



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
N00

Nombre UR:
Coordinación General@prende.mx

Nombre del Documento:
Manual de Organización General de la Coordinación General@prende.mx

Presenta:

María Cristina Cárdenas Peralta

Coordinadora General@prende.mx

Valida:

Marlen Morales Sánchez

Directora General de Recursos
Humanos y Organización

Código del manual: **MO-N00-02-2018**

Somete a aprobación del C. Secretario de
Educación Pública

Irma Adriana Gómez Cavazos

Oficial Mayor de la Secretaría de
Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y
Transparencia



Oficio número SEP/OS/0304/2018

Ciudad de México, 24 de mayo de 2018

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización General de la Coordinación General@prende.mx adscrita a la Secretaría de Educación Básica.

ATENTAMENTE



OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN
SECRETARIO

C.c.p. Mtro. Javier Treviño Cantú. Subsecretario de Educación Básica.- Presente.
Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo. Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Mtra. María Cristina Cárdenas Peralta. Coordinadora General@prende.mx.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez. Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.

Argentina # 28, oficina 3011, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
Conmutador (55) 36 01 10 00, ext. 50068 Directo 36 01 10 51 - www.gob.mx/sep



Otto René Granados Roldán, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx

CONTENIDO

- I. Introducción**
- II. Antecedentes**
- III. Marco Jurídico**
- IV. Objetivo**
- V. Atribuciones**
- VI. Estructura Orgánica**
- VII. Funciones**
- VIII. Diagrama de Organización**
- IX. Disposiciones Transitorias**

I. Introducción

El Gobierno de México, comprometido en ofrecer una “Educación de Calidad”, ha comenzado a instrumentar una serie de estrategias y líneas de acción, a través de la reforma educativa, la cual contempla los siguientes ejes que impactarán en los procesos educativos: gestión escolar; infraestructura y equipamiento; desarrollo profesional docente; revisión de los planes y programas de estudio; fortalecimiento de la equidad e inclusión educativa; vinculación de manera más efectiva en el mercado laboral y una reforma administrativa para tener un sistema más eficaz y transparente.

Si bien la reforma educativa implica un gran reto, también abre las posibilidades de transformar de manera profunda la forma en que se aprende. Uno de estos cambios



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

es la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el proceso enseñanza - aprendizaje.

Para ello, y de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013--2018, en el que contempla que una de sus metas nacionales es la de "México con Educación de Calidad", cuyas estrategias y líneas de acción son las de promover la incorporación de las nuevas TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y desarrollar una política nacional de informática educativa, enfocada a que los estudiantes desarrollen sus capacidades para "aprender a aprender" mediante el uso de las TIC, bajo ese contexto y a fin de atender y cumplir con las metas establecidas se expidió el Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar un instrumento administrativo de fácil consulta que exprese los elementos que permitan conocer su ámbito de operación y su contribución al Sector Educativo.

II. Antecedentes

En 1997 se impulsó la inclusión digital en México, mediante diversos programas. El programa "Red Escolar" (1997-2004), promovió la investigación y colaboración por medio de proyectos con impacto social, a través de una asesoría de expertos, colaboración e investigación, aula de medios, asesor técnico pedagógico y uso del Internet. El Programa "Enciclomedia" (2003-2011) apoyó la enseñanza de contenidos del currículo, incorporando recursos multimedia, con una capacitación docente, integración curricular y una mesa de ayuda (apoyo para atender problemas en el uso del equipamiento).

Finalmente, con el Programa "Habilidades Digitales para Todos (HDT)" (2009-2012), se buscó desarrollar habilidades digitales en alumn@s y docentes, impulsando el uso de las TIC, con una formación permanente, en donde hubo indicadores de desempeño y certificación.

Durante el presente sexenio, fue presentado el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) el cual establece como una de sus cinco grandes metas nacionales la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

de "México con Educación de Calidad", misma que plantea la Estrategia 3.1.4. "Promover la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje." En esta Estrategia se contempla como línea de acción: "Desarrollar una política nacional de informática educativa, enfocada a que los estudiantes desarrollen sus capacidades para aprender a aprender mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Intensificar el uso de herramientas de innovación tecnológica en todos los niveles del Sistema Educativo".

Asimismo, el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM) manifestó en su Objetivo 5: "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento", la Estrategia 5.3 "Propiciar la transformación del modelo educativo con herramientas tecnológicas", las líneas de acción "5.3.1 Ampliar la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos". "5.3.2 Promover la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa". "5.3.3 Propiciar la integración de habilidades y conocimientos de TIC en el diseño curricular de educación básica, media y media superior."

Con base en lo anterior, en el marco de la Estrategia Digital Nacional dada a conocer por el Presidente de la República, el 25 de noviembre de 2013, el apartado "Educación de Calidad" hizo referencia en la integración y aprovechamiento de las TIC en el proceso educativo, desarrollar habilidades digitales a profesores y alumnos, y promover la creación y difusión cultural para insertar al país en la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

En el contexto de las Reformas Estructurales expedidas por el Titular del Ejecutivo Federal, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, tercer párrafo, apartado B, fracción I, establece: "El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación..." En congruencia con los ordenamientos jurídicos anteriormente descritos, el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 establece que "Un buen sistema educativo debe ser incluyente favoreciendo la equidad y nunca un medio para mantener o reproducir privilegios. El mundo de hoy experimenta un vertiginoso avance del conocimiento



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

que se traduce en cambios tecnológicos y sociales que en el pasado hubieran sido insospechados. El desarrollo que el país pueda lograr en las próximas décadas dependerá en gran medida de nuestra capacidad para afrontar los retos que la sociedad del conocimiento nos plantea. Para participar en la sociedad del conocimiento es necesario el acceso a información actualizada y oportuna."

Al respecto, el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 plantea: "Objetivo 1. Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población. Estrategia: Línea de acción: 1.5. Dignificar a las escuelas y dotarlas de tecnologías de la información y la comunicación para favorecer los aprendizajes".

Para dar cumplimiento a los objetivos anteriormente descritos y a las metas que de ellos se derivan, se llevó a cabo el Programa de Inclusión Digital (PID), el cual entregó más de 2 millones de dispositivos móviles en escuelas públicas de estados seleccionados de México. Paralelo a esta entrega, se realizaron pilotos en 3 estados del país en colaboración con la industria y sociedad civil, para identificar los elementos para diseñar la política pública de incorporación de las TIC: formación y acompañamiento al docente; contenidos; equipamiento con conectividad, y monitoreo y evaluación. Una de las principales conclusiones de este piloto, fue la necesidad de tener un órgano que alinee los programas de tecnología, creando la Coordinación General @prende.mx, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 de octubre de 2014. Órgano con autonomía técnica, operativa y de gestión, el cual se encargue de llevar a cabo la planeación, coordinación, ejecución y evaluación periódica del Programa de Inclusión y Alfabetización Digital, actualmente Programa de Inclusión Digital. La naturaleza y alcance de los objetivos tiene dimensiones amplias y complejas: aproximadamente 26 millones de alumnos en la educación básica en 229 mil planteles y 1.2 millones de docentes, a los que habría que añadir padres de familia y comunidad en general.

Para el ciclo escolar 2016-2017, la Coordinación General @prende.mx estableció como propósito definir una política nacional en la incorporación y el uso de las TIC en la que se identifiquen los elementos clave para lograr su implementación acorde a las necesidades de cada Entidad Federativa, así como a los diversos contextos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

de aplicación. Lo anterior, con el fin de promover el desarrollo de las Habilidades digitales y el Pensamiento computacional de manera transversal a los planes y programas de estudio de educación básica y a los diversos programas de la Secretaría de Educación Pública, como Escuelas al CIEN y la Escuela al Centro.

La definición del PID en 2016 considera los aciertos, aprendizajes y áreas de oportunidad de cada uno de los programas que han sido instrumentados a nivel nacional para incentivar el uso de la tecnología en los procesos de enseñanza-aprendizaje en la educación.

El enfoque didáctico del PID pone a los Alumnos(as) en el centro de la acción educativa, al facilitar que se apropien y tomen control de su proceso de aprendizaje, mediante el acceso a herramientas y Recursos Educativos Digitales amplios y flexibles. Asimismo, proporciona al personal docente el apoyo que requiere para instrumentar una mayor variedad de estrategias didácticas que permitan fomentar un proceso de enseñanza-aprendizaje personalizado, así como el trabajo individual y colaborativo.

El PID se encuentra fundamentado en una estrategia sólida, que incluye el Desarrollo profesional docente en TIC (capacitación inicial y acompañamiento), la selección, validación y clasificación de Recursos educativos digitales de calidad, el impulso de iniciativas estratégicas que promuevan el desarrollo de Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional y otros proyectos de inclusión enfocados a la población en situación de vulnerabilidad, el fortalecimiento de las Escuelas públicas a través del equipamiento, la mejora de las condiciones de conectividad, así como la introducción de mecanismos periódicos de monitoreo y evaluación.

En este contexto, se integra la estrategia del PID para potenciar la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje por medio del aprovechamiento de las TIC, a fin de promover el desarrollo de Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional que requieren los niños(as) en México para insertarse de una mejor manera en la sociedad productiva y democrática del siglo XXI.

Mediante la implementación de esta estrategia, el PID complementa el Programa de la Reforma Educativa 2016, contribuyendo a mejorar la calidad de los



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

aprendizajes en la educación básica en México, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y los recursos materiales y de organización acordes a las necesidades de los Alumnos(as).

III. Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF el 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- Ley General de Educación. DOF el 13 de julio de 1993 y reformas posteriores.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF el 04 de enero de 2000 y reformas posteriores.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF el 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF el 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. DOF el 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORIA



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF el 04 de mayo de 2015 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF el 09 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF el 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF el 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. DOF el 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF el 26 de enero de 2017 y reformas posteriores.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. DOF el 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF el 06 de septiembre de 2007 y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF el 28 de julio de 2010 y reformas posteriores.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF el 28 de junio de 2016 y reformas posteriores.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. DOF el 20 de mayo de 2013.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018. DOF el 13 de diciembre de 2013.

Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx. como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública. DOF el 31 de octubre de 2014.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal vigente.

