



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz



# **INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ**

## **MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS**

**Elaboración: Subdirección Administrativa  
Xalapa, Enríquez, Ver.  
Octubre 2024**





## ÍNDICE

	Página
<b>I. Presentación</b> .....	1
<b>II. Estructura Orgánica</b> .....	4
<b>III. Simbología</b> .....	6
<b>IV. Descripción de Procedimientos y Diagramas de Flujo</b> .....	7
<b><u>DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA</u></b>	
Recepción de cédula de validación de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico.....	8
Elaboración de Proyectos Ejecutivos de Obra.....	12
Elaboración de Proyectos Arquitectónicos.....	21
Elaboración de Actualizaciones y/o Modificaciones a Proyectos de Obra.....	28
Elaboración de Números Generadores.....	33
<b><u>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA</u></b>	
Evaluación Técnica de Planteles Educativos.....	38
Revisión, Seguimiento y Validación de los Diferentes Estudios Especiales Contratados.....	42
Elaboración de Proyectos Estructurales para Rehabilitación.....	48
Elaboración de Proyectos Estructurales para Construcción.....	53
Elaboración de Proyectos de Instalaciones.....	58
<b>V. Anexos</b> .....	65
1. Números generadores.....	66
2. Catálogo Base de Obra.....	68
<b>VI. Directorio</b> .....	75
<b>VII. Firmas de Autorización</b> .....	76



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de  
Procedimientos de la  
Subdirección de  
Proyectos

## I. PRESENTACIÓN

El Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024, es el instrumento rector que establece las políticas y acciones públicas del Gobierno del Estado de Veracruz, se construyó con una visión de planificación Institucional para implementar políticas públicas articuladas, a partir de un modelo de gestión gubernamental con la finalidad de transformar la situación actual del Estado. Se busca atender las recomendaciones específicas sin abandonar el propósito de construir la República amorosa, justa y democrática, evitando la simulación, la demagogia, la egolatría y la corrupción; con la obligación de tratar con justicia, respeto y dignidad a las y los veracruzanos.

Para consolidar un gobierno cuya finalidad está enfocada en el respeto del pueblo y de las leyes; será ineludible la justicia y la honradez, enfocadas imparcialmente en beneficio de todos los sectores que comprenden a la Entidad Veracruzana.

Para lograr los niveles de austeridad, honestidad, productividad, eficiencia, eficacia, transparencia, igualdad e inclusión que la sociedad veracruzana espera, es necesario que las Dependencias y Entidades cuenten con un marco administrativo que precise las disposiciones que rigen su actuación, que defina el esquema de organización, que puntualice las funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de cada una de las áreas y puestos que las integran.

El presente Manual Específico de Procedimientos, es actualizado con base a la Modificación de Estructura Orgánica y Actualización de Reglamento Interior del Instituto realizadas en el año 2020, de igual forma es elaborado en apego a la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos, emitida por la Contraloría General del Estado de Veracruz la disposición y contenido de los apartados que integran este documento, tienen como propósito resolver las necesidades de consulta, difusión y apoyo a las actividades de las áreas, por lo cual se hace referencia de cada uno de ellos.

El Manual Específico de Procedimientos es el documento que concentra todos los procedimientos sustantivos del Instituto. Este instrumento es útil por que permite conocer el funcionamiento interno en lo relativo a la descripción de actividades, los puestos involucrados en su realización, los requerimientos necesarios para desarrollarlas y los productos que resultan.

La colaboración entre las áreas de la organización es fundamental para la correcta ejecución de las actividades encomendadas al personal, con esto, se proporciona una uniformidad que permitirá el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución de las funciones, evitando la repetición de instrucciones y directrices.

Este manual fue actualizado por la Subdirección Administrativa en coordinación con la Subdirección de Proyectos, teniendo como fin último, ser un instrumento útil de orientación e información sobre los procesos sustantivos realizados en cada una de las unidades responsables.



## I. PRESENTACIÓN

El Manual está integrado por:

- *Estructura Orgánica*, que muestra las áreas que integran la Subdirección de Proyectos, registrada por la Contraloría General del Estado de Veracruz, con número: IEEV-04-AEO-061-360 de fecha del 20 de mayo de 2020.
- *Simbología*, es la representación gráfica de las figuras utilizadas en los diagramas de flujo o flujogramas que describen las actividades realizadas en cada área.
- *Descripción de Procedimientos y Diagramas de Flujo*, es la presentación escrita en forma narrativa y secuencial de cada una de las actividades que se realizan en un procedimiento, así como representación gráfica
- *Anexos*, integrado por los formatos referidos en la descripción de actividades necesarios para llevar a cabo los procedimientos, ya sean físicos o electrónicos, se deben incorporar con su correspondiente instructivo de llenado.
- *Directorio*, en el que se encuentran los nombres de los principales funcionarios y los cargos que ocupan en el área.
- *Firmas de Autorización*, en este apartado se indica el nombre, cargo y firma de las áreas responsables de la elaboración, revisión y autorización del Manual.



## I. PRESENTACIÓN

### Misión

Somos un Organismo Público Descentralizado que realiza de manera eficiente y transparente el diseño, ejecución y supervisión de los proyectos de construcción, rehabilitación y mantenimiento de los diversos Espacios Educativos del Estado de Veracruz de acuerdo a la Ley aplicable en materia de Infraestructura Física Educativa, con el fin de beneficiar de manera directa a la comunidad estudiantil de nuestro Estado.

### Visión

Ser un Organismo Público reconocido como una instancia normativa en materia de Infraestructura Física Educativa con altos estándares de calidad, a fin de satisfacer las necesidades de la población veracruzana en materia de capacitación, consultoría, asesoría técnica, diseño, mantenimiento y construcción de espacios educativos dignos.

### Objetivos

- Elevar la calidad de infraestructura educativa en todos los niveles en el estado de Veracruz.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración, así como elaborar la normatividad que deberá observarse en la construcción, diseño, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos.
- Promover la participación de las comunidades académicas y de la sociedad en general en la planeación, construcción y equipamiento de los espacios educativos.
- Establecer un sistema que procure mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, que garantice y propicie su desarrollo, a fin de crear en los colaboradores condiciones de aptitud y actitud que permitan cubrir las demandas de la sociedad.
- Elaborar dictámenes técnicos de los terrenos donde se construirán los espacios educativos y sus anexos.
- Asistir técnicamente a los terceros particulares que ejecutan las obras.
- Supervisar que las obras cumplan con las condiciones de costo, tiempo y calidad programadas.
- Recibir de conformidad las obras terminadas previa verificación de las mismas.

### Valores

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| • Eficiencia    | • Lealtad         |
| • Transparencia | • Liderazgo       |
| • Legalidad     | • Respeto         |
| • Imparcialidad | • Equidad         |
| • Honestidad    | • Responsabilidad |



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

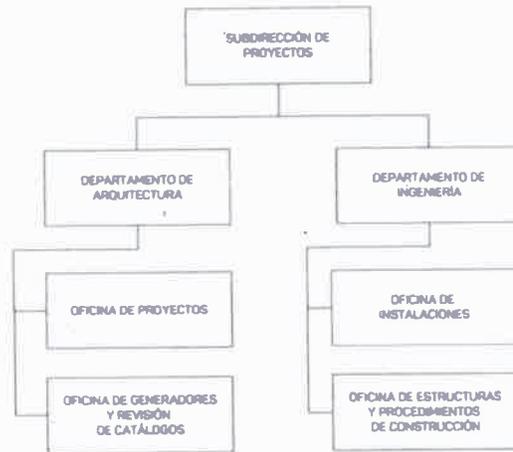


VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO

IEEV  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz



### SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS *Estructura Orgánica*





**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## II. ESTRUCTURA ORGÁNICA



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**CGE**  
Contraloría  
General del Estado



ME LLENA DE ORGULLO

**CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA  
REGISTRO ESTATAL DE **ESTRUCTURAS ORGÁNICAS** DE LAS DEPENDENCIAS  
Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

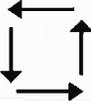
Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende la **validación** número:

**IEEV-04-AEO-061-360  
20 mayo, 2020**

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



### III. SIMBOLOGÍA

 	<p><b>Inicio/fin:</b> Indica el inicio o la terminación de un procedimiento.</p>
	<p><b>Cuadro de actividad:</b> Representa la realización de una tarea u operación. Se identifica con un consecutivo alfanumérico asignado de acuerdo con el orden cronológico de ejecución.</p>
	<p><b>Decisión o Alternativa:</b> Indica una disyuntiva dentro del procedimiento que resulta en una actividad remedial o en la continuidad convencional del procedimiento.</p>
	<p><b>Conector:</b> Representa una conexión de una actividad con otra dentro de una misma hoja. Se debe secuenciar de manera alfabética.</p>
	<p><b>Conector de página:</b> Representa un enlace de una actividad con otra localizada en una hoja diferente. Se debe secuenciar de manera numérica.</p>
	<p><b>Dirección de flujo línea de unión:</b> Conecta los simbolos señalando la ruta que deben seguir las operaciones.</p>
	<p><b>Paso de tiempo:</b> Representa un lapso de interrupción del procedimiento, debido normalmente al tiempo que lleva una actividad requerida para Continuarlo, o por el transcurso de un plazo requerido para seguir el flujo de actividades.</p>
	<p><b>Conector de Procedimiento:</b> Indica conexión del procedimiento actual con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar el descrito.</p>



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

# DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

# DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Recepción de cédula de validación de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico.
2. Código	PR-SP-IEEV-001-24
3. Objetivo	Contar con la información necesaria para la ejecución del proyecto de obra.
4. Frecuencia	Semanal
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción I.
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La <b>Cédula de Validación</b> debe ser capturada en la base de datos y seguimiento a oficinas</li> <li>2. La Subdirección de Proyectos, recibe analiza y canaliza la información al Departamento de Ingeniería o Arquitectura, según sea el caso.</li> <li>3. La <b>Cédula de Validación</b> debe contener la información necesaria y suficiente establecida, en caso contrario, la Subdirección de Proyectos debe regresar y solicitar mediante oficio el complemento de la información el mismo día en que fue recibida.</li> <li>4. La Subdirección de Proyectos debe iniciar inmediatamente el trámite de la <b>Cédula de Validación</b> que contenga toda la información.</li> </ol>
8. Participantes	Subdirector de Proyectos. Analista Especializado.
9. Insumo	Oficio de Envío. Cédula de validación, con anexos (impresa y digital).
10. Producto	Expediente de Cédula de validación, con anexos (impresa y digital).

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

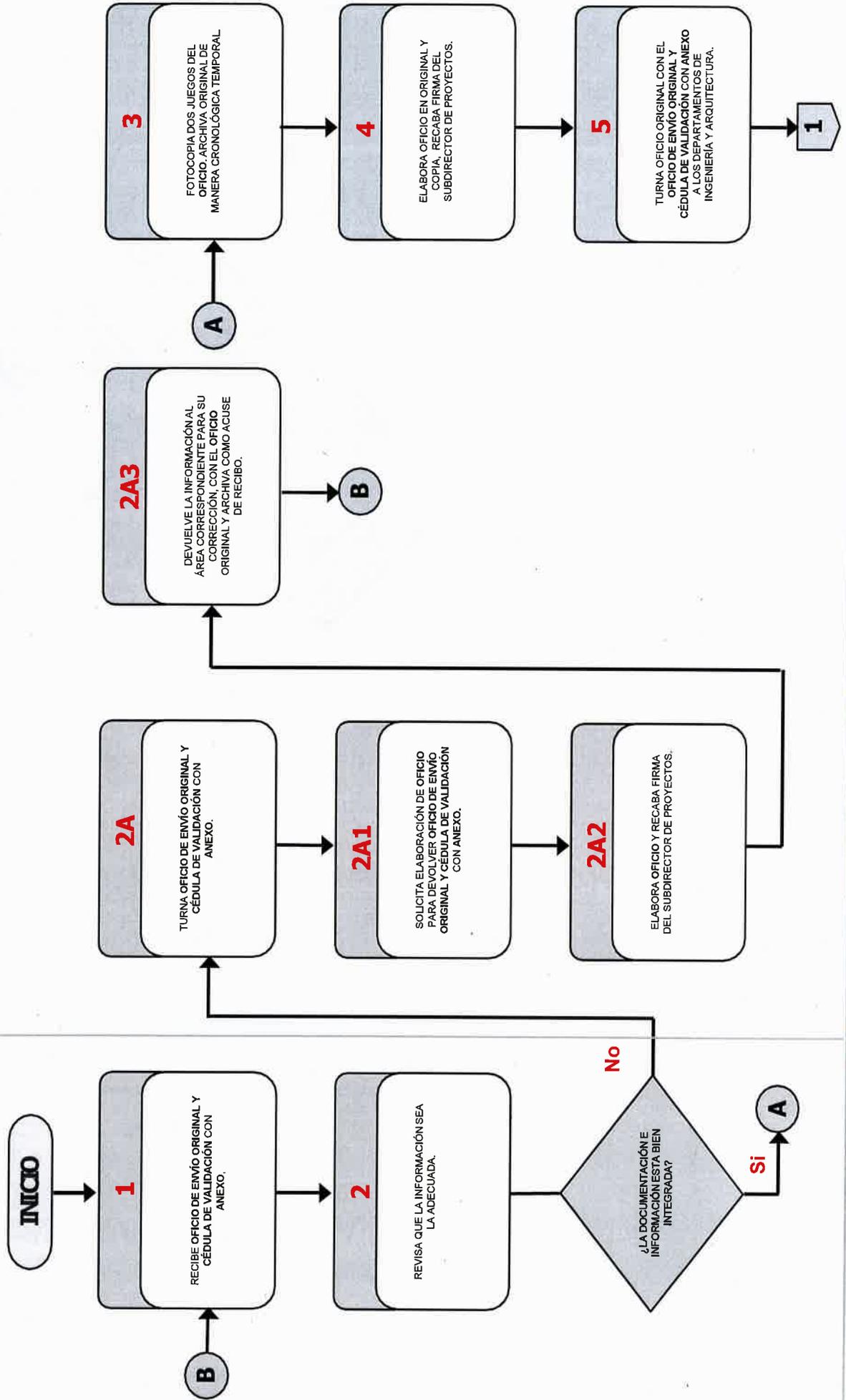
**11. Descripción**

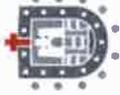
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b> , para elaboración de proyectos de construcción.
	2	Revisa que la información sea la adecuada.
		¿La documentación e información esta bien integrada?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 3.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 2A.
	2A	Turna al Analista Especializado <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b>
	2A1	Solicita elaboración de <b>Oficio</b> para devolver <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b> .
Analista Especializado	2A2	Elabora <b>Oficio</b> y recaba firma del Subdirector de Proyectos.
	2A3	Devuelve la información al área correspondiente para su corrección, con el <b>Oficio</b> original y archiva como acuse de recibo.  Continúa con la actividad 1.
	3	Fotocopia dos juegos del <b>Oficio</b> para entregar a las áreas correspondientes, archiva original de manera cronológica temporal.
	4	Elabora Oficio en original y copia, recaba firma del Subdirector de Proyectos.
	5	Turna Oficio Original con el <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b> a los Departamentos de Ingeniería y Arquitectura para su conocimiento y atención.
	6	Captura la información en la base de datos de Excel para llevar un control con un número de folio para su respectivo seguimiento.
	7	Integra Oficio de turno, Oficio de envío, <b>Cédula de validación</b> , con <b>anexos</b> y archiva el <b>Expediente</b> de manera cronológica temporal para armar el expediente correspondiente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

