.</li> <li>4.- Participar en las reuniones de asesoría, capacitación y actualización, convocadas por la Dirección Administrativa.</li> <li>5.- Suministrar los recursos materiales y financieros, para su optima utilización.</li> <li>6.- Supervisar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con las normas.</li> <li>7.- Llevar la plantilla de personal, así como la permanente actualización de los mismos.</li> </ol>





	<p>8.- Administrar la información que se requiera de los centros escolares atendidos por la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa.</p> <p>9.- Recabar los resultados de las acciones implementadas y contribuir en la realización de los ajustes a las estrategias en materia de mejora continua.</p> <p>10.- Llevar control de las necesidades identificadas y los elementos necesarios que propicien la mejora educativa en las escuelas de educación básica.</p> <p>11.- Sistematizar la información, de las acciones encaminadas a la investigación a favor de la mejora de la educación básica.</p> <p>12.- Archivar las evidencias (fotográficas, videos, acuerdos, listas de asistencia) de atención a las escuelas focalizadas y no focalizadas.</p> <p>13.- Todas las demás que le indique su superior jerárquico inmediato.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Relaciones Internas:                   Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.</p>

<p><b>Nombre del Puesto: Programadores especializados en desarrollo de plataformas y tecnología educativa</b></p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Elaborar, planear, diseñar, organizar, producir, operar y dar soporte técnico a la plataforma digital con tecnología educativa.</p>
	<p>1.- Elaborar y planear la arquitectura de la plataforma digital, que dé respuesta a las necesidades de practicidad y transmisión de la información de una manera más eficiente.</p> <p>2.- Diseñar un espacio de tecnología educativa, para difundir los proyectos de la DIME: Conecta, Redes y Tutoría, Enrédate con la Lectura, Filosofía para niños, ODS, Radio, así como proyectos o acciones derivadas de los departamentos de la Dirección de Educación Básica.</p>



<p>Funciones</p>	<p>3.- Organizar el contenido de la plataforma de manera periódica, con el fin de mantener actualizada la información y mantener el interés de los usuarios de la comunidad educativa.</p> <p>4.- Producir de manera colaborativa con el equipo técnico de la DIME, contenido tecnológico educativo innovador, que dé respuesta a las necesidades identificadas dirigido a toda la comunidad educativa: alumnos, docentes, madres y padres de familia.</p> <p>5.- Operar la plataforma digital de manera permanente, alimentándola de nueva información proporcionada por las diferentes áreas de la DIME y de la Dirección de Educación Básica.</p> <p>6.- Dar en Coordinación con el Departamento de Informática soporte técnico a la plataforma de manera permanente.</p> <p>7.- Ejecutar programas garantizando la operatividad y en caso de ser necesario hacer las modificaciones pertinentes para su óptima operatividad.</p> <p>8.- Asesorar a los usuarios en el manejo de la plataforma digital, a través de un tutorial y si se requiere de manera personalizada.</p> <p>9.- Informar a su jefe inmediato sobre cualquier anomalía que se presente en el funcionamiento de la plataforma.</p> <p>10.- Todas las demás que le indique su superior jerárquico inmediato.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Relaciones Internas: Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.</p> <p>Relaciones Externas: Director de Educación Básica, Jefe del Departamento de Informática, Jefe del Departamento de Medios Electrónicos en Educación Básica.</p>



<p>Nombre del Puesto: <b>Personal de apoyo y asistencia a la educación con funciones de secretaria</b></p>	
<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Brindar apoyo secretarial a las labores administrativas y académicas de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa.</p>
	<p>1. Recibir, almacenar y redactar oficios. 2. Asegurar el flujo de los documentos elaborados en el área en tiempo y forma.</p>

<p>Funciones</p>	<p>3. Instrumentar métodos de control para el registro de los expedientes y archivo de documentos. 4. Garantizar la orientación de trámites y servicios que ofrece en área y en general los Servicios de Educación Pública del estado de Nayarit. 5. Realizar informes de actividades del área, para conocimiento de su superior. 6. Identificar las necesidades de materiales de la oficina y hacer las solicitudes correspondientes. 7. Administrar las cargas de trabajo y asegurar su cumplimiento. 8. Implementar procesos administrativos que faciliten y agilicen el trabajo al interior del departamento. 9. Mantener informados al personal de área de las actividades por realizar y generar su programa de trabajo. 10. Todas las demás que le indique su superior jerárquico inmediato.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Relaciones Internas: Jefe del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.</p>



## X. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Los valores que las personas servidoras públicas de los SEPEN deben de anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

### 1. Interés Público.

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

### 2. Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician



el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

### 3. Respeto a los Derechos Humanos

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

### 4. Igualdad y no discriminación

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

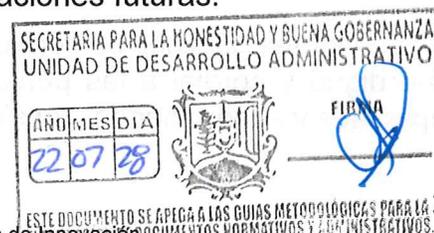
### 5. Equidad de género

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

### 6. Entorno Cultural y Ecológico

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de espanto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

### 7. Integridad





Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

### 8. Cooperación

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

### 9. Liderazgo

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública

## XI. TRANSITORIOS



**Primero.** – El presente Manual Especifico de Organización entrará en vigor una vez aprobado por la **Junta de Gobierno de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit** y publicado en su página oficial.

**Segundo.** – El presente Manual Específico de Organización fue validado por la persona **Titular de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, L.C.P.C. y M.I. María Isabel Estrada Jiménez.**

En la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los \_\_\_\_ días del mes de julio de 2022.



## JUNTA DE GOBIERNO





<b>XII. CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>Clave presupuestal</b>	<b>Nombre del Área</b>
AA-09-A3	Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación
<b>Nombre del documento:</b>	
Manual Especifico de Organización del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación	
<b>Presenta</b>	<b>Dictamina</b>
Titular de área responsable Lic. Fernando Escobedo Hernández	Unidad de Desarrollo Organizacional Lic. Jesús Alberto Ibarra Arciniega  MO-DIME-DDPI-AA-09-A3-01
Somete a aprobación de la H. Junta de Gobierno  <b>Lic. María Elizabeth López Blanco</b> Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit	<b>Valida</b>
	Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza  <b>L.C.P.C. y M.I. María Isabel Estrada Jiménez</b>