LINEAMIENTOS

Lineamientos y Estrategias de Operación del Programa de Inclusión Digital. DOF el 30 de diciembre de 2016 y demás ordenamientos relacionados con el PID.

Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa. DOF el 29 de diciembre de 2017.

OTROS

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF el 09 de agosto de 2010 y reformas posteriores.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública. DOF el 27 de febrero de 2014.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública. DOF el 26 de enero de 2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. DOF el 22 de agosto de 2017.

IV. Objetivo

Desarrollar las habilidades digitales y el pensamiento computacional en alumnos (as) y usuarios (as) de la educación pública en México, para contribuir a su inserción en la sociedad productiva y democrática del siglo XXI, con el fin de que sean capaces de ejercer el pensamiento crítico y creativo en la solución de problemas, trabajar colaborativamente, manejar información para producir conocimiento a partir de la investigación, la evaluación y comunicar sus ideas en medios digitales.

V. Atribuciones.

DECRETO por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública

1. Llevar a cabo los procedimientos de contratación necesarios para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios para la ejecución del Programa, así como los que se requieran para su funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
2. Formular, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
3. Verificar que los dispositivos electrónicos cuenten con los contenidos educativos autorizados digitales precargados, y promover el uso, cuidado y valoración de los mismos;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

4. Instrumentar y dar seguimiento a la capacitación inicial, el acompañamiento en el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en el aula, y en el soporte técnico de los mismos, así como llevar a cabo evaluaciones sobre el uso y aprovechamiento de dichos dispositivos;
5. Generar una plataforma de monitoreo en línea que permita auditar en cualquier momento los avances del Programa y contar con datos que demuestren el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación en la educación;
6. Analizar los reportes de supervisión y seguimiento en relación al uso de los dispositivos electrónicos, junto con los resultados obtenidos en la plataforma de monitoreo para hacer más eficientes los procesos de ejecución de los programas de educación digital;
7. Asegurar el correcto funcionamiento y operación de los dispositivos electrónicos, los programas precargados, así como de los contenidos educativos autorizados;
8. Establecer un sistema de protección de los dispositivos, mediante un soporte técnico de naturaleza preventiva y correctiva para los casos de robo o extravío;
9. Realizar visitas de seguimiento y analizar los resultados obtenidos de dichas vistas, formulando al efecto propuestas para el mejoramiento del Programa;
10. Analizar las mejores prácticas en el ámbito internacional en materia de uso de tecnologías de la información y comunicación, para fortalecer la política educativa;
11. Celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas para la adecuada implementación del Programa, y
12. Las demás que las disposiciones jurídicas le confieran y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Son atribuciones del Coordinador General:

1. Planear y dirigir el funcionamiento de la Coordinación General, conforme a las recomendaciones del Consejo Consultivo;
2. Suscribir y celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos conforme a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Coordinación General, de conformidad con la Ley de Adquisiciones,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
3. Elaborar los programas anuales de la Coordinación General, con el apoyo de sus unidades administrativas, así como realizar las modificaciones procedentes, tratándose de:
 - a) Adquisición de bienes y contratación de servicios;
 - b) El aseguramiento de bienes muebles, y
 - c) Disposición final de bienes muebles.
 4. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Titular de la Secretaría y, en su caso, dar seguimiento a las recomendaciones del Consejo Consultivo;
 5. Presentar al Consejo Consultivo los programas de labores e informes de actividades;
 6. Instrumentar mecanismos de coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de sus programas y acciones;
 7. Intervenir en la celebración de los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Programa;
 8. Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y al Consejo Consultivo el Manual de Organización General de la Coordinación General y, en su caso, los demás manuales de procedimientos y de servicios, necesarios para su mejor funcionamiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 9. Participar en las comisiones y consejos de que forme parte la Secretaría en el ámbito de competencia de la Coordinación General;
 10. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación General;
 11. Ejercer los recursos presupuestarios asignados a la Coordinación General y vigilar su correcta aplicación;
 12. Rendir informes periódicos al Titular de la Secretaría y al Consejo Consultivo sobre el avance del Programa, con los datos generados de las visitas y del monitoreo en línea, y
 13. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

VI. Estructura Orgánica.

- N001 Coordinación General @prende.mx
- N001.1 Dirección General Adjunta de Innovación Docente y Recursos Educativos Digitales
 - N001.1.1 Dirección de Recursos Educativos Digitales
 - N001.1.1.1 Subdirección de Recursos Educativos Digitales
 - N001.1.2 Dirección de Difusión y Comunicación Gráfica
 - N001.1.2.1 Subdirección de Difusión y Comunicación Gráfica
 - N001.1.3 Subdirección de Seguimiento a Estrategias de Desarrollo Profesional Docente
 - N001.2 Dirección General Adjunta de Operación, Control y Soporte Tecnológico
 - N001.2.1 Dirección de Operación y Control
 - N001.2.1.1 Subdirección Operación
 - N001.2.1.2 Subdirección de Estrategia Tecnológica
 - N001.2.1.3 Subdirección de Investigación de Nuevos Productos Tecnológicos
 - N001.2.1.4 Subdirección de Procesos Operativos
 - N001.3 Dirección General Adjunta de Planeación, Monitoreo y Evaluación
 - N001.3.1 Dirección de Planeación Monitoreo y Evaluación
 - N001.3.1.1 Subdirección de Planeación y Evaluación de Desempeño
 - N001.3.2 Subdirección de Análisis Estadístico
 - N001.3.3 Subdirección de Análisis y Acciones Tecnológicas
 - N001.4 Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos
 - N001.4.1 Dirección de Asuntos Jurídicos
 - N001.4.1.1 Subdirección de Atención a Consultivas
 - N001.4.1.2 Subdirección de Contratos y Auditoría
 - N001.5 Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
 - N001.5.1 Dirección de Adquisiciones



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- N001.5.1.1 Subdirección de Bienes y Servicios
- N001.5.2 Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros
- N001.5.2.1 Subdirección de Programación y Presupuesto
- N001.5.3 Subdirección de Recursos Humanos
- N001.6 Dirección de Asuntos Interinstitucionales

VII. Funciones

N001 Coordinación General @prende.mx

1. Planear y Coordinar el funcionamiento de la Coordinación General @prende.mx., conforme a las recomendaciones del Consejo Consultivo.
2. Suscribir y celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos conforme a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que celebre la Coordinación General @prende.mx., de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
3. Dirigir y Coordinar los programas anuales de la Coordinación General @prende.mx., con el apoyo de sus unidades administrativas; así como, realizar las modificaciones procedentes, tratándose de adquisición de bienes y contratación de servicios, el aseguramiento de bienes muebles y la disposición final de bienes muebles.
4. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Titular de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, dar seguimiento a las recomendaciones del Consejo Consultivo.
5. Presentar al Consejo Consultivo los programas de labores e informes de actividades.
6. Instrumentar mecanismos de coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; así como, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de sus programas y acciones.
7. Intervenir en la celebración de los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos en materia de Inclusión Digital Educativa.
8. Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación Pública y al Consejo Consultivo el Manual de Organización General



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- de la Coordinación General @prende.mx. y, en su caso, los demás manuales de procedimientos y de servicios, necesarios para su mejor funcionamiento de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Participar en las comisiones y consejos de que forme parte la Secretaría de Educación Pública en el ámbito de competencia de la Coordinación General @prende.mx.
 10. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación General @prende.mx.
 11. Ejercer los recursos presupuestarios asignados a la Coordinación General @prende.mx y vigilar su correcta aplicación.
 12. Rendir informes periódicos al Titular de la Secretaría de Educación Pública y al Consejo Consultivo sobre el avance del Programa, con los datos generados de las visitas y del monitoreo en línea.
 13. Organizar y coordinar la acciones en su carácter de Secretario Técnico del Consejo Consultivo de la Coordinación General @prende.mx.
 14. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias la atribuyan; así como, aquéllas que le confieran las instancias.

N001.1 Dirección General Adjunta de Innovación Docente y Recursos Educativos Digitales

1. Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx vinculados con la innovación en la técnica docente y la implementación de recursos tecnológicos, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos cumplen los requerimientos específicos en la materia, así mismo se adaptan a las condiciones nacionales.
2. Coordinar la elaboración y autorizar los Anexos Técnicos de los proyectos de contratación que se requieran para promover los objetivos de la Coordinación General @prende en materia de Recursos Educativos Digitales, formación y acompañamiento a docentes.
3. Establecer mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General en materia de innovación docente y recursos tecnológicos, para contar con



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución.

4. Diseñar y dirigir la instrumentación de las estrategias para la capacitación y acompañamiento docente, con la integración de tecnología educativa; así como, ofrecer una selección de contenidos educativos digitales.
5. Dirigir y controlar la selección de Recursos Educativos Digitales; así como, de formación y acompañamiento de docentes que se incorporen en las plataformas tecnológicas de la Coordinación General @prende.mx para fomentar el desarrollo de las Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional.
6. Dirigir procesos de análisis y detección de oportunidades en los conocimientos, desarrollo de habilidades y aptitudes de los docentes y otras figuras educativas, para proveer los recursos y herramientas en la integración de tecnología educativa.
7. Organizar y coordinar los encuentros vinculados a la formación y acompañamiento a docentes; así como la difusión y estrategias de uso de RED en el marco de los objetivos de la Coordinación General @prende.mx.
8. Planear y dirigir los trabajos de integración y elaboración de materiales didácticos, así como en la conformación de informes sobre los avances presentados en las mismas respecto a la participación en las mesas de trabajo con las Entidades Federativas.
9. Determinar los temas de formación docente en términos de Inclusión Digital Educativa, a través de propuestas sobre la investigación y desarrollo en material didáctico, con el objetivo de contar con contenidos actualizados y competitivos en materia de Recursos Educativos Digitales.
10. Planear y dirigir la difusión de estrategias para la implementación en el aprovechamiento y uso de Recursos Educativos Digitales en el aula, a través de encuentros relacionados en la formación y acompañamiento a docentes, que permitan conocer mejores prácticas y tengan como finalidad replicarse.
11. Dirigir los procesos de identificación y seguimiento a problemáticas en el uso de los Recursos Educativos Digitales, mediante la verificación de la atención, la aplicación de soluciones y el desahogo de las mismas.
12. Dirigir la implementación de capacitación y acompañamiento docente y otras figuras educativas, a través del desarrollo de mecanismos, protocolos y sistemas que permitan la Inclusión Digital Educativa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