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

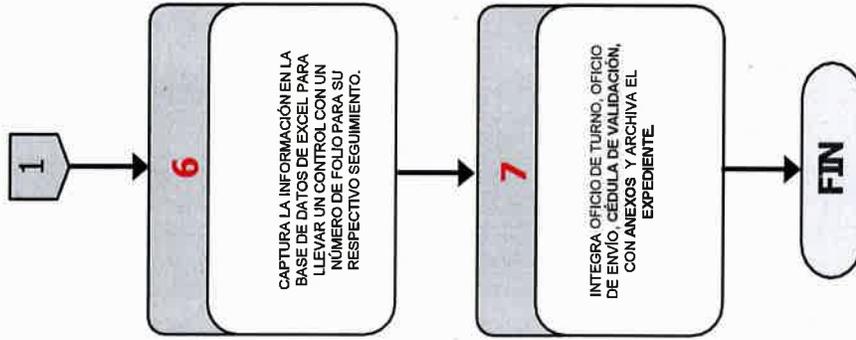
Subdirector de Proyectos

Analista Especializado





Analista Especializado



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Proyectos Ejecutivos de Obra.
2. Código	PR-SP-IEEV-002-24
3. Objetivo	Integrar los detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos necesarios para llevar a cabo la construcción de la obra.
4. Frecuencia	Eventual
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción II.
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. El Proceso de producción se inicia de acuerdo a las prioridades informadas por la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico o la Subdirección de Construcción.</p> <p>2. La Subdirección de Proyectos debe informar a la Subdirección de Construcción mediante <b>Oficio</b> el día, lugar y hora en que se reunirán para la revisión de la Cédula de validación.</p> <p>3. Los <b>Anexos</b> a la Cédula de validación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> original,</li> <li>• <b>Antecedentes de propiedad</b> en copia,</li> <li>• <b>Números generadores</b> originales, (en caso de que lo requiera rehabilitación),</li> <li>• <b>Evaluación socioeconómica</b> Original,</li> <li>• <b>Cédula de dictaminación de metas</b> Original.</li> <li>• <b>Fotografías del predio y/o de las instalaciones existentes</b></li> </ul> <p>4. La <b>Cédula de Validación</b> contiene como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del supervisor,</li> <li>• Nivel educativo,</li> <li>• Nombre del plantel,</li> <li>• Clave,</li> <li>• Municipio,</li> <li>• Localidad,</li> <li>• Descripción de la Etapa,</li> <li>• Observaciones y recomendaciones,</li> <li>• Características de las edificaciones existentes,</li> <li>• Datos específicos del terreno y ubicación de servicios municipales,</li> <li>• Croquis de localización y orientación,</li> <li>• Estudios a realizar en su caso.</li> </ul> <p>5. Los <b>Oficios</b> recibidos y enviados a la Subdirección de Proyectos son capturados en la base de datos Seguimiento a Oficios.</p>

## INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 7. Normas o consideraciones

6. La **Cédula de Control de Seguimiento** a Proyectos contiene la siguiente información:

- Número DIP (Disposición de Inversión Presupuestal),
- Nivel,
- Municipio,
- Localidad,
- Nombre,
- Clave,
- Meta de la Obra, (aula, laboratorio, taller, anexos, rehabilitación),
- Descripción de la Meta,
- Cédulas recibidas,
- Cédulas dictaminación de metas recibidas,
- Evaluación socioeconómica,
- Modalidad,
- Proyectos realizados,
- Proyectos (proyectos aprobados, fecha de terminación, generador tipo, envío de generador),
- Obra exterior (Concepto de la obra),
- Paquete,
- Catálogos (envío de catálogo para costeo, recepción de catálogo actualizado, catálogo definitivo, fecha de envío a archivo),
- Paquetes (envío de paquetes para contratación, paquetes para supervisión externa de Obras contratadas),
- Observaciones generales.

7. El Instituto también realiza **Proyectos Especiales** o distintos a los incluidos normalmente en Programa de Obra, de los cuales se llevará el mismo seguimiento.

8. La elaboración de los **Proyectos Ejecutivos de Obra** se realiza mediante la intervención de las Oficinas de Proyectos, de Estructuras y Procedimientos de Construcción, de Instalaciones y la de Generadores y Revisión de Catálogos. Cada una se encarga de los cuatro aspectos fundamentales en la integración de un proyecto ejecutivo:

#### **Proyecto Arquitectónico – Oficina de Proyectos (para todos los niveles educativos):**

Levantamiento topográfico (Vaciado de datos del terreno, su poligonal y niveles contenidos en cédula de validación)

- Planta de Conjunto (Obra Nueva)
- Planta de Conjunto – Situación Actual (Consolidaciones y/o Rehabilitación)
- Plantas Arquitectónicas por nivel
- Fachadas por edificio
- Cortes arquitectónicos por edificio
- Detalles de albañilería, carpintería, herrería, cancelería, o demás requeridos por la complejidad del proyecto.
- Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo Arquitectónicos).
- Definición de color en fachada.

## INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 7. Normas o consideraciones

#### **Proyecto Estructural – Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción:**

##### ***-Para niveles básicos (Jardín de Niños, Primarias y Tele Secundarias):***

- Plantas estructurales de cimentación y azotea (en casos especiales, por ejemplo: suelos con arcillas expansivas, con rellenos no compactados, etc.)
- Cortes estructurales (Obra Nueva y Consolidaciones)
- Detalles estructurales: preparación para adosamiento, muros de contención de mampostería o de concreto armado, taludes para contención, y demás requeridos por la complejidad del proyecto.
- Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo estructurales).
- Planos estructurales de sustitución de cubiertas (Rehabilitaciones)

##### ***-Para Escuelas de Educación Especial, niveles Medios (Secundarias Generales y Técnicas) y todos los niveles Medio Superior y Superior, cuando el Proyecto Ejecutivo no sea elaborado 100% por el INIFED:***

- Plantas Arquitectónicas indicando los muros de rigidez de concreto armado
- Planos estructurales de cimentación
- Planos estructurales de entrepiso
- Planos estructurales de azotea
- Planos estructurales de sustitución de cubiertas (Rehabilitaciones)
- Detalles estructurales: preparación para adosamiento, muros de contención de mampostería o de concreto armado, taludes para contención, y demás requeridos por la complejidad del proyecto.
- Integración de Guías Mecánicas del INIFED (Planos tipo estructurales).

#### **Proyecto de Instalaciones – Oficina de Instalaciones:**

##### **Para niveles básicos (Jardín de Niños, Primarias y Tele Secundarias):**

- Plantas de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y especiales por edificio (Rehabilitación que incluya intervención en las instalaciones).
- Detalles constructivos de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, especiales o demás requeridos por la complejidad del proyecto
- Integración de Guías Mecánicas del INIFED (Planos tipo de instalaciones).

## INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 7. Normas o consideraciones

**Para Escuelas de Educación Especial, niveles Medios (Secundarias Generales y Técnicas) y todos los niveles Medio Superior y Superior:**

- Plantas de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y especiales por edificio (Obra Nueva, Consolidaciones y Rehabilitaciones que incluyan intervención en las instalaciones).
- Detalles constructivos de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, especiales, o demás requeridos por la complejidad del proyecto.
- Integración de Guías Mecánicas del INIFED (Planos tipo de instalaciones).
- Proyectos de Media Tensión.
- Números Generadores de Obra para instalaciones de edificios en casos de rehabilitación eléctrica, levantados en campo durante la Inspección técnica.

**-Generadores y Catálogos – Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos:**

- La elaboración de números generadores de obra se realiza en la Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos de la Subdirección de Proyectos, a partir del acuerdo del **Órgano de Gobierno del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz** en la reunión ordinaria del día **13 de Diciembre del año 2002, teniendo como inicio oficial esta actividad el primer día hábil del ejercicio 2003.**

9. Se integra el proyecto por paquete (el número de copias depende del tipo de licitación) conjuntamente con los generadores base y catálogo base de obra y se envía a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico para su costeo y contratación.

10. A partir del **Programa General de Obra 2004**, y derivado del comunicado SEC/CCEE/ST/OPP/0123/04 del 22 de Octubre del 2004, que a la letra dice: "... Es opinión de esta Subdirección (Técnica) que para las obras de construcción, la obra exterior se debe definir en esa Subdirección (de Proyectos) a su muy digno cargo, en función de las necesidades del Proyecto, es decir, la cantidad de conceptos y volúmenes **MÍNIMOS Y SUFICIENTES** para que opere en óptimas condiciones la obra a realizar, así mismo, en base a los prototipos emitidos por el INIFED.....

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<p>7. Normas o consideraciones</p>	<p>11. La obra exterior de los espacios a rehabilitar, de igual forma, esa área a su cargo debe definir los conceptos y volúmenes inherentes al proyecto ejecutivo..."; la <b>Subdirección de Proyectos</b> genera el formato de <b>Dictamen de Obra Exterior</b> en el cual se establecen las metas de obra exterior contenidas en proyecto y números generados, de acuerdo con los datos contenidos en Cédula de Validación y en el Proyecto ejecutivo.</p> <p>12. El procedimiento puede conectar con el de Seguimiento a la contratación de servicios relacionados con el Proyecto Ejecutivo desde la primera revisión de la Cédula de Validación posterior a su recepción, desde la respuesta de Subdirección de Construcción a la solicitud de complemento de información a la cédula de validación, o desde cualquier punto de la elaboración de proyecto de Obra por parte de la Subdirección de Proyectos.</p>
<p>8. Participantes</p>	<p>Subdirector de Proyectos. Jefe de la Oficina de Proyectos, (Jefe de OP). Analista Especializado.</p>
<p>9. Insumo</p>	<p>Oficio Cédula de validación. Anexos</p>
<p>10. Producto</p>	<p>Proyecto Ejecutivo de obra. Oficio de envío.</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento técnico y turna a Jefe de Oficina de Proyectos (Jefe de OP) <b>Oficio, con Cédula de validación y anexo.</b> Para elaboración de proyectos de construcción.
Jefe de la Oficina de Proyectos. (Jefe de OP)	2	Revisa que se encuentre bien requisitada la información para darle seguimiento al oficio. ¿La documentación se encuentra bien requisitada?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 3.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 2A.
	2A.	Solicita elaboración de <b>Oficio</b> para devolver <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo.</b>
Analista Especializado.	2A1	Elabora <b>Oficio</b> en original y copia, recaba firma del Subdirector de Proyectos.
	2A2	Regresa la información al área correspondiente para su corrección.  Continúa con la actividad 1.
	3	Obtiene dos fotocopias del Oficio original para las áreas correspondientes y archiva los originales de manera cronológica temporal.
	4	Turna Oficio Original con el <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b> a los Departamentos de Ingeniería y Arquitectura para su conocimiento y atención.
	5	Captura la información del <b>Oficio de envío original y Cédula de Validación con anexo</b> en la base de datos de Excel para llevar un control con un número de folio para su respectivo seguimiento.
	6	Archiva la documentación de manera cronológica temporal para armar el expediente correspondiente.
Jefe de la Oficina de Proyectos. (Jefe de OP)	7	Elabora <b>Proyecto ejecutivo de obra</b> en programa informático Auctocad, imprime y recaba firmas de Visto Bueno del Subdirector de Proyectos y Jefes de Departamento de Ingeniería y Arquitectura.
	8	Elabora <b>Oficio</b> de envío original, recaba firma del Subdirector de Proyectos con cuatro copias y adjunta el paquete original del <b>Proyecto de Ejecutivo de Obra</b> terminado para remitirlo a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico para su costeo y contratación, obtiene cuatro copias del paquete.
Analista Especializado.	9	Turna las copias de los oficios a; Dirección General, Subdirección de Construcción con dos paquetes del proyecto (un paquete para la Supervisión respectiva y un paquete para la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico) y a la Subdirección Administrativa para su integración al expediente unitario de obra agregando copia de los números generadores y catálogo base de obra



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

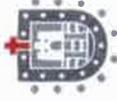
Manual Específico de  
Procedimientos de la Subdirección  
de Proyectos

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
	10	Archiva <b>Oficio de envío</b> como acuse de recibo en el <b>Expediente</b> del proyecto ejecutivo de obra de forma cronológica permanente.
<b>Fin del procedimiento.</b>		

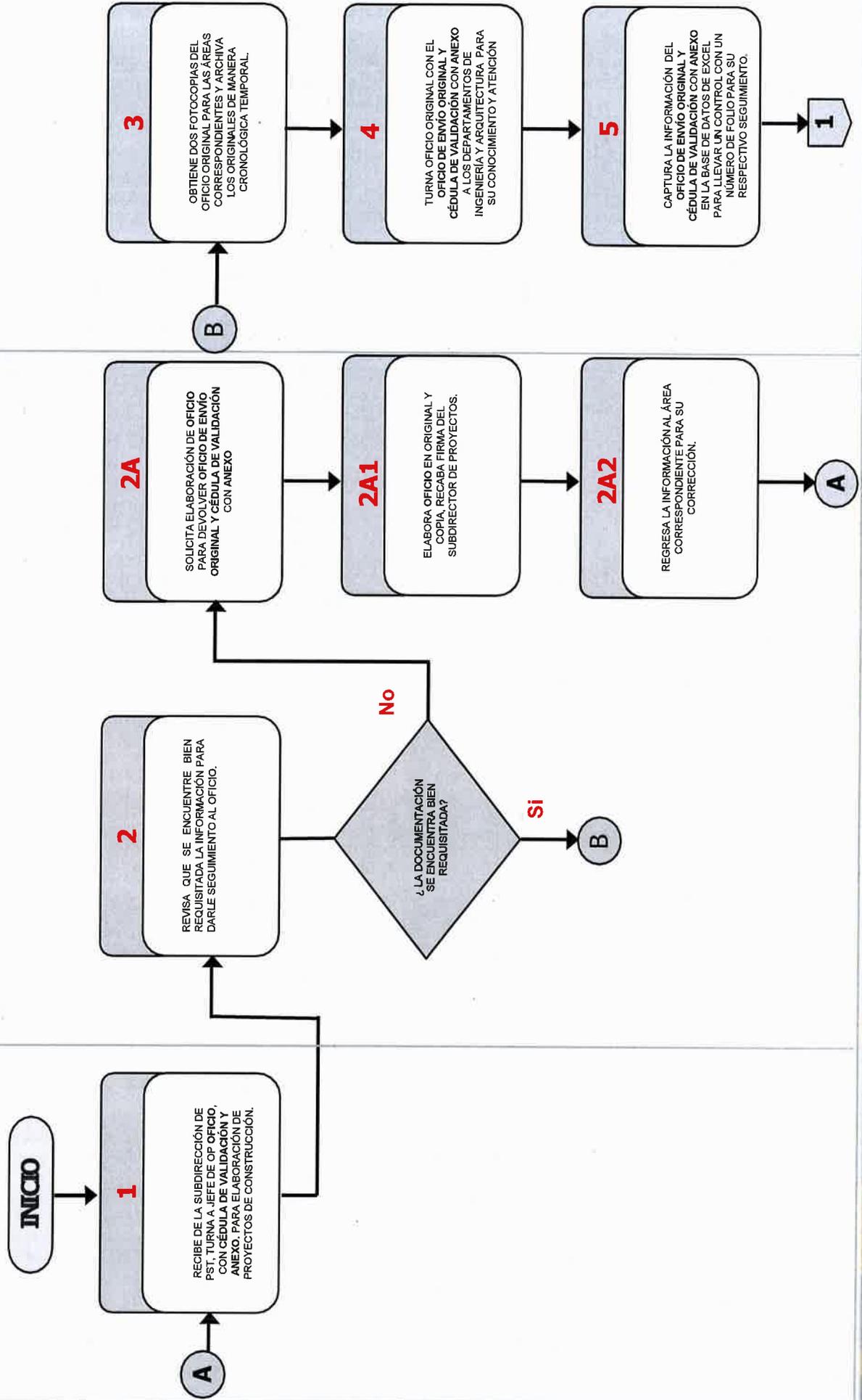
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			

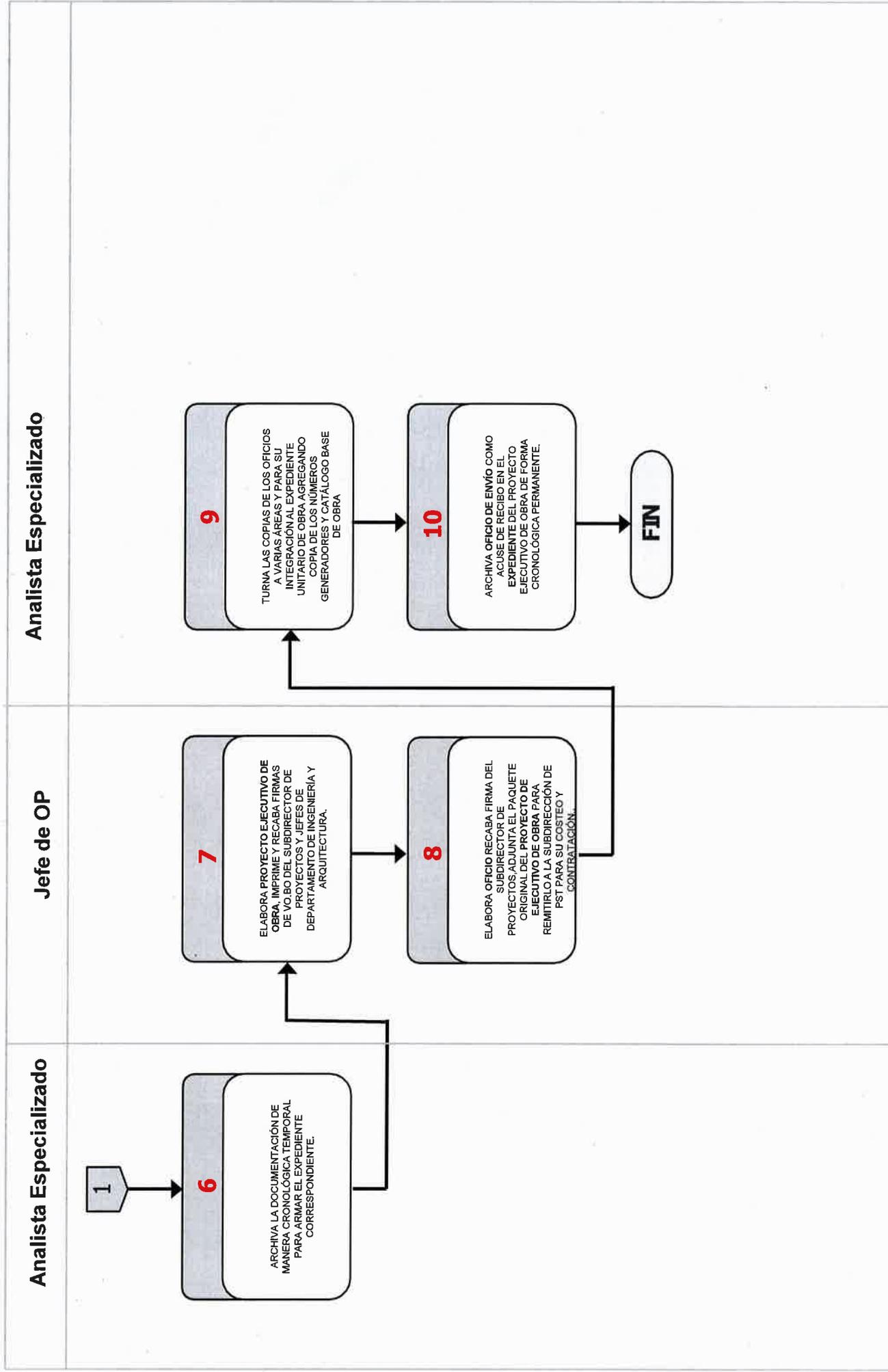


Subdirector de Proyectos

Jefe de OP

Analista Especializado





**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Proyectos Arquitectónicos.
2. Código	PR-SP-IEEV-003-24
3. Objetivo	Presentar la distribución de todos los espacios de un plantel educativo, así como los acabados que la integran.
4. Frecuencia	Diaria
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad.</p> <p>Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Técnicas Complementarias.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción VII.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. Los <b>Anexos</b> a la Cédula de validación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> original,</li> <li>• <b>Antecedentes de propiedad</b> en copia,</li> <li>• <b>Números generadores</b> originales, (en caso de que lo requiera, rehabilitación),</li> <li>• <b>Evaluación socioeconómica,</b></li> <li>• <b>Cédula de dictaminación de metas.</b></li> <li>• <b>Fotografías del predio y/o de las instalaciones existentes</b></li> </ul> <p>2. El <b>paquete de Proyecto Arquitectónico</b> debe incluir: Levantamiento topográfico (Vaciado de datos del terreno, su poligonal y niveles contenidos en cédula de validación)</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<p>7. Normas o consideraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Planta de Conjunto (Obra Nueva)</li> <li>•Planta de Conjunto – Situación Actual (Consolidaciones y/o Rehabilitación)</li> <li>•Plantas Arquitectónicas por nivel</li> <li>•Fachadas por edificio</li> <li>•Cortes arquitectónicos por edificio</li> <li>•Detalles de albañilería, carpintería, herrería, cancelería, o demás requeridos por la complejidad del proyecto.</li> <li>•Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo Arquitectónicos).</li> <li>•Definición de color en fachada</li> </ul>
<p>8. Participantes</p>	<p>Subdirector de Proyectos. Subdirector de Planeación y Seguimiento Técnico, (Subdirector PST). Subdirector de Construcción, Jefe del Departamento de Ingeniería, (Jefe del DI). Jefe del Departamento de Arquitectura, (Jefe del DA). Jefe de la Oficina de Proyectos, (Jefe de la OP). Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción, (Jefe de OEPC). Analista Especializado.</p>
<p>9. Insumo</p>	<p>Oficio de envío. Cédula de validación. Anexos.</p>
<p>10. Producto</p>	<p>Planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones. Oficio de envío. Cédula de revisión.</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos.	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico mediante <b>Oficio original</b> , las <b>Cédulas de Validación</b> originales y <b>Anexos</b> originales y/o copias, elaboradas por la Subdirección de Construcción y los turna la Oficina de Proyectos.
Jefe de la Oficina de Proyectos (Jefe de la OP)	2	Captura en la base de datos <b>Control de Seguimiento a Proyectos</b> la <b>Cédula de validación</b> original, elabora Oficio, recaba firma del Subdirector de Proyectos y turna junto con las <b>Cédulas de validación</b> originales al Departamento de Arquitectura e Ingeniería.
Jefe del Departamento de Arquitectura (Jefe del DA)	3	Revisa los datos contenidos en las <b>Cédulas de Validación</b> , verificando no falte datos para la elaboración del proyecto ejecutivo.
		¿Está completa la información contenida en las cédulas de validación?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 4.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 3A.
	3A	Elabora <b>Cédula de Revisión original</b> y <b>Oficio de envío</b> , obtiene la firma del Subdirector de Proyectos solicitando la información faltante, obtiene 3 copias, turna el original al Analista Especializado para que sea enviado a la Subdirección de Construcción.
Analista Especializado.	3A.1	Turna las copias del <b>Oficio</b> de envío a la Dirección General, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico y otra copia la archiva de forma cronológica permanente.
		Pasa el tiempo.
Subdirector de Proyectos.	3A.2	Recibe de la Subdirección de Construcción mediante <b>Oficio original</b> la información complementaria.  Continúa con la actividad número 3.
	4	Turna a la Oficina de Proyectos para solicitar <b>Planos Arquitectónicos, Estructurales y de Instalaciones</b> .
Jefe de la Oficina de Proyectos (Jefe de la OP)	5	Elabora los <b>Planos Arquitectónicos, Estructurales y de Instalaciones</b> necesarios para la correcta integración del proyecto ejecutivo.
	6	Elabora Oficio original y recaba firma del Subdirector de Proyectos.
	7	Notifica por medio de <b>Oficio original</b> a la Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos la conclusión de los planos para la elaboración de los números generadores y catálogo de obra base.
	8	Recaba firmas en <b>Planos</b> del Subdirector de Proyectos y de los Jefes de Departamento de Arquitectura e Ingeniería para proceder a la integración del paquete de Proyecto.