13. Coordinar el desarrollo de proyectos relacionados con la formación de docentes respecto a la integración de tecnología educativa mediante la formulación de opiniones técnicas-normativas en reuniones vinculadas con la formación docente, con la finalidad de contar con elementos que contribuyan en la toma de decisiones.
14. Dirigir la integración de Informes y reportes que emitan indicadores de desempeño institucional en materia de desarrollo profesional docente y Recursos Educativos Digitales, que permitan visualizar resultados y el desempeño institucional en esta materia.
15. Determinar el plan de contenidos didácticos que serán impartidos en la capacitación y el acompañamiento docente, a través del desarrollo de manuales que apoyen la formación de docentes y otras figuras educativas, con la finalidad de contar con herramientas de apoyo en el proceso de integración de tecnologías educativas.
16. Dirigir los mecanismos de comunicación con los responsables del seguimiento de los convenios de colaboración en las Entidades Federativas responsables e instituciones que contribuyen al proceso de Inclusión Digital Educativa.
17. Definir estrategias orientadas al fortalecimiento de las relaciones institucionales, con el fin de crear vínculos que contribuyan en la capacitación y acompañamiento docente.
18. Asesorar a los grupos técnicos de las Entidades Federativas y representar a la Coordinación General @prende.mx, respecto al acompañamiento docente sobre el proceso de integración de tecnologías educativas.
19. Establecer y coordinar proyectos y estrategias transversales con las otras Direcciones Adjuntas de la Coordinación General @prende.mx para identificar las necesidades tecnológicas de equipamiento y conectividad que impulsen el desarrollo profesional docente en materia de TIC y RED.
20. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran las instancias superiores.

N001.1.1 Dirección de Recursos Educativos Digitales

1. Formular y establecer mecanismos, directrices y lineamientos en el diseño e implementación de estrategias vinculadas a la formación e innovación docente, para generar guías respecto a la orientación de los esfuerzos en congruencia con los objetivos institucionales de la Coordinación General @prende.mx.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

2. Desarrollar las propuestas de Anexos Técnicos para la contratación de los servicios vinculados con los Recursos Educativos Digitales, con el objeto de que los insumos, servicios y bienes cuenten con las características previstas en las estrategias orientadas a los docentes de educación básica.
3. Dirigir los procesos de revisión y evaluación de la incorporación de cursos, materiales y recursos de formación docente que se encuentran en las plataformas tecnológicas de la Coordinación General @prende, con el objeto de verificar que la información cumpla con los parámetros de calidad definidos.
4. Determinar estrategias relativas al fortalecimiento de las comunidades de aprendizaje virtuales, con el objeto de generar alternativas de acercamiento a la información de diversas comunidades a lo largo del país.
5. Evaluar la implementación de estrategias de formación y acompañamiento a docentes en diferentes modelos de equipamiento y conectividad, con el objeto de realizar propuestas sobre la conveniencia de su aplicación en el ámbito nacional.
6. Coordinar y planear el desarrollo de las estrategias para la selección e incorporación de Recursos Educativos Digitales en los proyectos y plataformas de la Inclusión Digital Educativa, con el fin de contar con estimaciones y herramientas que permitan valorar la pertinencia curricular en los planes y programas de estudio en la educación básica.
7. Revisar y analizar el diseño y producción multimedia de Recursos Educativos Digitales y material de difusión desarrollado para la Coordinación General @prende.mx, para generar propuestas que contribuyan a la visualización de dichos recursos y materiales.

N001.1.1.1 Subdirección de Recursos Educativos Digitales

1. Diseñar e implementar acciones de seguimiento a las estrategias vinculadas a la formación e innovación docente, para contar con información respecto a los alcances y resultados obtenidos.
2. Integrar información y generar los descriptivos de las propuestas de Anexos Técnicos en la contratación de los servicios vinculados con los Recursos Educativos Digitales, a fin de incorporar datos técnicos y específicos que correspondan con las estrategias definidas.
3. Revisar la información de los cursos, materiales y recursos de formación docente que se encuentran en las plataformas tecnológicas de la Coordinación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

General @prende, para emitir opinión respecto a su incorporación en los sistemas establecidos.

4. Desarrollar trabajos de análisis e integración de documentación sobre la formación y el acompañamiento docente utilizando equipos y conectividad, con el propósito de proporcionar a las instancias superiores datos que contribuyan en la definición y selección de Recursos Educativos Digitales.
5. Realizar pruebas y análisis respecto a la selección e incorporación de RED en los proyectos y plataformas de la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de contar con elementos técnicos que coadyuven en la toma de decisiones de las instancias superiores.
6. Definir los métodos de revisión y análisis de los planteamientos relacionados con recursos digitales de aplicación nacional o internacional, para generar información técnica y normativa que soporte la toma de decisiones, sobre la definición de estrategias vinculadas con la adopción de modelos.
7. Determinar sistemas y acciones de seguimiento de políticas y programas instituidas en materia de Recursos Educativos Digitales, para identificar los factores que condicionan el logro de los objetivos y tomarlos en consideración al momento de desarrollar planeaciones.

N001.1.2 Dirección de Difusión y Comunicación Gráfica

1. Consolidar las estrategias de comunicación del programa anual de metas y actividades de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de definir los materiales y medios en la difusión de la información a la población.
2. Dirigir el diseño de manuales relativos a la capacitación docente respecto al uso de herramientas digitales en las aulas, desarrollando los procesos de selección de recursos, conceptos gráficos y medios, con el objeto de ampliar el acceso a esta información de conformidad con las condiciones de las diferentes zonas del país que atiende la Coordinación General @prende.mx.
3. Instrumentar estrategias de comunicación y vinculación con las instancias estatales y federales, para la transmisión de las estrategias de difusión de la información de la Coordinación General @prende.mx.
4. Coordinar los procesos de evaluación y emisión de recomendaciones respecto a la selección de material gráfico y su elaboración, con el objeto de homogeneizar el material informativo de la Coordinación General @prende.mx.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

5. Aprobar la selección de conceptos, materiales gráficos o multimedia para implementar en la difusión de la información sobre las actividades y programas a cargo de la Coordinación General @prende.mx.
6. Consolidar y coordinar la actualización de la información que se publica en el sitio oficial de Coordinación General @prende.mx, con el objeto de mantener informados a los usuarios con publicaciones de interés en materia de Inclusión Digital.
7. Conformar la estrategia de difusión en redes sociales, mediante la aprobación y evaluación de los mecanismos, medios y materiales a publicar, con la finalidad de actualizar los medios de contacto con los usuarios de las tecnologías que se ofrecen en materia educativa.
8. Generar vínculos de comunicación y enlace con los proveedores de la Coordinación General @prende.mx, para verificar que los insumos cumplan con las pactadas y requeridas por la institución.
9. Desarrollar y coordinar la integración de las propuestas de Anexos Técnicos para la contratación de los servicios en materia de comunicación social, con el objeto de que estas se apeguen a los requerimientos de la Coordinación General @prende.mx.
10. Dirigir las estrategias de colaboración y comunicación con las áreas de la Coordinación General @prende.mx, para asesorarlas en la alineación de sus publicaciones al diseño e imagen de materiales definidos.

N001.1.2.1 Subdirección de Difusión y Comunicación Gráfica

1. Realizar trabajos de integración y análisis de información del programa anual de metas y actividades de manera conjunta con las áreas de la Coordinación General @prende.mx, a fin de contar con el concentrado que será difundido a la población en general.
2. Diseñar manuales relativos a la capacitación docente respecto al uso de Herramientas Digitales en las aulas, con el objeto de conformar herramientas que permitan a los usuarios contar con la información sobre el proceso.
3. Revisar el material gráfico que desarrollan las áreas de la Coordinación General @prende.mx, para verificar que se apegue a los criterios establecidos.
4. Realizar los trabajos de análisis de alternativas, revisión y selección de conceptos, materiales gráficos o multimedia, para realizar propuestas vinculadas con la difusión de la información de la institución.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

5. Desarrollar trabajos de integración y revisión de la información que proporcionan las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con el objeto de actualizar el sitio oficial.
6. Generar los proyectos de comunicación gráfica y mensajes a difundir en redes sociales, con el objeto de proporcionar alternativas de vinculación con los usuarios.
7. Proporcionar a los proveedores las características de imagen y diseño que requiere en los materiales que se le solicitan, con el propósito de cumplir con las condiciones definidas en los contratos.
8. Asesorar a las áreas de la Coordinación General @prende.mx, en el diseño e imagen de materiales y publicaciones, con el objeto de contribuir en la elaboración de sus proyectos.

N001.1.3 Subdirección de Seguimiento a Estrategias de Desarrollo Profesional Docente

1. Desarrollar los criterios sobre los mecanismos de capacitación y acompañamiento docente, para contar con planes y programas que sirvan de guía en la implementación de estrategias en los proyectos y plataformas de la Coordinación General @prende.mx.
2. Establecer acciones que permitan verificar la habilidad didáctica de instructores y tutores respecto a la integración de tecnología educativa en el aula, con la finalidad de contar con instrumentos que permitan controlar y dar seguimiento al avance en la impartición de conocimientos a los docentes.
3. Instituir mecanismos y acciones de retroalimentación a los docentes que han recibido la formación en materia de Inclusión Digital Educativa, con el fin de recopilar información respecto a los resultados y diferencias encontradas entre la teoría y la práctica.
4. Coordinar los trabajos de control y verificación respecto a las acciones de formación realizadas por el grupo de capacitadores, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar el cumplimiento de los trabajos.
5. Definir procedimientos respecto al análisis del grado de conocimiento en material educativo digital, con el objeto de obtener información que contribuya en el desarrollo e identificación de habilidades y aptitudes a fortalecer en docentes y demás figuras educativas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

6. Investigar y clasificar contenidos en materia de Inclusión Digital Educativa, con el fin de valorar la información y generar propuestas de formación docente.
7. Evaluar propuestas de instituciones interesadas en donar RED, para la incorporación de sus contenidos en las plataformas tecnológicas de la Coordinación General @prende.mx.