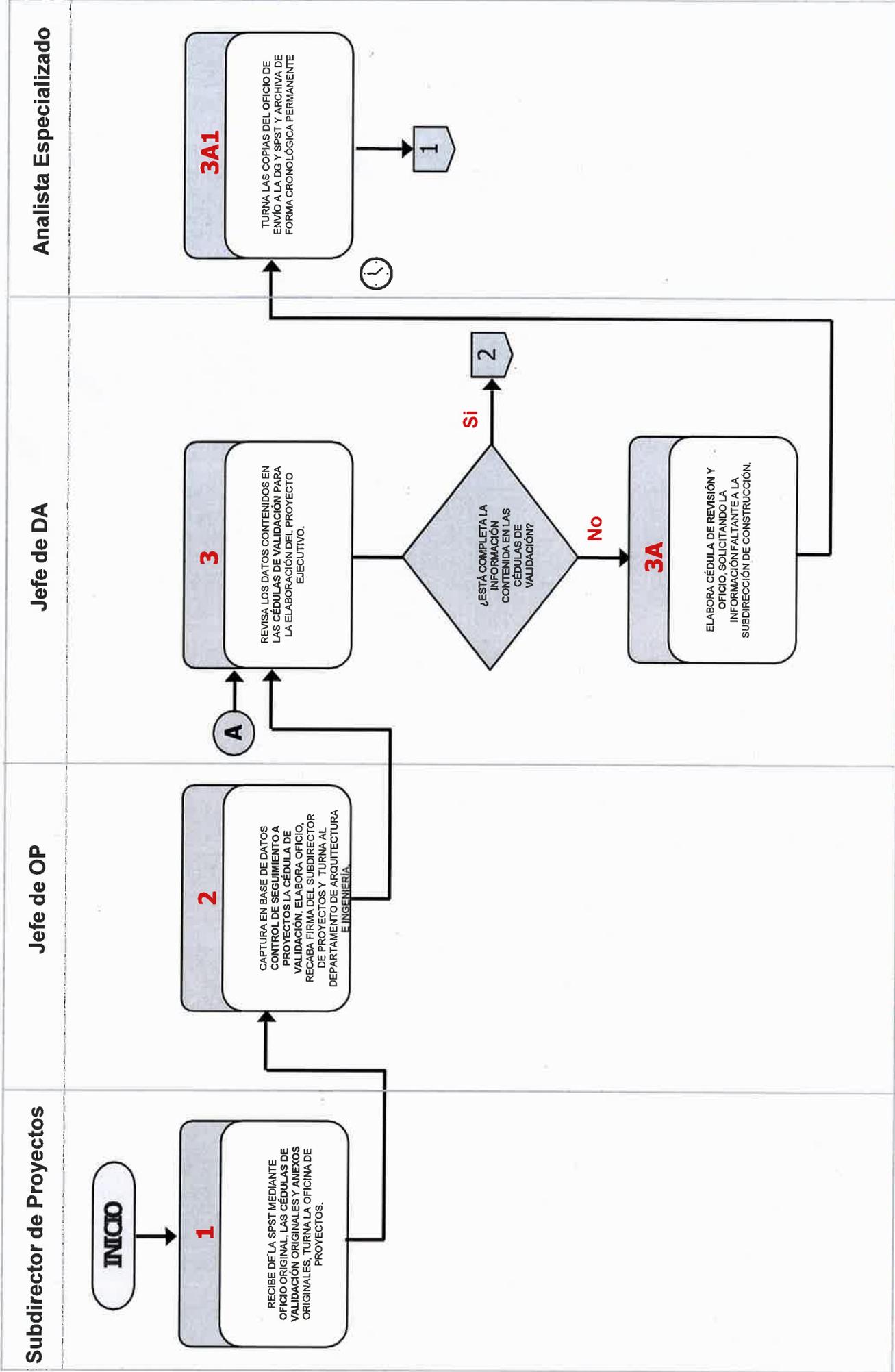


**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

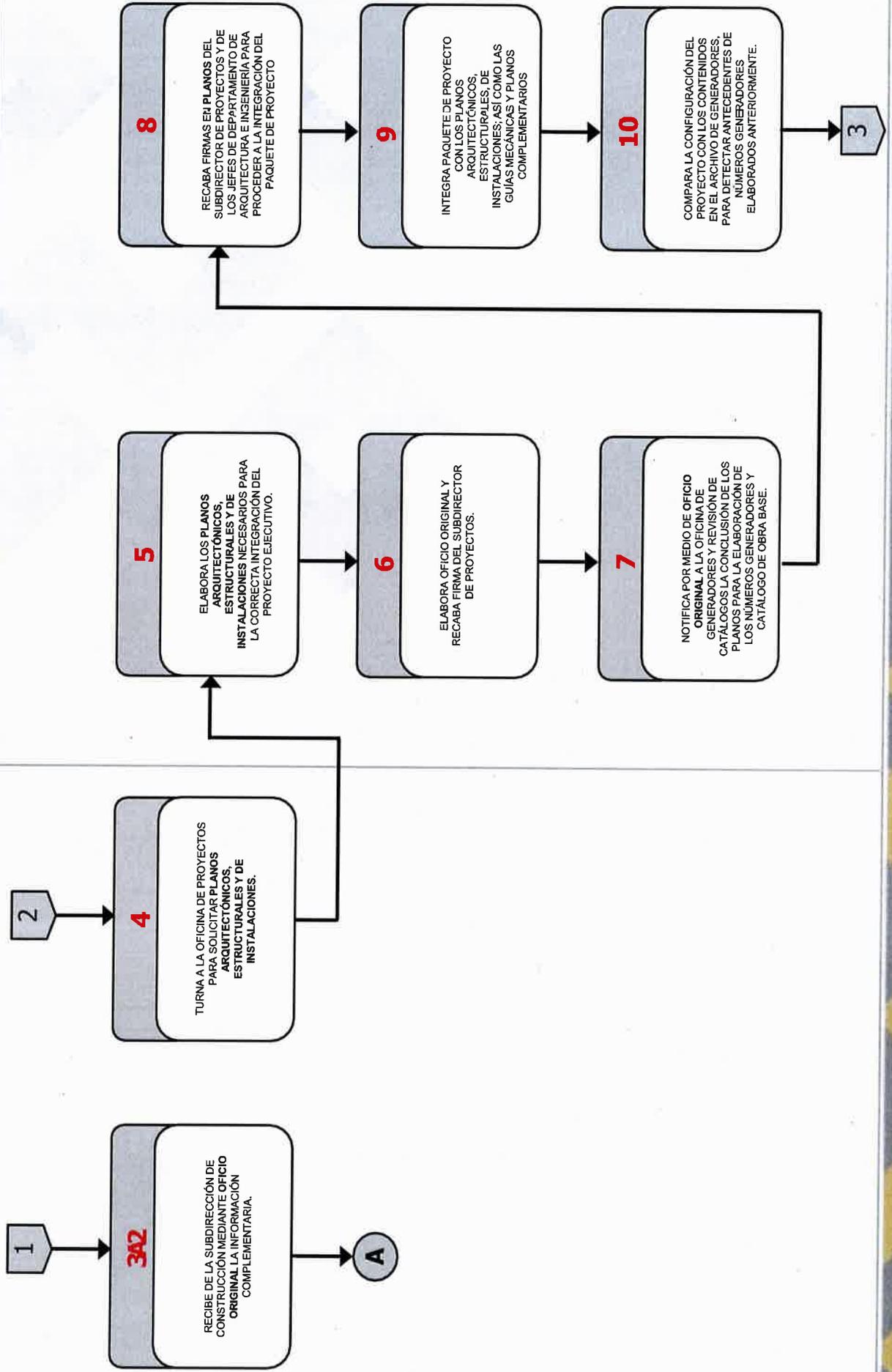
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
	9	Integra paquete de proyecto con los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones; así como las guías mecánicas y planos complementarios en original y cuatro copias con su respectiva relación.
	10	Compara la configuración del proyecto con los contenidos en el archivo de generadores, para detectar antecedentes de números generadores elaborados anteriormente.
		¿Cuenta con generadores elaborados anteriormente?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 11.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 10A.
	10A.	Elabora los números generadores, captura el catálogo base de obra, imprime en un tanto y recaba firma del responsable de la oficina.  Continua con la actividad 12.
Analista Especializado.	11	Obtiene el <b>Archivo</b> electrónico de los números generadores (anexo1) y <b>Catálogo</b> base de obra (anexo2), los imprime en un tanto y recaba firma del responsable de la oficina.
	12	Elabora <b>Oficio original</b> , recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene tres copias, turna original a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico anexando los números generadores, catálogo de conceptos y su integración en expediente unitario de obra.
	13	Turna copias del Oficio a la Dirección General, Subdirección de Construcción y archiva acuse de manera cronológica.
<b>Fin del procedimiento</b>		

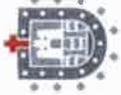
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			



Subdirector de Proyectos

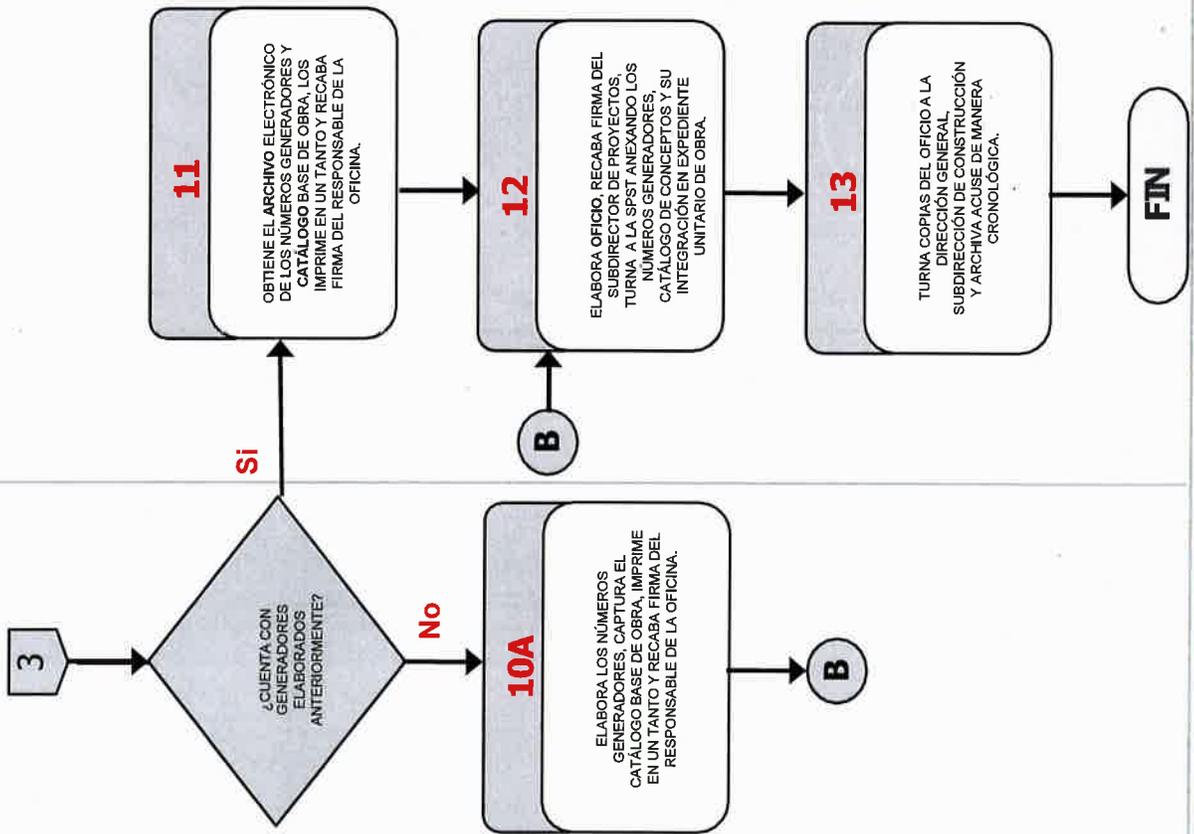
Jefe de OP





Jefe de OP

Analista Especializado



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Actualizaciones y/o Modificaciones a Proyectos de Obra.
2. Código	PR-SP-IEEV-004-24
3. Objetivo	Atender los cambios en las especificaciones, procesos, tecnología o cambios en la ley, así como condiciones inesperadas del lugar, como el estado del terreno o el clima.
4. Frecuencia	Eventual
5. Normatividad	Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción VII.
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. Los <b>Anexos</b> son como mínimo los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dictamen Técnico original,</b></li> <li>• <b>Croquis original,</b></li> <li>• <b>Fotografías original,</b></li> <li>• <b>Generadores de obra original.</b></li> </ul> <p>2. Las actualizaciones y/o modificaciones a proyectos se realizan con base a los solicitado por las Subdirecciones de Construcción y Planeación y Seguimiento Técnico por diferentes variables, como pueden ser; modificación de presupuesto, fenómenos meteorológicos, etc. En estos casos la Subdirección de Proyectos debe actualizar o modificar el proyecto con base a la justificación presentada.</p> <p>3. La Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico define por Oficio cualquier caso de Modificación de Meta, informando a la Subdirección de Proyectos y a la Subdirección de Construcción.</p> <p>4. Las modificaciones a proyectos derivado de imponderables, en el caso que durante el proceso de obra surjan cambios, siempre y cuando sea procedente, la Subdirección de Construcción informará inmediatamente a la Subdirección de Proyectos, anexando la documentación que justifique la acción.</p> <p>5. La Subdirección de Proyectos actúa dependiendo de la prioridad indicada en el Oficio de la Subdirección de Construcción y de la documentación con la que se avale la modificación. No se realiza modificación ni actualización alguna, sin la existencia de un oficio en el que se respalde la solicitud. El tiempo máximo para realizar la respectiva actualización y/o modificación son cuatro días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.</p>
8. Participantes	Subdirector de Proyectos. Jefe de la Oficina de Proyectos, (Jefe de OP). Analista Especializado.

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

9. Insumo	Oficio de solicitud de modificación de proyecto ejecutivo. Anexos de solicitud de modificación de proyecto.
10. Producto	Plano actualizado. Números generadores actualizados. Oficio para turno de Proyecto actualizado.