N001.2 Dirección General Adjunta de Operación, Control y Soporte Tecnológico

1. Aprobar y validar los aspectos técnicos de los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx relacionados con la operación, control y soporte tecnológico que se brinda a partir de las estrategias implementadas, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos atiendan las situaciones y condiciones bajo las que se desarrollan los trabajos.
2. Establecer los mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General en materia de operación, control y soporte tecnológico, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución.
3. Determinar los criterios, lineamientos y medidas en la operación, el control y el soporte tecnológico coordinando el desarrollo de los procesos de actualización de contenido, mantenimiento, seguridad y funcionamiento de los Recursos Educativos Digitales, con la finalidad de proveer las herramientas de Inclusión Digital Educativa en las escuelas primarias públicas.
4. Determinar el tipo de equipamiento y conectividad que se requieren para asegurar la implementación de Recursos Educativos Digitales, para el funcionamiento de la tecnología en el aula, alineándolos a los objetivos establecidos por la Coordinación General @prende.mx.
5. Estructurar, desarrollar e implantar los procesos que automaticen y homologuen la integración, sistematización, suministro e intercambio de información del equipamiento y conectividad en las aulas.
6. Proponer a la Coordinación General las directrices y procedimientos, en materia de sistemas informáticos y tecnología especializada, para su aplicación en lo relacionado en Inclusión Digital Educativa.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



SEP.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

7. Proponer y administrar los mecanismos de colaboración y transferencia de conocimientos con universidades, empresas y demás instancias que destaquen a nivel mundial en materia de Tecnologías de la Información.
8. Establecer y dirigir acciones de trabajo colaborativas con otras Direcciones Adjuntas de la Coordinación General @prende.mx y áreas en la SEP, para lograr un mejor aprovechamiento del equipamiento y conectividad en el aula.
9. Administrar los mecanismos operativos de seguimiento y verificación del equipamiento y conectividad en escuelas públicas que beneficien en temas de Inclusión Digital Educativa.
10. Establecer y coordinar la implementación de lineamientos, estrategias, acciones operativas y de seguimiento sobre el equipamiento en Aulas y los temas relacionados en Inclusión Digital Educativa prevé para su entrega en escuelas de educación básica.
11. Determinar a las áreas de la Coordinación General @prende.mx, la información referente a la operación y control en temas vinculados en Inclusión Digital Educativa, a efecto de atender los requerimientos de documentación por los organismos fiscalizadores.
12. Desarrollar y dirigir mecanismos de seguimiento y vigilancia con el fin de generar estrategias preventivas y correctivas de la implementación de la tecnología en el aula.
13. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquellas que le confieran las instancias superiores.

N001.2.1 Dirección de Operación y Control

1. Establecer los mecanismos para el cumplimiento de la normatividad en materia de equipamiento y conectividad en los programas tecnológicos de la Coordinación General @prende.mx a nivel nacional.
2. Aprobar las pruebas a los procesos de conectividad, los ajustes al proceso de equipamiento; así como, presentar a autorización de la Dirección General Adjunta los casos especiales sobre las instalaciones en Aulas de los Recursos Educativos Digitales.
3. Coordinar los procesos de instalación, verificación técnica y puesta a punto de las Aulas, que prevé en materia de Inclusión Digital Educativa, de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública involucradas y las Entidades Federativas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

4. Establecer los canales de comunicación con instancias educativas de las Entidades Federativas beneficiadas del programa, para concretar la logística y los apoyos necesarios para las instalaciones y equipamientos autorizados para el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos.
5. Dirigir los procesos de recopilación, análisis y consolidación de información referente a la operación y control en materia Inclusión Digital Educativa, tanto para cumplir con los planes de equipamiento, conectividad y soporte técnico; como para atender los requerimientos de los organismos fiscalizadores.
6. Coordinar las acciones derivadas de los procesos de equipamiento y conectividad entre la Coordinación General @prende.mx, las Entidades Federativas beneficiadas en materia Inclusión Digital Educativa, y los representantes en los Estados; así como, organizarlas y dar seguimiento a las relaciones interinstitucionales con diversas autoridades.
7. Dirigir el proceso de atención y soporte técnico a los dispositivos electrónicos entregados a los Estados en lo relacionado en materia Inclusión Digital Educativa.
8. Dirigir el proceso de investigación de nuevos materiales, vinculados con los proyectos de la Coordinación General @prende.mx.

N001.2.1.1 Subdirección Operación

1. Coordinar las acciones de instalación y puesta a punto de las Aulas en materia de Inclusión Digital Educativa, en coordinación con las unidades administrativas involucradas de la Secretaría de Educación Pública y las Entidades Federativas.
2. Desarrollar los mecanismos de control de la implementación de los Recursos Educativos Digitales en las escuelas de las Entidades Federativas beneficiadas.
3. Ser el enlace entre la Coordinación General @prende.mx, las Entidades Federativas, los representantes de los Estados y las instituciones involucradas, para la instalación electrónicas derivada de la Inclusión Educativa Digital.
4. Emitir información a las instancias educativas de las Entidades Federativas beneficiadas, para concretar los apoyos necesarios que permitan fomentar el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

5. Analizar los resultados de revisiones, auditorías y evaluaciones, realizadas por los órganos fiscalizadores, sobre la instalación y puesta a punto de los dispositivos electrónicos.
6. Controlar los mecanismos de seguimiento y vigilancia, derivadas de estrategias preventivas y correctivas en la implementación de la tecnología en el aula.
7. Verificar en las Entidades Federativas beneficiadas en materia de Inclusión Digital Educativa y analizar los resultados obtenidos de la instalación de los dispositivos electrónicos del programa.

N001.2.1.2 Subdirección de Estrategia Tecnológica

1. Llevar a cabo el proceso de verificación en los dispositivos electrónicos en materia de Inclusión Digital Educativa, respecto a la disposición de los contenidos educativos digitales precargados.
2. Brindar asesoría sobre su uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos, tanto a autoridades educativas como a usuarios finales.
3. Administrar la mesa de ayuda de la Coordinación General @prende.mx y dar seguimiento a los centros de atención, respecto a la reparación de dispositivos que presenten fallas, incidencias o cualquier situación en materia tecnológica ante los usuarios y/o beneficiarios.
4. Proponer medidas preventivas y correctivas derivadas de las incidencias reiteradas recibidas por el uso de los dispositivos electrónicos en materia de Inclusión Digital Educativa.
5. Administrar y otorgar capacitación sobre el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en materia de Inclusión Digital Educativa.
6. Proponer los mecanismos de protección de los dispositivos, mediante un soporte técnico de naturaleza preventiva y correctiva para los casos de robo o extravío.

N001.2.1.3 Subdirección de Investigación de Nuevos Productos Tecnológicos

1. Coordinar los trabajos de investigación sobre los recursos materiales involucrados en los proyectos tecnológicos, susceptibles de implementarse en los programas de la Coordinación General, para someterlos a consideración en la planeación de los mismos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

2. Diseñar y coordinar el desarrollo de proyectos relacionados a iniciativas estratégicas de los recursos materiales; así como, pilotos en lo relacionado en materia Inclusión Digital Educativa.
3. Consolidar los reportes para el seguimiento de los proyectos de tecnología, a fin de contribuir en su planeación, seguimiento e implementación.
4. Establecer mecanismos de participación en foros, conferencias, talleres, reuniones de comités de vigilancia estatales y demás actores involucrados en el desarrollo de los temas asignados.
5. Coordinar el seguimiento de los diferentes proyectos en materia tecnológica, sobre los materiales de Inclusión Digital Educativa.
6. Vigilar y supervisar el uso y aprovechamiento de los recursos materiales asignados a las escuelas beneficiarias en materia de Inclusión Digital Educativa.
7. Proponer y administrar proyectos tecnológicos para el apoyo a usuarios y beneficiarios en lo relacionado en Inclusión Digital Educativa.

N001.2.1.4 Subdirección de Procesos Operativos

1. Diseñar e implementar procesos de control que permitan dar seguimiento a las acciones desarrolladas en materia de Inclusión Digital Educativa.
2. Coordinar el análisis de la aplicación de las disposiciones en materia de Inclusión Digital, en los procesos y procedimientos de la Coordinación General @prende.mx.
3. Proponer e implantar el programa de visitas de seguimiento en las Entidades Federativas beneficiadas en materia de Inclusión Digital y analizar los resultados obtenidos de las mismas.
4. Consolidar y analizar información referente al cumplimiento normativo de la Inclusión Educativa Digital, que permita atender los requerimientos de los organismos fiscalizadores.
5. Implementar los procesos de verificación técnica en temas de Inclusión Digital Educativa, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las Entidades Federativas.
6. Emitir los informes y recomendaciones derivados de las investigaciones y análisis realizados



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

N001.3 Dirección General Adjunta de Planeación, Monitoreo y Evaluación

1. Aprobar y validar en su aspecto técnico los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx relativos a la planeación, monitoreo y evaluación de las acciones implementadas por la institución, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes.
2. Proponer y establecer los mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General en materia de planeación, monitoreo y evaluación, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución.
3. Dirigir los procesos de planeación de la Inclusión Digital sobre estrategias y líneas de acción, derivadas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) en materia educativa y los programas transversales que apliquen, con la finalidad de generar mecanismos que permitan llevar a cabo la Inclusión Digital Educativa de manera óptima.
4. Establecer los criterios para la generación de indicadores y determinar los mecanismos de levantamiento de información, para el seguimiento de los objetivos en materia Inclusión Digital Educativa y sus componentes.
5. Coordinar las acciones que instrumenten una plataforma de monitoreo en línea que permita verificar y auditar en cualquier momento los avances de la Inclusión Digital Educativa y contar con datos que demuestren el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos.
6. Dirigir el desarrollo de las metodologías y procesos informáticos para la administración e interpretación de la información cualitativa y cuantitativa derivada de las acciones en materia de la Inclusión Digital Educativa.
7. Proponer y establecer mecanismos para obtener información mensurable acerca de los objetivos establecidos en materia de Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de contar con herramientas que contribuyan en la definición de objetivos, estrategias y elementos técnicos en la toma de decisiones de las instancias superiores.
8. Coordinar la evaluación relativa a la medición de las Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional, en los docentes y los educandos de las Escuelas de Educación Básica



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

9. Establecer criterios que permitan implementar evaluaciones internas; así como, mecanismos para atender recomendaciones de evaluaciones externas de los componentes de la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de visualizar su grado de avance y áreas de oportunidad.
10. Dirigir la detección de necesidades educativas en las comunidades escolares, para definir planes que hagan usos de tecnologías de la información y la comunicación; así como, de Recursos Educativos Digitales.
11. Planear y dirigir las estrategias del análisis y monitoreo que definan los modelos de uso de integración de hardware, software educativo y Recursos Educativos Digitales que la Coordinación General @prende.mx adquiera y ponga a disposición de los beneficiarios en los planes establecidos.
12. Proponer el desarrollo de soluciones informáticas para la construcción de procesos sistematizados de análisis y procesamiento de información que apoyen el monitoreo de las acciones implementadas en materia de Inclusión Digital Educativa que requiera la Coordinación General @prende.mx.
13. Dirigir la elaboración de metodologías y procedimientos para la administración e interpretación de la información derivada de las acciones implementada en materia de Inclusión Digital Educativa.
14. Dirigir la integración de reportes que permitan el monitoreo y mejora de las actividades en el marco de los componentes de la Inclusión Digital Educativa.
15. Proponer los aspectos informáticos y la experiencia de usuario en el desarrollo y funcionamiento de instrumentos de evaluación, sistemas de monitoreo y soluciones web que apliquen en materia Inclusión Digital Educativa.
16. Coordinar la actualización de datos en la infraestructura de respaldo, a través de la consolidación e integración de bases de datos y concentrados estadísticos, relativos a la Inclusión Digital Educativa.
17. Administrar las evaluaciones y el monitoreo en el uso de los recursos educativos digitales para la generación de informes sobre los resultados de las acciones implementadas en la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de contar con datos que permitan visualizar el alcance que se ha tenido con su implementación.
18. Acreditar la información que solicitan los órganos fiscalizadores, para atender las evaluaciones realizadas con relación a la Inclusión Digital Educativa y dar seguimiento a las recomendaciones de mejora realizadas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @sep/ide.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

19. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquéllas que le confieran las instancias superiores.

N001.3.1 Dirección de Planeación Monitoreo y Evaluación

1. Integrar y dar seguimiento a los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos relativos a la planeación, monitoreo y evaluación de las acciones implementadas por la institución, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes.
2. Desarrollar y dar seguimiento a los indicadores generados de las actividades de Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de evaluar y medir Habilidades Digitales y el Pensamiento Computacional.
3. Dirigir la investigación sobre procesos de evaluación y aplicación de indicadores en el desarrollo de Habilidades Digitales y Pensamiento Computacional a nivel internacional, con el fin de identificar las mejores prácticas y proponer su implementación.
4. Administrar el cumplimiento de los indicadores de las metas de la Inclusión Digital Educativa, con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad del mismo.
5. Dirigir la integración y elaboración de informes sobre los resultados de las acciones implementadas y prospectivas de la Inclusión Digital Educativa, para dar cuenta del uso de los recursos y su desempeño conforme a la ley, la contribución en los objetivos nacionales; así como, anticipar escenarios y necesidades que requiera.
6. Dirigir las evaluaciones internas a los componentes de la Inclusión Digital Educativa con el fin de formular acciones que contribuyan a mejorar la efectividad de las mismas.
7. Coordinar el seguimiento a los requerimientos y resultados de las evaluaciones externas sobre los componentes de la Inclusión Digital Educativa con la finalidad de identificar líneas de acción que permitan su atención.
8. Desarrollar la instrumentación, los mecanismos y las directrices del proceso de planeación de las actividades de Inclusión Digital Educativa identificando estrategias, líneas de acción y planes de trabajo alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) en materia educativa y los programas transversales que apliquen con la finalidad de alcanzar en tiempo las metas y objetivos propuestos.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

9. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquéllas que le confieran las instancias superiores.

N001.3.1.1 Subdirección de Planeación y Evaluación de Desempeño

1. Identificar estrategias y líneas de acción, derivadas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) en materia educativa, con la finalidad de llevar a cabo el proceso de planeación de la Inclusión Digital Educativa.
2. Instituir y supervisar las acciones y trabajos de integración de información con la finalidad de establecer indicadores generados de las actividades de Inclusión Digital Educativa.
3. Integrar información sobre procesos de evaluación y aplicación de indicadores de Habilidades Digitales y del Pensamiento Computacional en el ámbito internacional con la finalidad de conocer áreas de oportunidad y generar propuestas de desarrollo.
4. Diseñar y supervisar la operación de los mecanismos específicos de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones en materia de planeación, monitoreo y evaluación, para la consolidación de reportes sobre el funcionamiento del sistema de monitoreo.
5. Investigar y desarrollar las metodologías y procedimientos para la administración e interpretación de la información derivada de las acciones implementada en materia de Inclusión Educativa Digital.
6. Supervisar el cumplimiento de los indicadores de las metas de las actividades de Inclusión Digital Educativa, con el fin identificar su avance.
7. Consolidar la información que solicitan los órganos fiscalizadores, para atender las evaluaciones realizadas a los componentes de la Inclusión Digital Educativa.

N001.3.2 Subdirección de Análisis Estadístico

1. Elaborar concentrados estadísticos sobre los programas, proyectos y acciones federales en los estados relacionados con la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de actualizar e integrar datos que permitan visualizar el avance de la Inclusión digital a nivel nacional.
2. Analizar información estadística generada por los componentes de la Inclusión Digital Educativa con la finalidad de realizar su monitoreo y evaluación.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @preid@se
@preid@se



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO

3. Actualizar y verificar información estadística con el fin de permitir el debido control de las bases de datos.
4. Evaluar los programas y proyectos de la Inclusión Digital Educativa, mediante indicadores y análisis estadísticos.
5. Coordinar la elaboración de los escenarios estadísticos de la información generada por los componentes de la Inclusión Digital Educativa, con la finalidad de monitorear su avance.
6. Colaborar en el análisis y desarrollo de la evaluación de programas y proyectos, a través de indicadores y análisis estadísticos.
7. Diseñar y supervisar los mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que permitan la consolidación de reportes estadísticos.
8. Desarrollar las metodologías y procedimientos para la administración e interpretación de la información estadística en materia de Inclusión Educativa Digital.
9. Integrar la información que solicitan los órganos fiscalizadores, para atender las evaluaciones realizadas a los componentes de la Inclusión Digital Educativa y dar seguimiento a las recomendaciones de mejora realizadas.

N001.3.3 Subdirección de Análisis y Acciones Tecnológicas

1. Aportar los elementos técnicos para los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos al monitoreo de las acciones implementadas por la institución en materia de Inclusión Digital.
2. Diseñar e implementar una plataforma de monitoreo en línea que permita verificar y auditar en cualquier momento los avances de la Inclusión Digital Educativa y contar con datos que demuestren el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos.
3. Desarrollar e implantar soluciones informáticas para la construcción de procesos sistematizados de análisis y procesamiento de información que apoyen el monitoreo de las acciones implementadas en materia de Inclusión Digital Educativa.
4. Consolidar los reportes estadísticos para el monitoreo y mejora de las actividades en el marco de los componentes de la Inclusión Digital Educativa.
5. Revisar las estrategias de análisis y monitoreo que definan los modelos de uso e integración de hardware, software educativo y Recursos Educativos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Digitales que la Coordinación General @prende.mx adquiera, ponga a disposición de los beneficiarios de sus proyectos y se encuentren en el marco de sus atribuciones.

6. Generar reportes de la información recibida mediante el procesamiento de datos con el fin de obtener parámetros, para la toma de decisiones que impacten la Inclusión Digital Educativa.
7. Interpretar información cuantitativa y cualitativa derivada de las acciones de Inclusión Digital Educativa, mediante metodologías y procesos informáticos, con la finalidad de analizar las opciones de mejora.
8. Supervisar el desarrollo instrumentos de evaluación, sistemas de monitoreo y soluciones web implementando lineamientos informáticos y experiencia de usuario con la finalidad de visualizar el avance de la Inclusión Digital Educativa.
9. Verificar la actualización de datos en la infraestructura de respaldo, a través de la consolidación e integración de bases de datos y concentrados estadísticos, relativos a la Inclusión Digital Educativa.

N001.4 Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos

1. Establecer la planeación en materia legal para la Coordinación General @prende.mx para someterse a aprobación e integración del programa general, con base en las recomendaciones del Consejo Consultivo.
2. Emitir opinión sobre los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebren las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos cumplan la normatividad y técnica legal respectiva.
3. Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx relacionados con la implementación de acciones jurídicas, previa validación de los aspectos técnicos, operativos y presupuestales por parte del área competente, con la finalidad de ejercer actos de autoridad en defensa de los intereses de la institución.
4. Representar y asesorar legalmente a la Coordinación General y a sus áreas administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole de orden jurídico que le compete a la Coordinación General.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

5. Dirigir los servicios de legislación, asesoría jurídica y representación legal de la Coordinación General @prende.mx.
6. Proponer a la Coordinación General los proyectos de ordenamientos jurídicos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación.
7. Coordinar los procesos de formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos manuales, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias que son de la competencia de la Coordinación General.
8. Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar al Coordinador General; así como, de los que tengan relación con las materias competencia de la Coordinación.
9. Establecer los criterios de interpretación de la legislación aplicable en la Coordinación General @prende.mx.
10. Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten a la esfera jurídica de la Coordinación General @prende.mx, para los efectos legales a que haya lugar.
11. Dirigir y evaluar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, la atención de las gestiones necesarias para mantener la armonía en las relaciones laborales de la Coordinación General @prende.mx, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
12. Dirigir la atención de las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre las autoridades de la Coordinación General @prende.mx con sus trabajadores y sus organizaciones sindicales.
13. Coordinar y dar seguimiento, con la participación de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, al cumplimiento de los convenios suscritos con las representaciones sindicales de los trabajadores de la Coordinación General @prende.mx.
14. Implementar los mecanismos en la asesoría de los procesos de adquisiciones y licitaciones para la ejecución del Programa; así como coadyuvar en la aplicación de sanciones y/o penalizaciones en materia administrativa.
15. Proponer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual de la Coordinación General @prende.mx.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