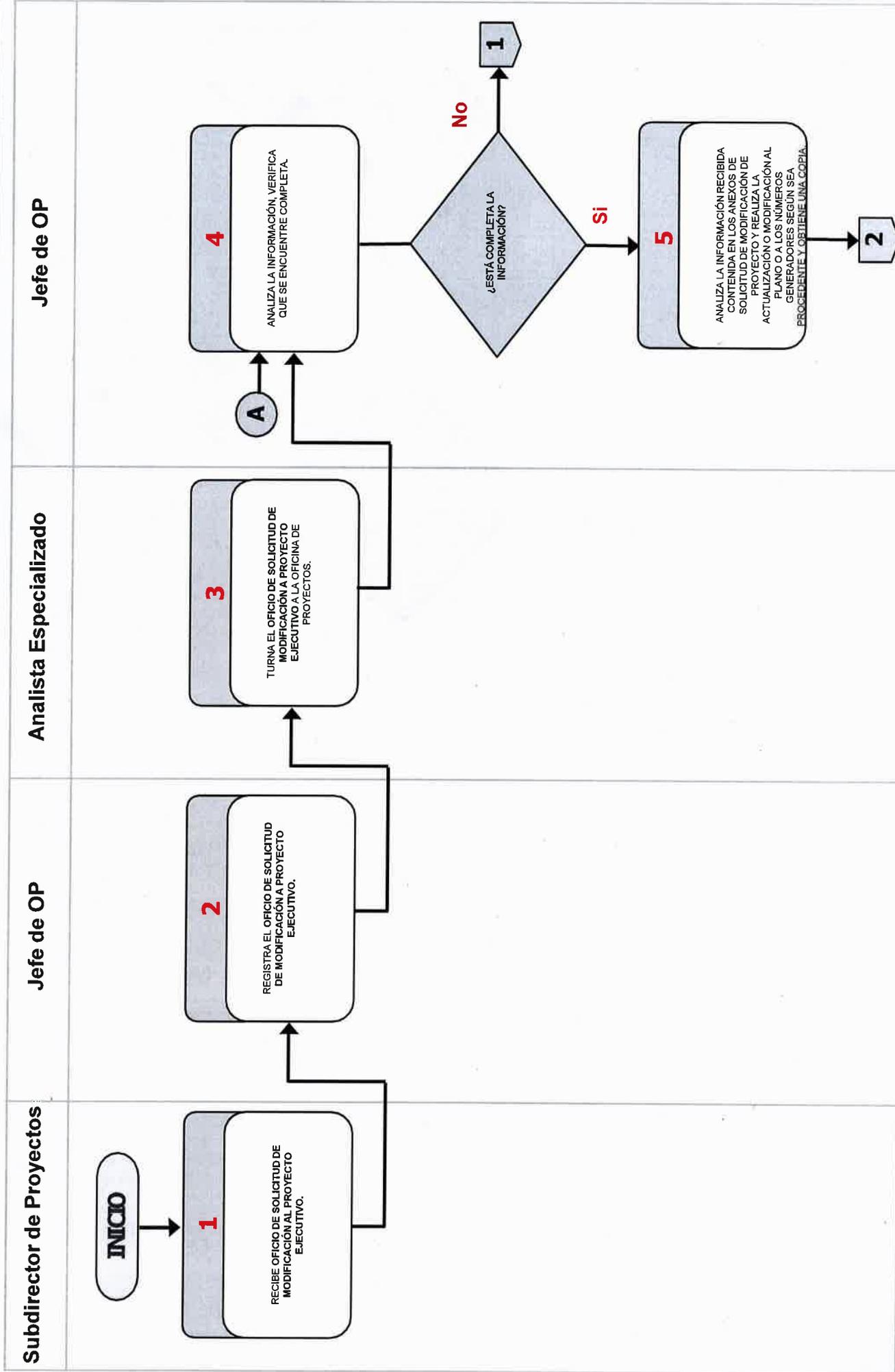


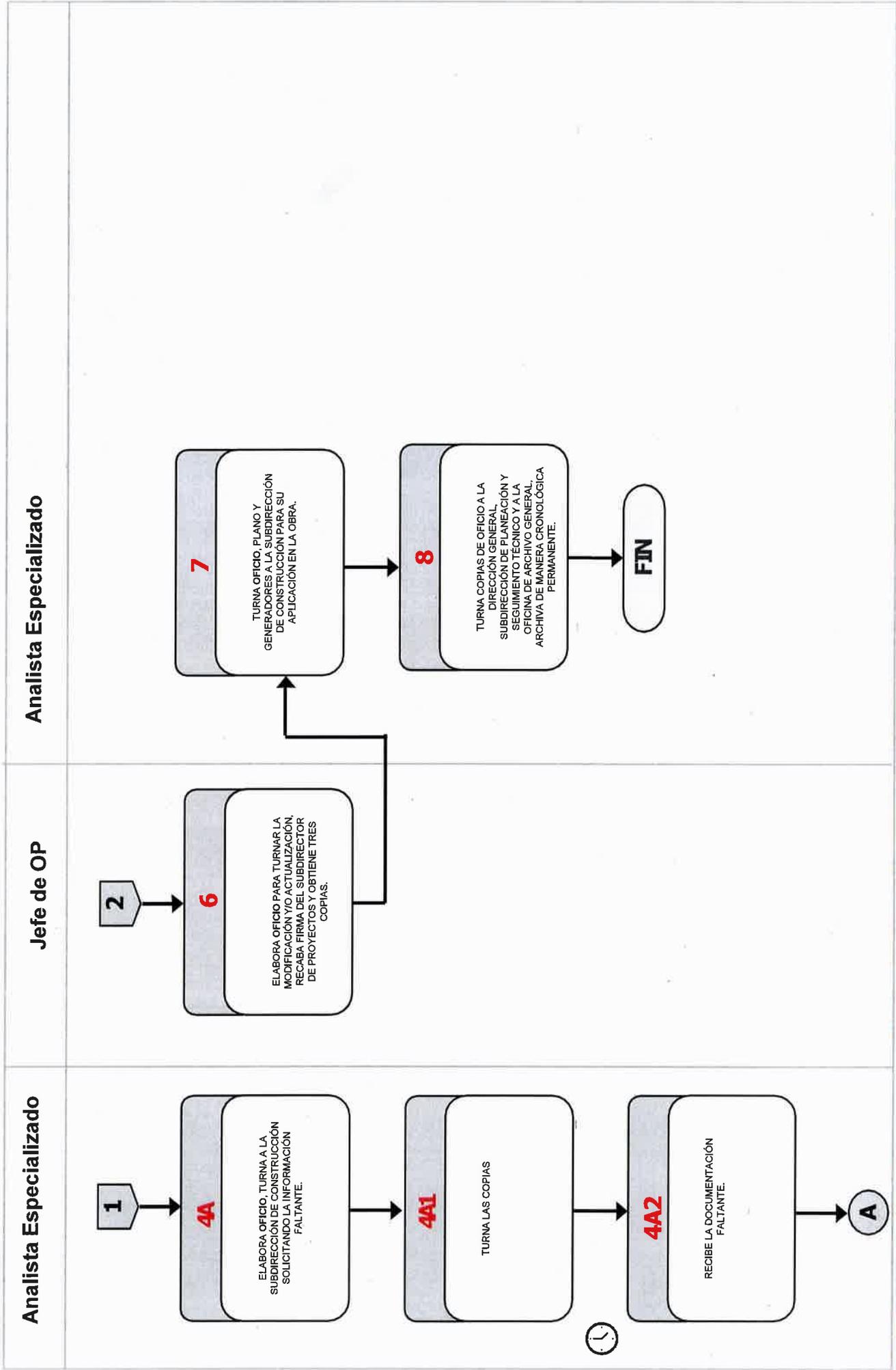
**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico <b>Oficio de Solicitud de Modificación al Proyecto Ejecutivo</b> original, con <b>Anexos</b> originales de la Subdirección de Construcción.
Jefe de la Oficina de Proyectos. (Jefe de OP)	2	Registra el <b>Oficio de Solicitud de Modificación a Proyecto Ejecutivo</b> y <b>Anexos</b> originales en base de datos <b>Control de Oficios y los turna al Analista Especializado.</b>
Analista Especializado.	3	Turna el <b>Oficio de Solicitud de Modificación a Proyecto Ejecutivo</b> y los <b>Anexos</b> a la Oficina de Proyectos, ambos en original.
Jefe de la Oficina de Proyectos. (Jefe de OP)	4	Analiza la información que contienen los <b>Anexos</b> originales y verifica que se encuentre completa.
		¿Está completa la información?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 5.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 4A.
	4A	Elabora <b>Oficio de solicitud de información</b> en Original y dos copias, obtiene la firma del Subdirector de Proyectos, turna a la Subdirección de Construcción solicitando la información faltante.
Analista Especializado.	4A1	Turna las copias a Dirección General y Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico.  Pasa el tiempo.
	4A2	Recibe de la Subdirección de Construcción mediante <b>Oficio</b> original la documentación faltante en los Anexos de solicitud de modificación de proyecto.  Continúa con la actividad número 4.
Jefe de la Oficina de Proyectos. (Jefe de OP)	5	Analiza la información recibida contenida en los Anexos de solicitud de modificación de proyecto y realiza la actualización o modificación al Plano o a los Números Generadores según sea procedente y obtiene una copia.
	6	Elabora <b>Oficio</b> para turnar la modificación y/o actualización, recaba firma del Subdirector de Proyectos y obtiene tres copias.
Analista Especializado	7	Turna <b>Oficio</b> , plano y generadores a la Subdirección de Construcción para su aplicación en la Obra
	8	Turna copias de oficio a la Dirección General, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico y a la Oficina de Archivo General, archiva de manera cronológica permanente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			





**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Números Generadores.
2. Código	PR-SP-IEEV-005-24
3. Objetivo	Presentar las cantidades de obra incluyendo el concepto, el tramo, las medidas, la unidad de medida, el total, el croquis, las observaciones y el material fotográfico.
4. Frecuencia	Diaria.
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción V.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. El Catálogo de Conceptos sirve de guía para para determinar las cantidades y contendrá como mínimo el nombre de la partida y el concepto a generar.</p> <p>2. Los formatos se diseñan de acuerdo a cada obra, ya que se deben de adaptar los generadores o volúmenes al proyecto que se este ejecutando en ese momento con base a sus especificaciones, desglose de conceptos y procedimientos constructivos.</p> <p>3. La tarea de determinar los generadores está presente en dos etapas del proyecto, al momento de generar el catálogo de conceptos y durante el desarrollo de los trabajos, a medida que se presentan estimaciones.</p> <p>4. La realización del generador depende de la meta; si es construcción o rehabilitación.</p>
8. Participantes	<p>Jefe de la Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos, (Jefe de OGRC).</p> <p>Analista Especializado.</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

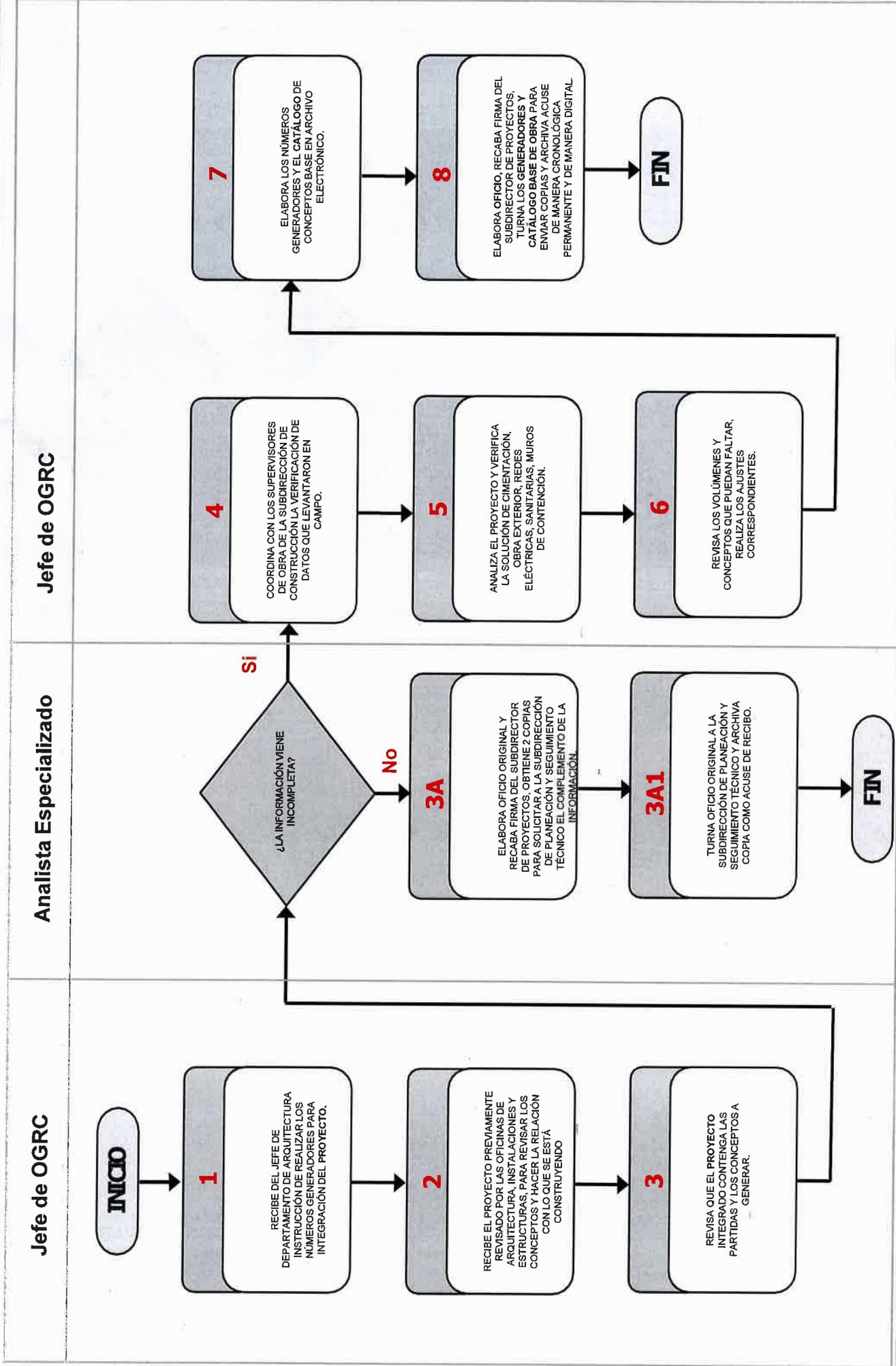
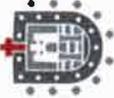
9. Insumo	Proyecto integrado.
10. Producto	Generadores. Catálogo base de obra.

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Jefe de la Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos. (Jefe de OGRC)	1	Recibe del Jefe de Departamento de Arquitectura instrucción de realizar los números Generadores para integración del <b>Proyecto</b> .
	2	Recibe de manera económica el proyecto previamente revisado por las oficinas de arquitectura, instalaciones y estructuras, para después revisar los conceptos y hacer la relación con lo que se está construyendo.
	3	Revisa que el <b>Proyecto</b> integrado contenga las partidas y los conceptos a generar.
		¿La información viene completa?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 4.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 3A.
Analista Especializado	3A.	Elabora Oficio original y recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene 2 copias para solicitar a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico el complemento de la información.
	3A1	Turna Oficio original a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico y archiva copia como acuse de recibo.  Fin.
Jefe de la Oficina de Generadores y Revisión de Catálogos. (Jefe de OGRC)	4	Coordina con los supervisores de obra de la Subdirección de Construcción la verificación de datos que levantaron en campo, para posteriormente analizarlos.
	5	Analiza el proyecto y verifica la solución de cimentación, obra exterior, redes eléctricas, sanitarias, muros de contención, con la finalidad de estar en condiciones de programar la generación de la obra.
	6	Revisa los volúmenes y conceptos que puedan faltar, realiza los ajustes correspondientes.
	7	Elabora los Números Generadores y el <b>Catálogo</b> de conceptos base en archivo electrónico.
	8	Elabora <b>Oficio original</b> , recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene tres copias y turna los <b>Generadores y Catálogo Base de Obra</b> al área de Integración del proyecto para enviar copias de la siguiente forma; a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, Subdirección de Construcción y archiva acuse de manera cronológica permanente y de manera digital.

Fin del Procedimiento





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Evaluación Técnica de Planteles Educativos.
2. Código	PR-SP-IEEV-006-24
3. Objetivo	Determinar las condiciones físicas del inmueble con dictamen especializado a solicitud de la Subdirección de Construcción, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico y de alguna autoridad escolar.
4. Frecuencia	Periódica.
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad,.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción II.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. Los muebles e inmuebles deben cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, integralidad, accesibilidad, inclusividad e higiene, incorporando los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, para proporcionar educación de excelencia, con equidad e inclusión.</p> <p>2. La Subdirección de Proyectos tiene tres días hábiles a partir de la solicitud de la evaluación para realizarla.</p> <p>3. Los levantamientos de datos para la realización del diagnóstico de la infraestructura física educativa se efectuarán con base en los requisitos mínimos establecidos en la <b>Cédula de Validación</b>.</p>
8. Participantes	<p>Subdirector de Proyectos.</p> <p>Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI).</p> <p>Jefe de la Oficina de Instalaciones, (Jefe de OI).</p> <p>Analista Especializado.</p>
9. Insumo	Oficio de Solicitud evaluación técnica.
10. Producto	<p>Oficio de envío.</p> <p>Reporte fotográfico.</p> <p>Reporte de Evaluación Técnica.</p>

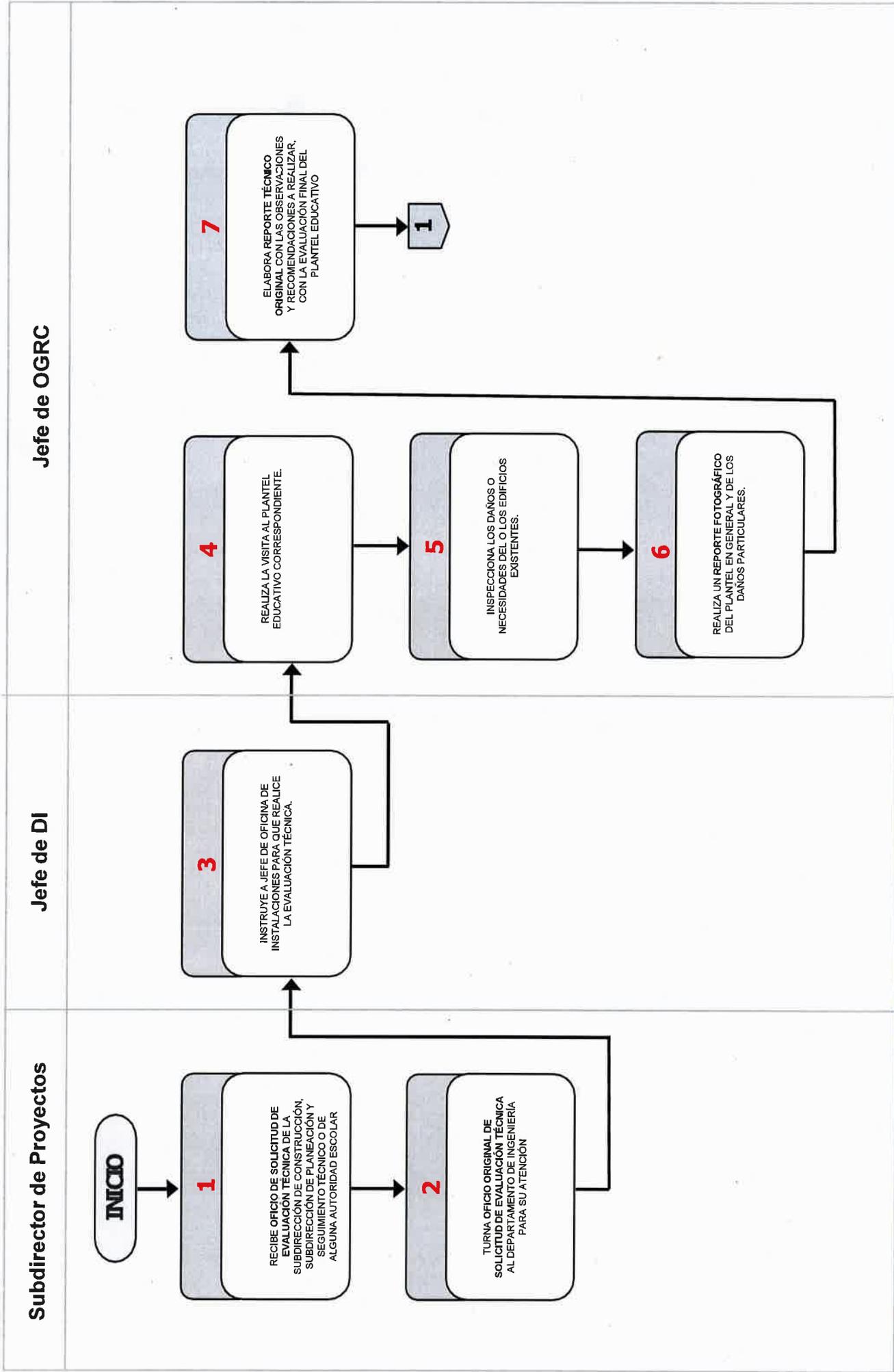


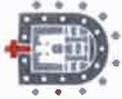
**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