16. Dirigir las acciones de representación legal de la Coordinación General @prende.mx ante las autoridades competentes para garantizar la protección de la propiedad intelectual que le corresponda.
17. Emitir las guías normativas que se requieran para facilitar a las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx la gestión de los servicios jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y garantizar el debido cumplimiento del orden normativo interno.
18. Coordinar la recepción, registro, atención y desahogo de los requerimientos de información que realice la ciudadanía a las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, en el marco de la normatividad aplicable.
19. Conducir la integración de la información que soliciten las diversas áreas de la Coordinación y rendir los informes y requerimientos que soliciten las autoridades; así como, asesorar y dar cabal seguimiento a la respuesta oportuna que rindan las áreas, que funjan en el ámbito de su competencia, como enlace en los temas de auditoría y transparencia.
20. Dirigir los procesos de compilación y difusión de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Coordinación; así como, las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.
21. Colaborar con el funcionamiento de los cuerpos colegiados en los que participe la Coordinación General; así como, en el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos e intervenir en sus reuniones como asesor jurídico.
22. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Coordinación General cuando deban ser exhibidas en cualquier proceso o procedimiento.
23. Fijar mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General en materia de asuntos jurídicos, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución.
24. Implementar procesos relativos a la conducción, supervisión y opinión respecto a los informes que el Coordinador General rendirá periódicamente



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO

al Titular de la Secretaría y al Consejo Consultivo sobre temas vinculados en la Inclusión Digital Educativa.

25. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran las instancias superiores.

N001.4.1 Dirección de Asuntos Jurídicos

1. Conducir el proceso de integración de las normas jurídicas relacionadas con el objeto de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de mantenerlas actualizadas y disponibles en la consulta.
2. Instrumentar los mecanismos orientados a brindar asesoría y acompañamiento legal a las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
3. Coordinar la elaboración y difusión de los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Coordinación General @prende.mx.
4. Revisar la metodología en la definición de los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Coordinación General, las áreas que la integran, así como determinar los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones, e integrar el registro de los actos aludidos, una vez formalizados.
5. Conducir las acciones encaminadas a la formalización jurídico-administrativa de aquellos anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, bases, manuales y demás disposiciones y actos análogos relacionados con el objeto, atribuciones y funciones de la Coordinación General @prende.mx.
6. Instruir conforme a las disposiciones legales aplicables, los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Coordinación General @prende.mx.
7. Instaurar los actos jurídicos y administrativos para defender las decisiones de la Coordinación General @prende.mx ante actos de autoridades administrativas y judiciales.
8. Representar ante los tribunales competentes, en cualquier controversia a la Coordinación General @prende.mx, de conformidad con los lineamientos establecidos por las instancias jurídicas de la Secretaría de Educación Pública; en los casos en que se requiera su intervención judicialmente; así



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- como, en comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
9. Formular las denuncias o querrelas que deban hacerse al Ministerio Público o dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, con la finalidad de dar cumplimiento en los términos de las disposiciones legales aplicables.
 10. Integrar los informes sobre los actos u omisiones de los que tenga conocimiento y que pudieran ameritar una sanción en términos de lo dispuesto en las leyes, con el objeto de informar a las Autoridades competentes sobre el asunto.
 11. Coordinar la atención de asuntos jurídicos y laborales derivados de la aplicación de los trabajos de la Coordinación General con la participación de las instancias administrativas y jurídicas de la Secretaría de Educación Pública.
 12. Dirigir los trámites para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida la Coordinación General @prende.mx.
 13. Coordinar el desarrollo de estudios y la emisión de opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico, que le sean formuladas por las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados a la Coordinación General @prende.mx.
 14. Dirigir mecanismos de asesoría en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y para la ejecución de actos inherentes a los mismos.
 15. Planear y formular las respuestas a requerimientos de información de autoridades fiscalizadoras, con el soporte documental proporcionado por las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
 16. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales de la Coordinación General @prende.mx.

N001.4.1.1 Subdirección de Atención a Consultivas

1. Ejecutar las acciones vinculadas con la atención de solicitud, trámite y servicio en materia de lo consultivo que ingresan a la Coordinación General @prende.mx, para atender bajo esquemas estandarizados los requerimientos de las instancias internas y externas.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

2. Realizar los métodos de revisión y análisis de los planteamientos relacionados con las consultas jurídicas, para generar información técnica y normativa que soporte la toma de decisiones de las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
3. Definir sistemas y acciones de seguimiento de políticas y programas instituidas en materia de atención a las consultas del orden jurídico, para identificar los factores que condicionan el logro de los objetivos de las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
4. Efectuar trabajos de atención a consultas que presenten las instancias relativos a la aplicación de disposiciones jurídicas, para emitir opiniones técnicas-normativas sobre solicitudes, trámites y servicios que brinda la Coordinación General @prende.mx.
5. Generar canales de comunicación y enlace interinstitucional asociados con las consultas jurídicas, para fortalecer las relaciones que coadyuven en la consolidación de acuerdos con instituciones públicas y privadas.
6. Coordinar los mecanismos de revisión y análisis de las disposiciones jurídicas, para contar con los elementos que permitan adecuar la operación de las áreas conforme a la legislación vigente.
7. Generar recomendaciones sobre los mecanismos de control y seguimiento de los acuerdos que deriven de los cuerpos colegiados del órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de contribuir en el cumplimiento de las instrucciones, recomendaciones y demás observaciones que de éste emanen.
8. Analizar y revisar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, lineamientos, y demás disposiciones legales competencia de la Coordinación General @prende.mx.
9. Proponer los proyectos de convenios y/o bases de colaboración que requieran las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con el objeto de fortalecer las relaciones a través de vínculos jurídico-normativos.
10. Realizar los trabajos vinculados con la atención de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones y lineamientos que señala la normatividad correspondiente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

N001.4.1.2 Subdirección de Contratos y Auditoría

1. Analizar y revisar los planteamientos y proyectos que formulen las áreas de la Coordinación General @prende.mx, así como de asuntos de carácter urgente en que tenga injerencia la secretaría, con la finalidad de atender planteamientos en estricto apego a la legislación aplicable y que coadyuven en la prevención de conflictos normativos.
2. Desarrollar las estrategias de acción en los procesos de opinión, dictamen y registro de instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones a la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de asegurar que los mismos se celebren dentro del marco jurídico vigente salvaguardando los intereses y patrimonio de la institución.
3. Implementar las directrices internas en la asistencia y asesoría sobre temas y asuntos jurídicos de las áreas de la Coordinación General @prende.mx, así como en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, para definir estrategias que les permitan atender sus requerimientos en apego a la legislación aplicable.
4. Realizar el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos e instrumentos jurídicos que establezcan compromisos institucionales, para asegurar el seguimiento y cumplimiento de los mismos, en coordinación con los servidores públicos o áreas de la Coordinación General @prende.mx.
5. Realizar trabajos de integración, validación y soporte en la consolidación de documentación e información requerida por diversas instancias fiscalizadoras al respecto de la operación de la Coordinación General @prende.mx, para contar con el soporte documental jurídico y administrativo que permita el cumplimiento y atención de planteamientos de diversas autoridades.
6. Implementar los procesos de organización y sistematización del acervo documental sobre el estudio, análisis y desahogo de asuntos en el ámbito de lo consultivo, contratos y convenios de la Coordinación General @prende.mx, para contar con la información que contribuya al desarrollo y cumplimiento de los procedimientos jurídico-normativos.
7. Planear estrategias de análisis jurídico de los requerimientos de información y documentación por parte de instancias judiciales y ministeriales a las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de dar cumplimiento a los mandamientos emitidos por la autoridad.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

8. Generar proyectos de contratos y/o pedidos respecto de los procedimientos de contratación que realice la Coordinación General @prende.mx y verificar que la formalización se realice en los términos de las disposiciones legales aplicables.
9. Verificar las actas constitutivas de proveedores; así como, los documentos que acrediten la personalidad de éstos o de sus representantes y demás documentación legal que se requiera para la formalización de los contratos y/o pedidos, con la finalidad de asegurar que la formalización de los mismos se realice en términos de las disposiciones legales aplicables.

N001.5 Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas

1. Emitir opinión sobre los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebren las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos cumplan con los aspectos técnicos, operativos y presupuestales respectivos.
2. Aprobar y validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx vinculados con la administración de recursos, previa validación y aprobación de los aspectos normativos por parte del área competente, con la finalidad de contar con los recursos y cumplir las disposiciones descritas en estos instrumentos.
3. Autorizar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para la Coordinación General @prende.mx, y coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente.
4. Proponer a la Coordinación General @prende.mx los proyectos de políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, aplicación y evaluación del sistema institucional de administración y la definición de objetivos y metas para lograr la mejor gestión del capital humano, el aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y la eficiencia y oportunidad de los servicios generales de la Coordinación General @prende.mx, en apoyo al cumplimiento de los fines institucionales;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