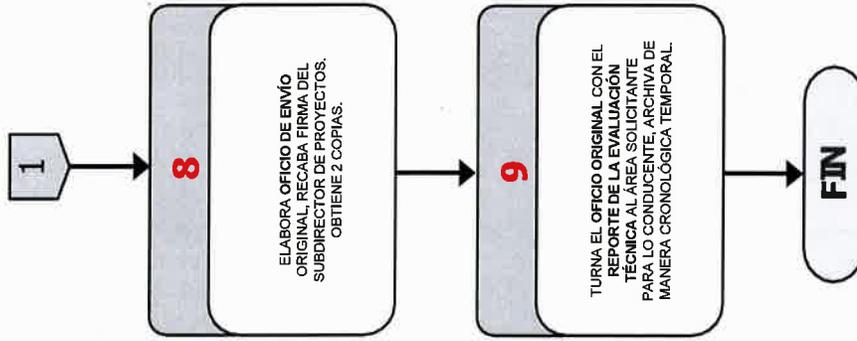
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe <b>Oficio original de Solicitud de evaluación técnica</b> por parte de la Subdirección de Construcción, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico o de alguna autoridad escolar.
	2	Turna <b>Oficio original de solicitud de Evaluación Técnica</b> al Departamento de Ingeniería para su atención.
Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI).	3	Instruye a Jefe de Oficina de Instalaciones para que realice la evaluación Técnica.
Jefe de la Oficina de Instalaciones. (Jefe de OI)	4	Realiza la visita al plantel educativo correspondiente.
	5	Inspecciona los daños o necesidades del o los edificios existentes.
	6	Realiza un <b>Reporte Fotográfico</b> del plantel en general y de los daños particulares.
	7	Elabora un <b>Reporte Técnico original</b> escrito con las observaciones de campo y las recomendaciones específicas a realizar, con la evaluación final del plantel educativo, turna al Analista Especializado para su distribución.
Analista Especializado	8	Elabora <b>Oficio de envío original</b> , recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene copia.
	9	Turna el <b>Oficio Original</b> con el <b>Reporte de la Evaluación Técnica</b> al área solicitante para lo conducente, archiva de manera cronológica temporal.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

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





Analista Especializado



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Revisión, Seguimiento y Validación de los Diferentes Estudios Especiales Contratados.
2. Código	PR-SP-IEEV-007-24
3. Objetivo	Verificar que los estudios contratados por la empresa contratista cumplan con las especificaciones previamente indicadas.
4. Frecuencia	Periódica
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción IX.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. La Subdirección de Proyectos cuenta con cinco días hábiles, una vez concluido y recibido el estudio, para realizar la revisión y validación de los estudios especiales contratados.</p> <p>2. Los términos de referencia a los que debe estar apegado el estudio se establecen con base a la naturaleza y tipo de programa la que pertenezca.</p> <p>3. Los levantamientos de datos para la realización del diagnóstico de la infraestructura física educativa se efectuarán con base en los requisitos mínimos establecidos en la <b>Cédula de Validación</b>.</p>
8. Participantes	<p>Subdirector de Proyectos.</p> <p>Jefe del Departamento de Arquitectura, (Jefe del DA).</p> <p>Jefe de Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción, (Jefe de OEPC).</p> <p>Analista Especializado.</p>
9. Insumo	<p>Oficio de Solicitud.</p> <p>Estudio.</p>
10. Producto	<p>Acta entrega del Estudio.</p> <p>Dictamen técnico.</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

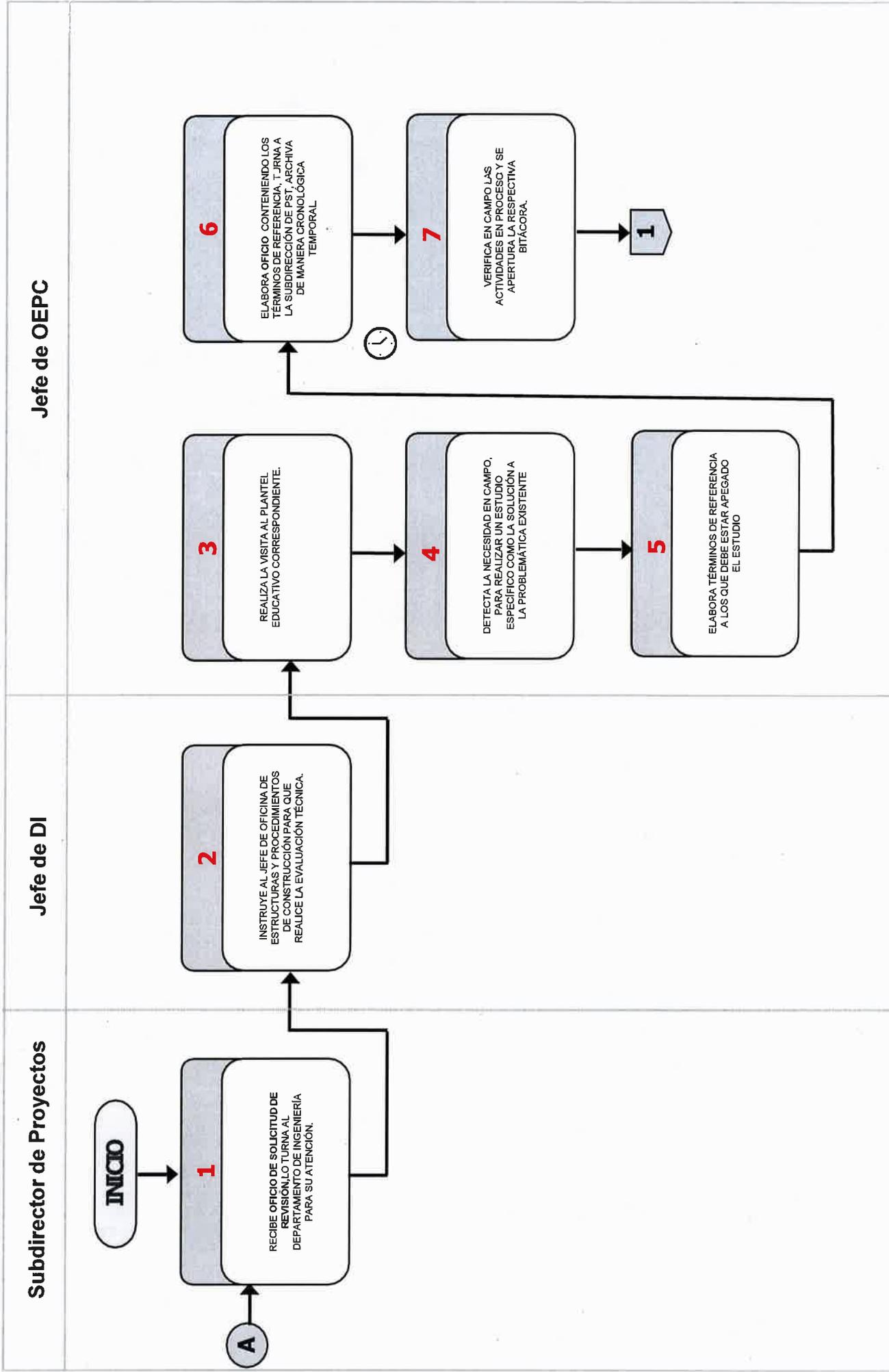
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe <b>Oficio original de Solicitud de revisión</b> por parte de la Subdirección de Construcción, Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico o de alguna autoridad escolar y lo turna al Departamento de Ingeniería para su atención.
Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe del DI).	2	Instruye al Jefe de Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción para que realice la evaluación Técnica.
Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción. (Jefe de OEPC)	3	Realiza la visita al plantel educativo correspondiente.
	4	Detecta la necesidad en campo, para realizar un estudio específico como la solución a la problemática existente.
	5	Elabora términos de referencia a los que debe estar apegado el estudio.
	6	Elabora <b>Oficio</b> original conteniendo los términos de referencia, recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene dos copias y turna a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico para su contratación, archiva acuse de manera cronológica temporal.
		Pasa el tiempo
	7	Verifica en campo las actividades en proceso y se apertura la respectiva bitácora.
Subdirector de Proyectos.	8	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico el <b>Estudio Completo original</b> para realizar el proceso de revisión.
		¿El estudio cumple con las especificaciones?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 9.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 8A.
	8A	Realiza las observaciones, elabora Oficio original, firma y devuelve el estudio a la empresa contratista.  Continúa con la actividad 1.
	9	Turna el <b>Estudio Completo original</b> a la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción.
Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción. (Jefe de OEPC)	10	Elabora y entrega al representante de la empresa un <b>Acta</b> original de entrega del estudio realizado, obtiene una copia y archiva de manera cronológica temporal.
	11	Revisa las estimaciones del estudio presentadas por la empresa con los anexos originales hasta su finiquito.

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

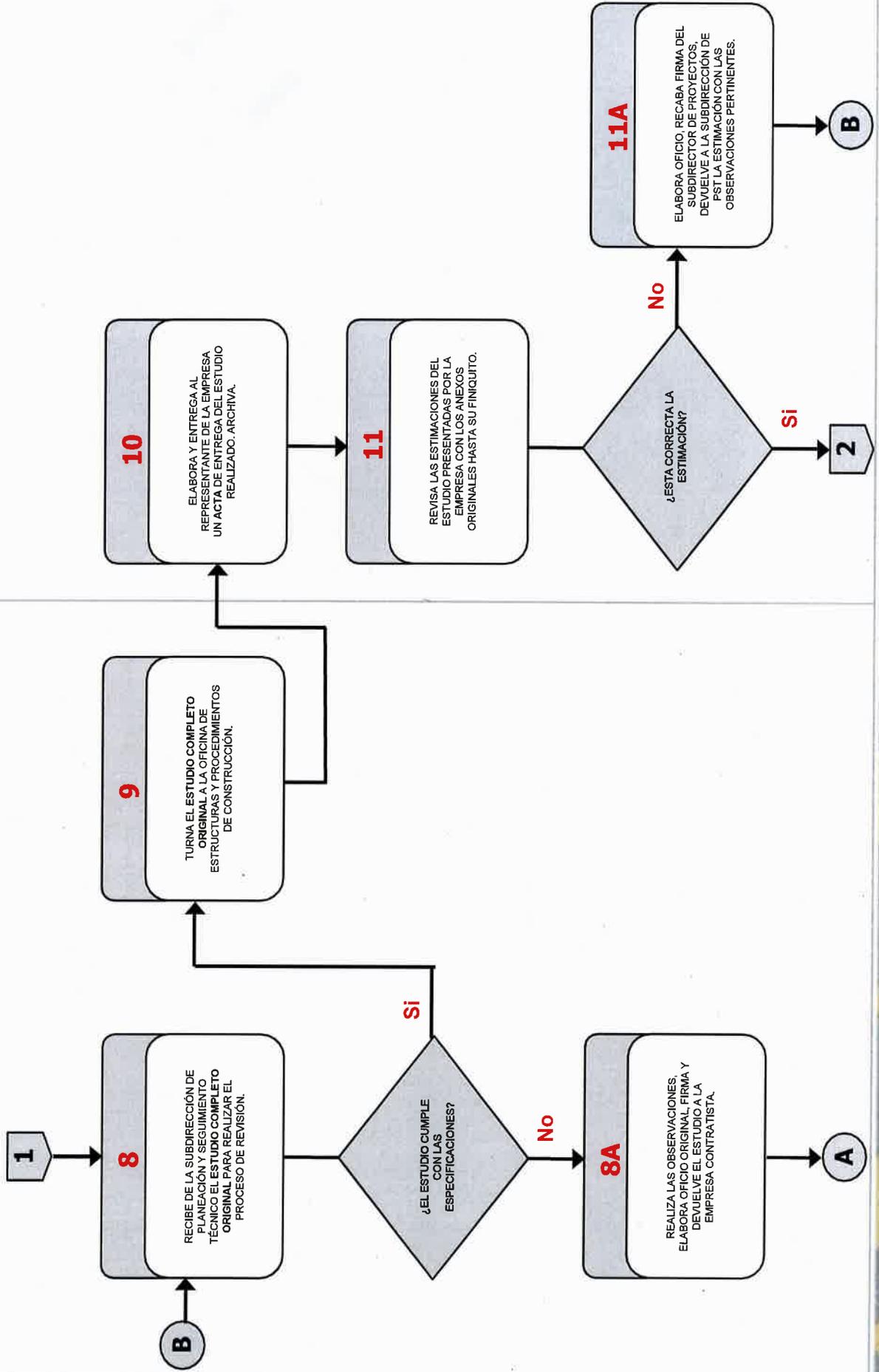
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
		¿Esta correcta la estimación?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 12.  <b>No:</b> Continúa con la actividad 11A.
	11A	Elabora Oficio original y recaba firma del Subdirector de Proyectos, devuelve a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico la estimación con las observaciones pertinentes.  Continúa con la actividad No. 8.
	12	Recaba firma en la <b>Estimación</b> de los Jefes de Departamento de Ingeniería, Arquitectura y del Subdirector de Proyectos.
Analista Especializado.	13	Elabora el <b>Dictamen Técnico, Oficio de envío original</b> , recaba firma del Subdirector de Proyectos, obtiene tres copias, turna a la Subdirección de Construcción y Subdirección Administrativa para su pago correspondiente.
	14	Archiva de manera cronológica permanente una copia de <b>Dictamen Técnico, Oficio de envío y la Estimación.</b>  Conecta con el procedimiento Integración de Expediente Unitario de Obra, realizado por la Oficina de Archivo General.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

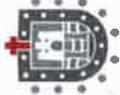
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			



**Subdirector de Proyectos**

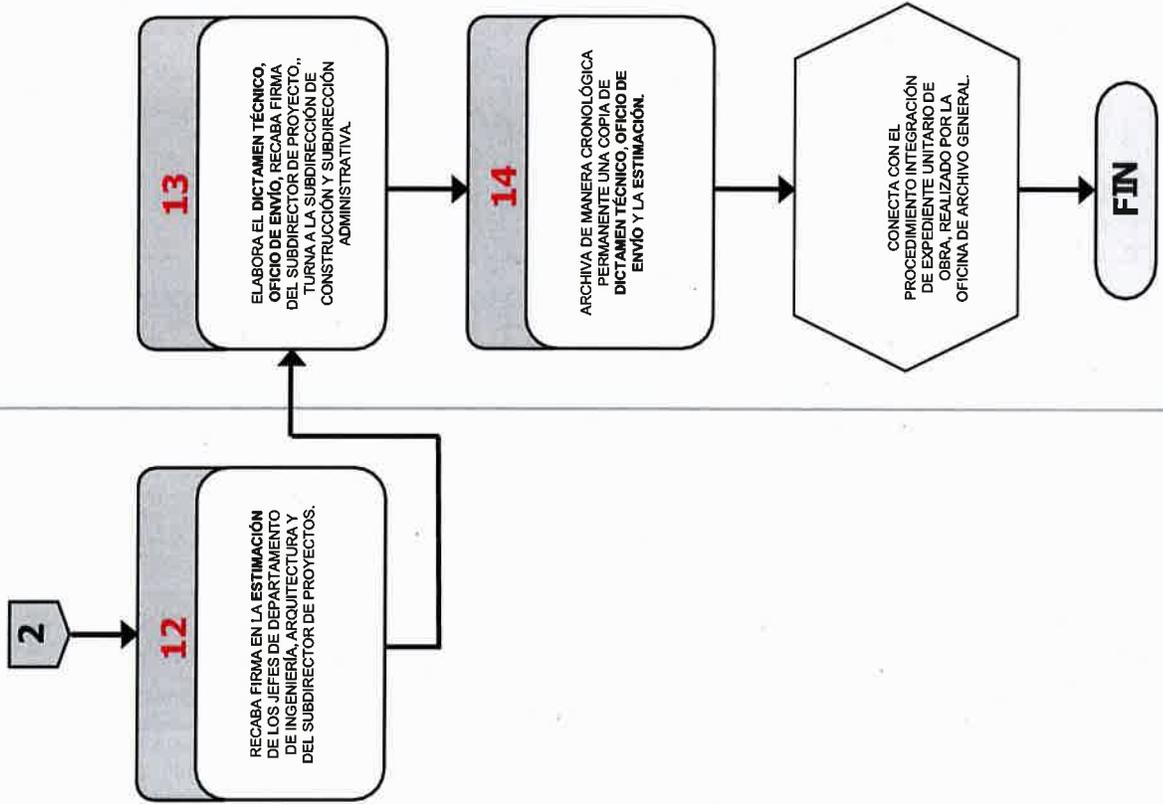
**Jefe de OEPC**





Jefe de OEPC

Analista Especializado



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Proyectos Estructurales para rehabilitación.
2. Código	PR-SP-IEEV-008-24
3. Objetivo	Identificar el tipo de rehabilitación para aplicar la solución y estructura adecuada, con base a las normas, lineamientos y especificaciones técnicas emitidas para tal fin.
4. Frecuencia	Eventual
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad.</p> <p>Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción VII.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. La Subdirección de Proyectos, una vez recibida la información necesaria, debe elaborar el proyecto en cinco días hábiles.</p> <p>2. Los <b>Anexos</b> a la Cédula de validación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> original,</li> <li>• <b>Antecedentes de propiedad</b> en copia,</li> <li>• <b>Números generadores</b> originales, (en caso de que lo requiera, rehabilitación),</li> <li>• <b>Evaluación socioeconómica</b>,</li> <li>• <b>Cédula de dictaminación de metas</b>.</li> <li>• <b>Fotografías del predio y/o de las instalaciones existentes</b></li> </ul> <p>3. El <b>paquete de Proyecto Estructural para Rehabilitación</b> debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento topográfico (Vaciado de datos del terreno, su poligonal y niveles contenidos en cédula de validación)</li> <li>• Planta de Conjunto (Obra Nueva)</li> <li>• Planta de Conjunto – Situación Actual (Consolidaciones y/o Rehabilitación).</li> </ul>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<p>7. Normas o consideraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Plantas Arquitectónicas por nivel</li> <li>•Fachadas por edificio</li> <li>•Cortes arquitectónicos por edificio</li> <li>•Detalles de albañilería, carpintería, herrería, cancelería, o demás requeridos por la complejidad del proyecto.</li> <li>•Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo Arquitectónicos).</li> <li>•Definición de color en fachada.</li> </ul>
<p>8. Participantes</p>	<p>Subdirector de Proyectos. Jefe del Departamento de Ingeniería, (Jefe del DI). Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción, (Jefe de OEPC). Analista Especializado.</p>
<p>9. Insumo</p>	<p>Cédulas de validación. Oficio de envío. Anexos de Cédula de Validación. Proyecto arquitectónico.</p>
<p>10. Producto</p>	<p>Proyecto Estructural para Rehabilitación.</p>



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

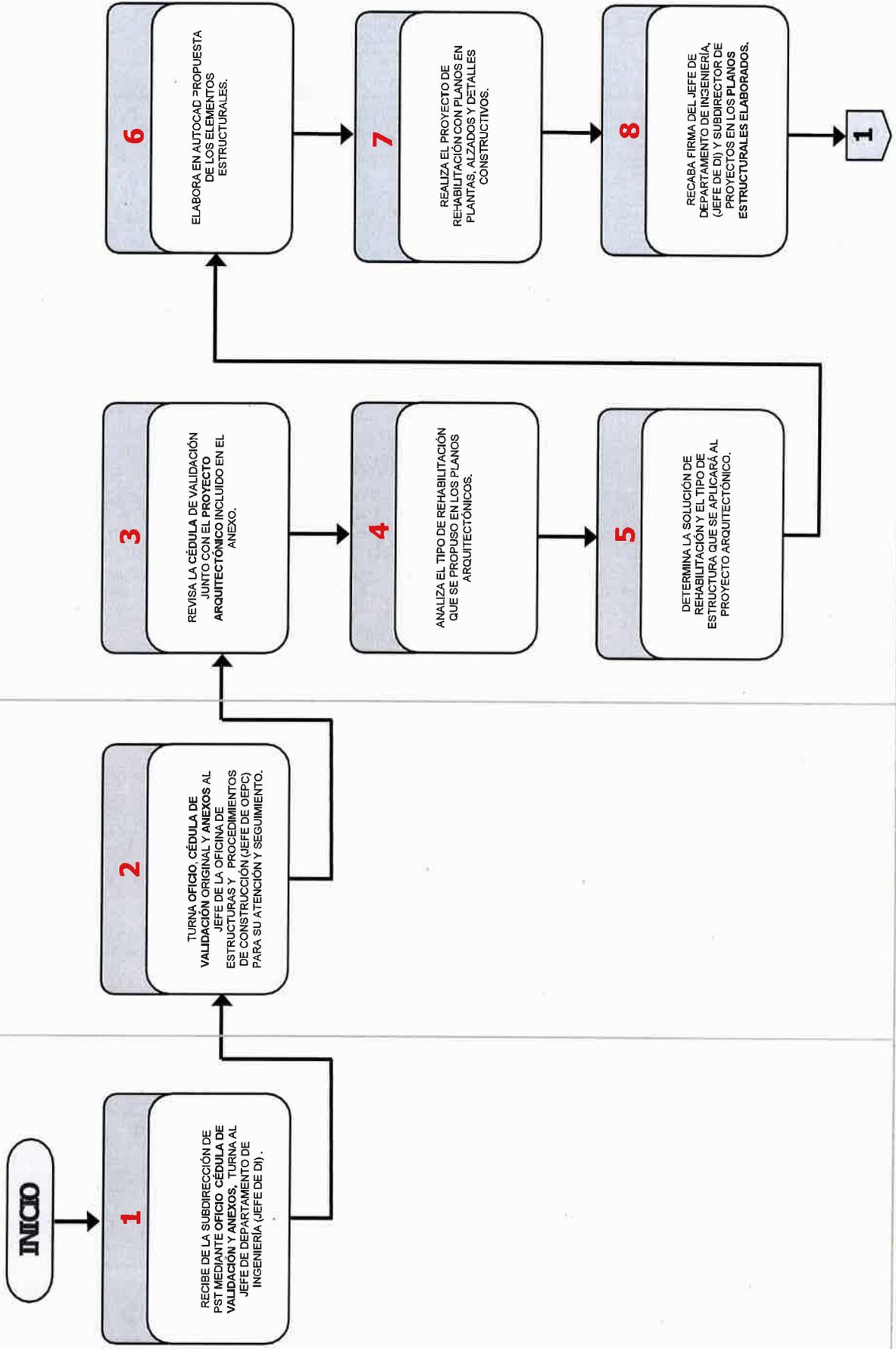
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico mediante <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales y/o copias, elaboradas por la Subdirección de Construcción y los turna al Jefe de Departamento de Ingeniería (Jefe de DI) para su atención.
Jefe del Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI)	2	Turna <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales al Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción (Jefe de OEPC) para su atención y seguimiento.
Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción. (Jefe de OEPC)	3	Revisa la <b>Cédula</b> de validación junto con el <b>proyecto arquitectónico</b> incluido en el anexo.
	4	Analiza el tipo de rehabilitación que se propuso en los planos arquitectónicos.
	5	Determina la solución de rehabilitación y el tipo de estructura que se aplicará al proyecto arquitectónico.
	6	Elabora en Autocad propuesta de los elementos estructurales considerando las diferentes variables que se pueden presentar, con la finalidad de realizar una estructuración eficiente.
	7	Realiza el proyecto de rehabilitación con planos en plantas, alzados y detalles constructivos.
	8	Recaba firma del Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI) y Subdirector de Proyectos en los <b>Planos Estructurales Elaborados</b> .
	9	Integra el <b>proyecto estructural</b> junto con la <b>Cédula de Validación</b> original y el <b>proyecto arquitectónico</b> .
	10	Elabora <b>Oficio</b> Original y copia, recaba firma del Subdirector de Proyectos para envié a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, lo turna al Analista Especializado para su envío.
Analista Especializado.	11	Turna Oficio original a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, archiva de manera cronológica temporal.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

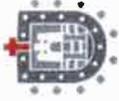
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa		Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			

**Subdirector de Proyectos**

**Jefe de DI**

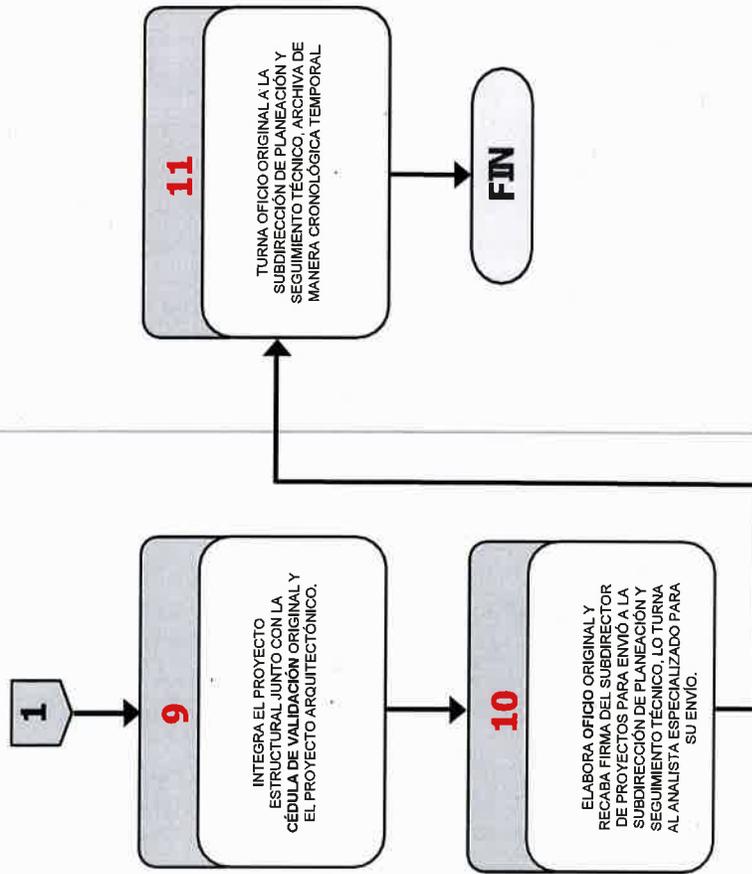
**Jefe de OEPC**





Jefe de OEPC

Analista Especializado





**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Proyectos Estructurales para Construcción.
2. Código	PR-SP-IEEV-009-24
3. Objetivo	Identificar el tipo de construcción para aplicar la solución y estructura adecuada, con base a las normas, lineamientos y especificaciones técnicas emitidas para tal fin.
4. Frecuencia	Diaria
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción II.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proyecto estructural y los <b>Planos</b> Complementarios deben ser elaborados tipo INIFED. (Cimentación, losas y planta de azotea)</li> <li>2. La Subdirección de Proyectos, una vez recibida la información necesaria, debe elaborar el proyecto en cinco días hábiles.</li> <li>3. <b>El paquete de Proyecto Estructural para Construcción debe incluir:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento topográfico (Vaciado de datos del terreno, su poligonal y niveles contenidos en cédula de validación)</li> <li>• Planta de Conjunto (Obra Nueva)</li> <li>• Plantas Arquitectónicas por nivel</li> <li>• Fachadas por edificio</li> <li>• Cortes arquitectónicos por edificio</li> <li>• Detalles de albañilería, carpintería, herrería, cancelería, o demás requeridos por la complejidad del proyecto.</li> <li>• Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo Arquitectónicos).</li> <li>• Definición de color en fachada</li> </ul> </li> </ol>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<p>8. Participantes</p>	<p>Subdirector de Proyectos. Jefe del Departamento de Ingeniería (Jefe del DI). Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción, (Jefe de OEPC). Analista Especializado.</p>
<p>9. Insumo</p>	<p>Cédulas de validación. Oficio de envío. Anexos de Cédula de Validación. Proyecto arquitectónico.</p>
<p>10. Producto</p>	<p>Planos Estructurales Elaborados.</p>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