5. Establecer estrategias, mecanismos, directrices en la administración de recursos, organización y control interno, con el objeto de contar con herramientas que dirijan el quehacer del área y ofrezcan una visión completa de las responsabilidades del área.
6. Dirigir la ejecución de las líneas generales y construir vínculos de coordinación, colaboración y enlace con instituciones públicas y privadas en temas de administración de recursos, organización y control interno, para establecer acciones conjuntas que permitan alcanzar acuerdos y convenios que contribuyan en el desarrollo de los programas y proyectos de la Coordinación General @prende.mx.
7. Dirigir el apoyo logístico de reuniones, foros, talleres y demás eventos de índole internacional promovidos por la Coordinación General @prende.mx.
8. Autorizar y emitir reportes, informes y demás documentos concernientes a la administración de recursos y organización de la Coordinación General @prende, regulando los procesos de integración, revisión y análisis de información, con la finalidad de ejercer las facultades y responsabilidades conferidas al órgano en términos de las disposiciones aplicables.
9. Implementar mecanismos en la atención de las solicitudes de información que presentan instancias reguladoras, globalizadoras, fiscalizadoras, así como aquéllas que presente la ciudadanía relativos a la administración de recursos de la Coordinación General @prende, con la finalidad de generar respuestas consistentes con las disposiciones y características de los requerimientos.
10. Dirigir los sistemas y procedimientos de asistencia técnica y normativa en materia administrativa para proveer a instancias internas, estatales, federales, sociales o privadas los elementos regulatorios que deberán observar al colaborar, participar o vincularse con la Coordinación General @prende.mx.
11. Fijar mecanismos y acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación General en materia de administración de recursos, para contar con herramientas que permitan la consolidación de reportes y evaluación sobre el funcionamiento y operación al interior de la institución.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

12. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto en conjunto con la Coordinación General @prende.mx, para someterlo y en su caso obtener su validación por las instancias reguladoras y globalizadoras.
13. Dirigir la consolidación de la información de las erogaciones de los servicios ejercidos y coordinar el control programático-presupuestario de la Coordinación General @prende.mx, conforme a la normatividad aplicable, en cumplimiento de los fines para los que fueron autorizados.
14. Establecer sistemas y procedimientos internos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de la Coordinación General @prende.mx, de acuerdo a las normativas en materia administrativa emitida por las dependencias globalizadoras.
15. Validar los proyectos de mecanismos y lineamientos técnicos en la adquisición de recursos en materia de Inclusión Digital, de conformidad a la normatividad en temas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de someterlos a consideración de la Coordinación General @prende.mx.
16. Dirigir la ejecución de los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamientos y prestación de servicios de la Coordinación General @prende.mx, conforme a la normatividad vigente.
17. Proponer a la Coordinación General y coordinar las acciones a seguir en la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos de la normatividad aplicable.
18. Coordinar los programas de protección civil, así como de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de prever y salvaguardar a los colaboradores y los bienes materiales.
19. Determinar estrategias de innovación en los procesos de la organización, con la finalidad de optimizar las funciones de las unidades administrativas en la Coordinación General @prende.mx.
20. Dirigir y evaluar la gestión del capital humano que presta sus servicios a la Coordinación General @prende.mx, de conformidad con la normatividad aplicable.
21. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, para el desarrollo de sus funciones y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- programas, así como supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación.
22. Controlar y evaluar la asignación y administración de los recursos financieros y materiales y los servicios institucionales para que se lleven a cabo con oportunidad, transparencia y eficacia, en el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa operativo anual de la Coordinación General @prende.mx.
 23. Coordinar y evaluar la administración, registro, control del ejercicio y consolidación de las partidas presupuestales autorizadas, los estados financieros y la contabilidad de la Coordinación General @prende.mx, en apego a la normatividad aplicable.
 24. Proponer, en su caso, las reglas de operación y supervisar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los fideicomisos con que cuente la Coordinación General @prende.mx.
 25. Proponer lineamientos para elaborar el programa de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad y supervisar su cumplimiento.
 26. Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la integración y operación del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Coordinación General @prende.mx y presidir el comité correspondiente.
 27. Supervisar y evaluar que los servicios administrativos prestados a la Coordinación General @prende.mx se realicen en términos de la normatividad aplicable.
 28. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del servicio profesional de carrera en la Coordinación General @prende.mx.
 29. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas de la Coordinación General @prende.mx, el programa para la transparencia y rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción en la institución, realizando las evaluaciones y reportes correspondientes.
 30. Supervisar la integración, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de los programas gubernamentales, en el ámbito de competencia de la Coordinación General @prende.mx.
 31. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan; así como, aquellas que le confieran las instancias superiores.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

N001.5.1 Dirección de Adquisiciones

1. Coordinar la formulación de programas anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, así como de obra pública, para asegurar los instrumentos técnicos que justifiquen la solicitud de recursos presupuestales en el siguiente ejercicio.
2. Difundir estrategias encaminadas a la regulación, dictaminación y vigilancia de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para garantizar que dichos procesos se realicen de acuerdo a la legislación y reglamentos aplicables.
3. Instrumentar la evaluación y atención a los requerimientos de las unidades responsables de la Coordinación General @prende.mx en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de bienes inmuebles, y en el caso de los órganos desconcentrados brindar la asistencia que requieran en el tema, para optimizar áreas de trabajo que permitan un mejor desempeño del personal.
4. Definir los procesos y mecanismos con respecto a la contratación y supervisión de obras de construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles de la Coordinación General @prende.mx, para asegurar que dichos trabajos cumplan con la normatividad y especificaciones contractuales establecidas.
5. Instrumentar directrices generales en los servicios de asesoramiento y supervisión de obras de remodelación o remozamiento en los inmuebles, para cumplir con estándares de calidad relacionadas a los aspectos técnicos que competen a la Coordinación General @prende.mx.
6. Coordinar la operación de los sistemas de control de inventarios, para garantizar el registro de los bienes muebles de la Coordinación General @prende.mx, así como su afectación, baja y destino final.
7. Revisar la operación sobre los sistemas electrónicos de información del área administrativa, para garantizar la automatización de los procesos en materia de adquisiciones, almacenes, inventarios, servicios generales y de obra pública en la Coordinación General @prende.mx.
8. Vigilar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos en los contratos celebrados de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y de obra pública, para contribuir en el pago y finiquito de dichas relaciones contractuales con la Coordinación General @prende.mx.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

9. Controlar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación General @prende.mx, para proteger el patrimonio de la dependencia ante casos de siniestro.
10. Proponer y vigilar la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Coordinación General @prende.mx.
11. Conducir y supervisar la contratación y coordinación de los servicios de vigilancia y seguridad, para evitar daños o pérdidas a los inmuebles y bienes alojados en las instalaciones de la Coordinación General @prende.mx.
12. Instaurar las políticas en materia de asignación, mantenimiento y reparación del equipo de transporte, el consumo de combustible e insumos, para asegurar el uso racional conforme a las disposiciones establecidas en la materia.
13. Definir líneas generales de acción sobre la prestación de servicios generales, para contribuir en la ejecución y regulación de los mismos en los inmuebles de la Coordinación General @prende.mx.
14. Dirigir la formulación, instrumentación y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales en materia de recursos materiales y servicios generales, para contribuir con los insumos y bienes que garanticen el funcionamiento de las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
15. Coordinar el programa interno de protección civil de la Coordinación General @prende.mx, para dar cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia.

N001.5.1.1 Subdirección de Bienes y Servicios

1. Desarrollar los trabajos en materia de adquisiciones de bienes y servicios que se asignan a las áreas de la Coordinación General @prende.mx, para dar certeza en la aplicación y cumplimiento de la normatividad establecida.
2. Realizar las labores de planeación en los procesos de adquisición, almacenamiento e inventarios de los bienes, a fin de programar la disposición y continuidad de los recursos en las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
3. Efectuar las acciones de mejora en los procesos de licitación y adjudicación directa de los bienes y servicios, para contar con los precios, condiciones,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- calidad y garantía que requiere la institución en la adquisición y/o arrendamiento de los mismos.
4. Realizar los procesos de almacenamiento e inventarios de los bienes, para facilitar su disposición y control a las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
 5. Generar labores de sistematización y registro de la información generada en la Coordinación General @prende.mx sobre las adquisiciones, almacenes e inventarios, que garanticen la automatización de los procesos y la generación de una base de datos que fortalezca las tareas de consulta y seguimiento.
 6. Coordinar los procedimientos en la ejecución de los servicios generales y de telecomunicaciones, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.
 7. Supervisar que se apliquen las políticas y procedimientos en materia de servicios generales, para dar congruencia al uso racional de los recursos asignados a las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
 8. Formular los programas anuales de la Coordinación General @prende.mx en materia de servicios generales y de telecomunicaciones, para asegurar los recursos financieros que garanticen el otorgamiento y la continuidad en la prestación de los mismos.
 9. Coordinar los procedimientos de administración y distribución de documentos oficiales, así como del sistema de conservación de archivos de la Coordinación General @prende.mx, para contar con la prestación de estos servicios.
 10. Coordinar los procesos de contratación de servicios de vigilancia y seguridad, para salvaguardar la integridad de las personas, de los inmuebles y sus contenidos en la Coordinación General @prende.mx.

N001.5.2 Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

1. Conducir los trabajos en materia de planeación, programación, presupuestación y contabilidad de la Coordinación General @prende.mx y de las Entidades del sector, para garantizar el cumplimiento del marco normativo establecido por las instancias globalizadoras.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL

2. Coordinar la formulación y seguimiento de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, para evaluar y vigilar el ejercicio del presupuesto en la consecución de objetivos y metas comprometidas.
3. Difundir directrices y criterios técnicos sobre los procesos de planeación, presupuestación y evaluación del ejercicio del presupuesto, para eficientar la regulación, operación y control del gasto público de la Coordinación General @prende.mx.
4. Supervisar la operación de los sistemas de pagos, así como las asignaciones presupuestales del gasto corriente y del capítulo de servicios personales, para cumplir con los compromisos de ley relativos en las remuneraciones del personal de la Coordinación General @prende.mx.
5. Coordinar los mecanismos de elaboración e integración del programa operativo anual, anteproyecto de presupuesto y la cuenta pública de la Coordinación General @prende.mx., para la aprobación de las instancias superiores y su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Generar trabajos de seguimiento y control del ejercicio presupuestal anual; así como, en el diseño de escenarios financieros del gasto, para evaluar el gasto público de la Coordinación General @prende.mx.
7. Operar el sistema integral de información de los ingresos y del gasto público, para atender las solicitudes de información por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
8. Definir mecanismos generales de gestión en materia de afectación programático-presupuestal de la Coordinación General @prende.mx, para someter al proceso de autorización de las mismas ante la Secretaría de Educación Pública y ésta a su vez, a la de Hacienda y Crédito Público.
9. Efectuar la contabilidad general de la Coordinación General @prende.mx, a través de normas contables, sistemas de contabilidad y resguardo de documentación comprobatoria de las operaciones financieras, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.

N001.5.2.1 Subdirección de Programación y Presupuesto

1. Difundir el marco normativo y metodológico aplicable al proceso de presupuestación de las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con



- la finalidad de proporcionar las herramientas que permitan estandarizar la rendición de cuentas.
2. Dirigir la integración de la información del proceso de presupuestación de las áreas de la Coordinación General @prende.mx, en sus diversas etapas: anteproyecto de presupuesto; proyecto de presupuesto; presupuesto aprobado, y calendario del presupuesto aprobado.
 3. Integrar el anteproyecto, proyecto, presupuesto aprobado y calendario de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de dar cumplimiento a los tiempos señalados en la normativa en su integración al presupuesto de la Secretaría de Educación Pública.
 4. Coordinar el proceso de elaboración y control de los movimientos presupuestarios de las áreas de la Coordinación General @prende.mx, con la finalidad de ajustar los requerimientos antes de presentar el concentrado de la institución.
 5. Gestionar la autorización de las afectaciones presupuestarias de trámite externo, así como autorizar las afectaciones presupuestarias de trámite interno y las reservas presupuestarias de las áreas de la Coordinación General @prende.mx.
 6. Efectuar los trámites de registro de los programas y proyectos de inversión de las áreas de la Coordinación General @prende.mx, de acuerdo a la normatividad en la materia, con el objeto de que sean consideradas en el presupuesto.
 7. Integrar los reportes, informes y documentación sobre el estado del ejercicio del presupuesto de la Coordinación General @prende.mx, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de rendición de cuentas.
 8. Desarrollar los trabajos de recopilación y revisión de la información financiera, presupuestaria y programática de la Coordinación General @prende.mx, para su incorporación en los Comités de Control Interno.
 9. Verificar la integración de la información trimestral de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos en los que participan las áreas de la Coordinación General @prende.mx, para que se incorpore en los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y deuda pública, de conformidad a la normatividad aplicable.
 10. Dirigir la integración de la información relativa a fideicomisos, mandatos y contratos análogos en los que participan las áreas de la Coordinación



SÉCRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

General @prende.mx, que se deba difundirse en diversas fuentes de consulta y disposición al público, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia en el ejercicio de los recursos.

N001.5.3 Subdirección de Recursos Humanos

1. Establecer las acciones destinadas al cumplimiento de los procesos de selección, reclutamiento, contratación y evaluación del desempeño del personal adscrito a la CG@, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
2. Proponer e implementar los mecanismos para el registro, modificación y aprobación de la estructura de la Coordinación General @prende.mx, previo visto bueno del Titular de la Coordinación General @prende.mx, a fin de contar con un diseño organizacional que permita contribuir con los objetivos de la CG@.
3. Tramitar los nombramientos del personal de la Coordinación General @prende.mx, así como la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Supervisar las gestiones, trámites y documentación vinculada con la incorporación del personal de la Coordinación General @prende.mx a las prestaciones de seguridad social y seguros que correspondan.
5. Consolidar la documentación e información relacionada con el personal de la Coordinación General @prende.mx y resguardar los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Organizar los programas de actividades sociales, culturales y recreativas para el personal asignado a la Coordinación General @prende.mx.
7. Llevar a cabo las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

N001.6 Dirección de Asuntos Interinstitucionales

1. Validar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Coordinación General @prende.mx relacionados con la comunicación, vinculación, enlace y coordinación interinstitucional de la



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- institución con diversas instancias, previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales y normativos por parte de las áreas competentes, con la finalidad de verificar que dichos instrumentos clarifique el ámbito de actuación y responsabilidades que competen a las partes involucradas.
2. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con el sector gubernamental y la sociedad civil vinculadas con el tema de formación de Habilidades Digitales, para promover la participación en el desarrollo de los programas y proyectos a cargo de la Coordinación General @prende.mx.
 3. Desarrollar acciones específicas de control y seguimiento a los acuerdos, estrategias e instrucciones que dicte la Coordinación a cada área, para contar con herramientas que permitan conocer el estado que guardan dichos asuntos y proveer a las instancias superiores de reportes y evaluaciones sobre el desempeño de las mismas.
 4. Integrar, coordinar y dar seguimiento a la calendarización de las actividades estratégicas de la Coordinación General mediante la articulación de los programas y proyectos de la institución.
 5. Coordinar los procesos de integración e investigación de información desde el punto de vista presupuestal, político, social y jurídico, para contar con información que permita determinar las estrategias en materia de Inclusión Digital Educativa.
 6. Conducir investigaciones y proponer estrategias orientadas a la definición de los elementos, métodos, etapas e instrumentos para consolidar los mecanismos de vinculación con las autoridades educativas locales.
 7. Generar proyecciones de carácter técnico para rectificar, reorientar y perfeccionar lo relacionado en Inclusión Digital Educativa.
 8. Definir mecanismos en el desarrollo de diagnósticos sobre la consolidación de los temas relacionados en Inclusión Digital Educativa en el ámbito nacional.
 9. Entablar vínculos de comunicación y coordinación con diversas instancias que intervienen en los procesos derivados de la implementación en Inclusión Digital Educativa.
 10. Establecer y coordinar la operación de un sistema que permita brindar atención ciudadana respecto a quejas y peticiones, canalizándolos a las áreas correspondientes y dando el seguimiento de las mismas.



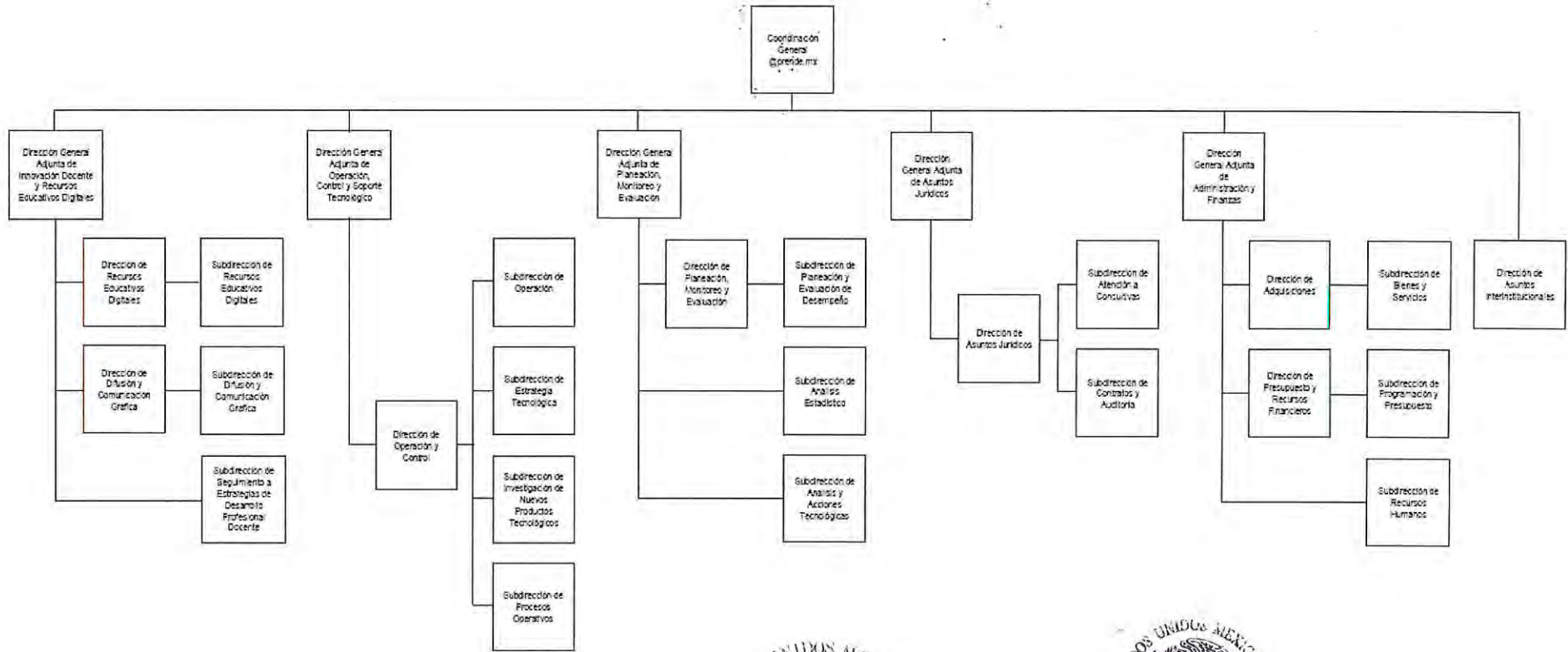
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

11. Formular propuestas para la representación del Titular de la Coordinación General @prende.mx en eventos oficiales.
12. Establecer y coordinar mecanismos de comunicación permanente entre los órganos de apoyo técnico y administrativo adscritos a la Coordinación General @prende.mx.
13. Desarrollar gestiones ante las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública para obtener los datos y/o recursos necesarios para apoyar a la Coordinación General @prende.mx.
14. Establecer, coordinar y clasificar la Información documental y dar seguimiento a los asuntos planteados, tanto de carácter interno como externo y del público en general; así como, administrar la información turnada mediante el Sistema de Atención Ciudadana al Titular de la Coordinación General @prende.mx y validar su pertinencia.
15. Establecer un control sistematizado de registro y seguimiento de los asuntos canalizados al Titular de la Coordinación General @prende.mx, mediante la disposición y manejo de documentos y expedientes.
16. Dar seguimiento a los asuntos turnados a los Directores Generales Adjuntos para su debida y oportuna respuesta oficial.

VIII. Diagrama de Organización.



TRANSITORIOS

PRIMERA.- El presente manual de Organización General de la Coordinación General @prende.mx, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deroga el manual de Organización General de la Coordinación General @prende.mx, publicado el 23 de junio de 2015, en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL @prende.mx



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

HOJA DE FIRMA DEL MANUAL
DE ORGANIZACIÓN GENERAL
DE LA COORDINACIÓN
GENERAL@prende.mx

Ciudad de México, a