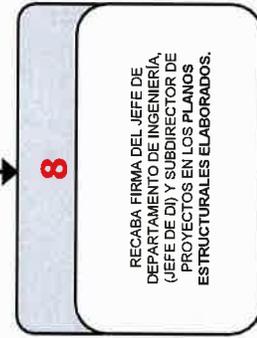
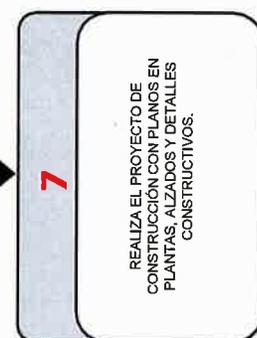
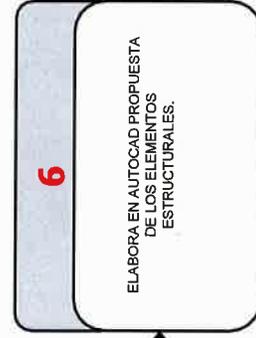
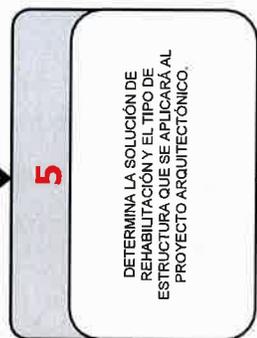
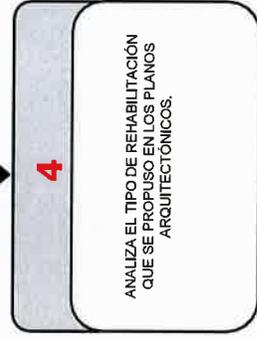
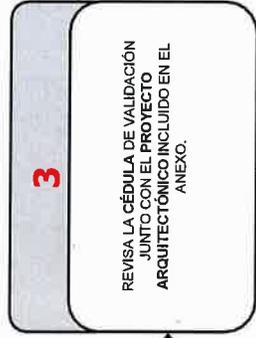
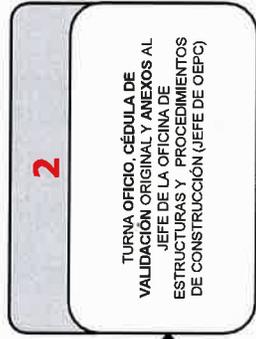
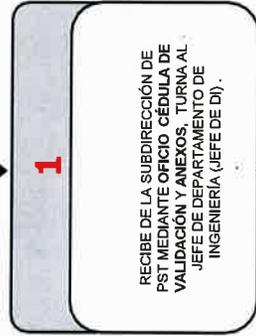
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico mediante <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales y/o copias, elaboradas por la Subdirección de Construcción y los turna al Jefe de Departamento de Ingeniería (Jefe de DI) para su atención.
Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI)	2	Turna <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales al Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción (Jefe de OEPC) para su atención y seguimiento.
Jefe de la Oficina de Estructuras y Procedimientos de Construcción. (Jefe de OEPC)	3	Revisa la <b>Cédula</b> de validación junto con el <b>proyecto arquitectónico</b> incluido en el anexo.
	4	Analiza el tipo de construcción que se propuso en los planos arquitectónicos.
	5	Determina el tipo de estructura que se aplicará al proyecto arquitectónico.
	6	Elabora en Autocad propuesta de los elementos estructurales considerando las diferentes variables que se pueden presentar, con la finalidad de realizar una estructuración eficiente.
	7	Realiza el proyecto de construcción con planos en plantas, alzados y detalles constructivos.
	8	Recaba firma del Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI) y Subdirector de Proyectos en los <b>Planos Estructurales Elaborados</b> .
	9	Integra el proyecto estructural junto con la <b>Cédula de Validación</b> original y el proyecto arquitectónico.
	10	Elabora <b>Oficio</b> Original y recaba firma del Subdirector de Proyectos para envié a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, lo turna al Analista Especializado para su envío.
Analista Especializado.	11	Turna Oficio original a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, archiva de manera cronológica temporal.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

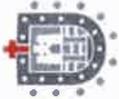
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			

Subdirector de Proyectos

Jefe de DI

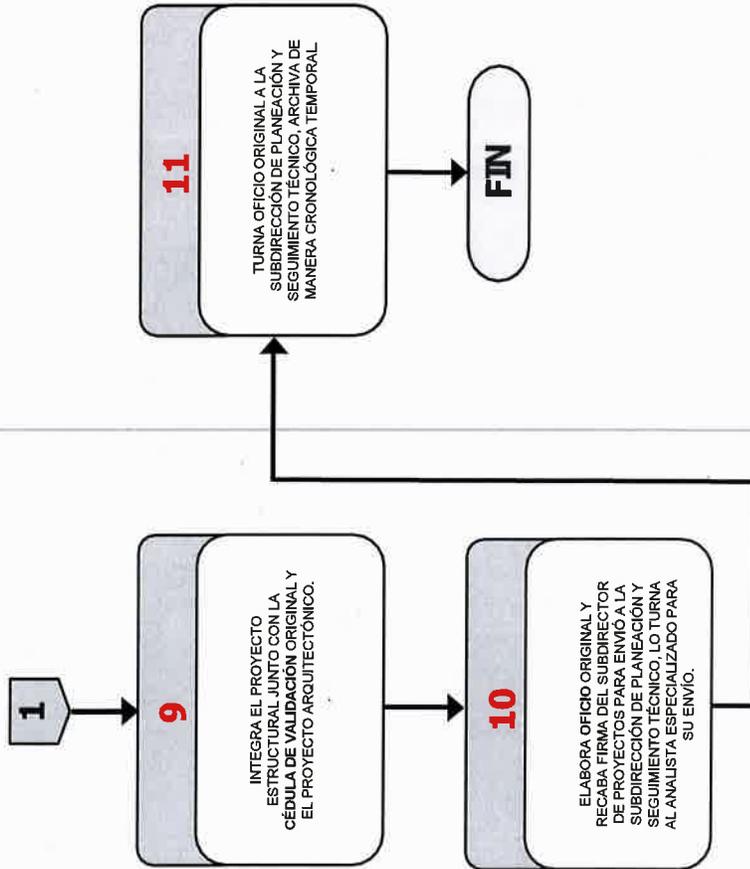
Jefe de OEPC





Jefe de OEPC

Analista Especializado



**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1. Procedimiento:	Elaboración de Proyectos de Instalaciones.
2. Código	PR-SP-IEEV-010-24
3. Objetivo	Presentar el diseño y cálculo que contemple las necesidades acordes al uso, consumo y sector de la edificación, y cumpla con las normativas vigentes de seguridad.
4. Frecuencia	Diaria
5. Normatividad	<p>Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Ley Federal para Prevenir y Controlar la Contaminación Ambiental.</p> <p>Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural.</p> <p>Reglamento de Ingeniería Sanitaria de la Secretaría de Salud.</p> <p>Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Obras e Instalaciones Eléctricas de la Comisión Federal de Electricidad.</p> <p>Reglamento de la Distribución de Gas de la Dirección General de Energía de la SEMIP.</p> <p>Normas Oficiales Mexicanas, Normas y Especificaciones del INIFED.</p> <p>Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, Artículo 20 fracción II.</p>
6. Programa Presupuestario o Actividad Institucional	043B, 045Y, 046Y; Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa para Educación Básica, Media Superior y Superior.
7. Normas o consideraciones	<p>1. La Subdirección de Proyectos, una vez recibida la información necesaria, debe elaborar el proyecto en cinco días hábiles.</p> <p>2. Los <b>Anexos</b> a la Cédula de validación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Croquis</b> original,</li> <li>• <b>Antecedentes de propiedad</b> en copia,</li> <li>• <b>Números generadores</b> originales, (en caso de que lo requiera, rehabilitación),</li> <li>• <b>Evaluación socioeconómica</b>,</li> <li>• <b>Cédula de dictaminación de metas</b>.</li> <li>• <b>Fotografías del predio y/o de las instalaciones existentes</b></li> </ul> <p>3. <b>El paquete de Proyecto Estructural para instalaciones debe incluir:</b></p> <p>Levantamiento topográfico (Vaciado de datos del terreno, su poligonal y niveles contenidos en cédula de validación)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Planta de Conjunto (Obra Nueva)</li> <li>•Planta de Conjunto – Situación Actual (Consolidaciones y/o Rehabilitación).</li> <li>•Plantas Arquitectónicas por nivel</li> <li>•Fachadas por edificio</li> <li>•Cortes arquitectónicos por edificio</li> <li>•Integración de Guías Mecánicas de INIFED (Planos tipo Arquitectónicos).</li> </ul>

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

8. Participantes	Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI). Jefe de la Oficina de Instalaciones, (Jefe de OI). Analista Especializado.
9. Insumo	Cédulas de validación. Proyecto Arquitectónico desarrollado.
10. Producto	Oficio de solicitud de validación. Plano de conjunto. Proyecto hidráulico, sanitario y eléctrico. Memorias de cálculo.

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
Subdirector de Proyectos	1	Recibe de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico mediante <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales y/o copias, elaboradas por la Subdirección de Construcción y los turna al Jefe de Departamento de Ingeniería (Jefe de DI) para su atención.
Jefe de la Oficina de Instalaciones. (Jefe de OI)	2	Turna <b>Oficio</b> original, <b>Cédula de Validación</b> original y <b>Anexos</b> originales al Jefe de la Oficina de Instalaciones (Jefe de OI) para su atención y seguimiento.
	3	Revisa la <b>Cédula</b> de validación junto con el <b>proyecto arquitectónico</b> incluido en el anexo.
		¿La <b>Cédula de validación</b> , contiene la información necesaria?  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 4  <b>No:</b> Continúa con la actividad 3A.
	3A	Elabora Oficio original y copia, recaba firma del Subdirector de Proyectos, para solicitar a la Subdirección de Construcción una inspección técnica para cumplir con los requisitos de la validación.
	3A1	Turna Oficio original y archiva copia como acuse de recibo.  Continúa con la actividad 1.
	4	Realiza la revisión de la información contenida en la <b>cédula de validación</b> original.
	5	Determina, con base a la magnitud de la obra, si amerita un levantamiento de obra.
	6	Analiza la congruencia de los <b>Planos de levantamiento y la Cédula de Validación originales</b> .
	7	Revisa la intensidad de la tensión del medidor hacia el plantel con la finalidad de determinar si es necesaria la instalación de un transformador.
		¿Es necesaria la instalación de un transformador?.  <b>Si:</b> Continúa con la actividad 7A  <b>No:</b> Continúa con la actividad 8
	7A	Elabora en Autocad un Plano de conjunto, guía mecánica y redes exteriores considerando las diferentes variables que se pueden presentar, con la finalidad de realizar una instalación eficiente.
	7A1	Elabora <b>Oficio original</b> , recaba firma del Subdirector de Proyectos devuelve a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico.  Continúa con la actividad 1.
	8	Realiza el Proyecto hidráulico, sanitario, eléctrico y especiales (en caso de requerirlo el tipo de edificación proyectado).



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

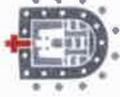
Manual Específico de  
Procedimientos de la Subdirección  
de Proyectos

**INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**11. Descripción**

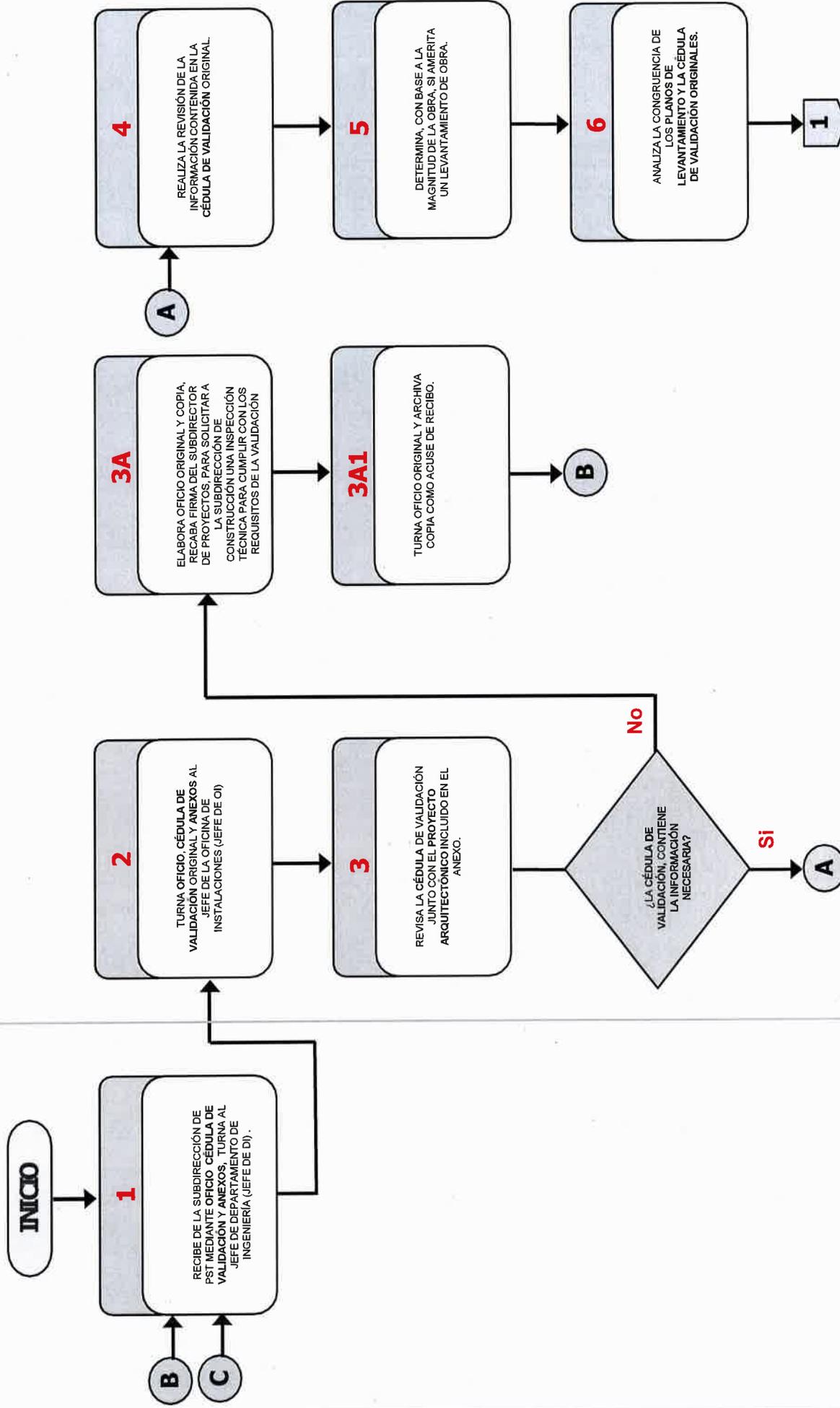
Responsable	No.	Actividad
<b>Inicio del Procedimiento</b>		
	9	Realiza las memorias de calculo, isométricos y diagramas originales con la finalidad de obtener la información necesaria para la ejecución del proyecto.
	10	Elabora los números generadores de la instalación eléctrica de media tensión originales.
	11	Turna al Analista Especializado para su envío en original <b>Plano de conjunto, memorias de cálculo y números generadores.</b>
Analista Especializado	12	Recaba firma del Jefe de Departamento de Ingeniería, (Jefe de DI) y Subdirector de Proyectos en los <b>Planos y Proyecto</b> elaborados.
	13	Integra el proyecto de hidráulico, sanitario y electrónico junto con la <b>Cédula de Validación</b> original y el proyecto arquitectónico.
	14	Elabora <b>Oficio</b> Original y recaba firma del Subdirector de Proyectos para envié a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico.
	15	Turna <b>Oficio</b> original a la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico, archiva copia como acuse de recibo de manera cronológica temporal.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

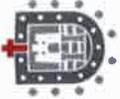
Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización	Encargado de la Subdirección Administrativa	Director General	Consejo Directivo
Octubre 2024	Noviembre 2024			



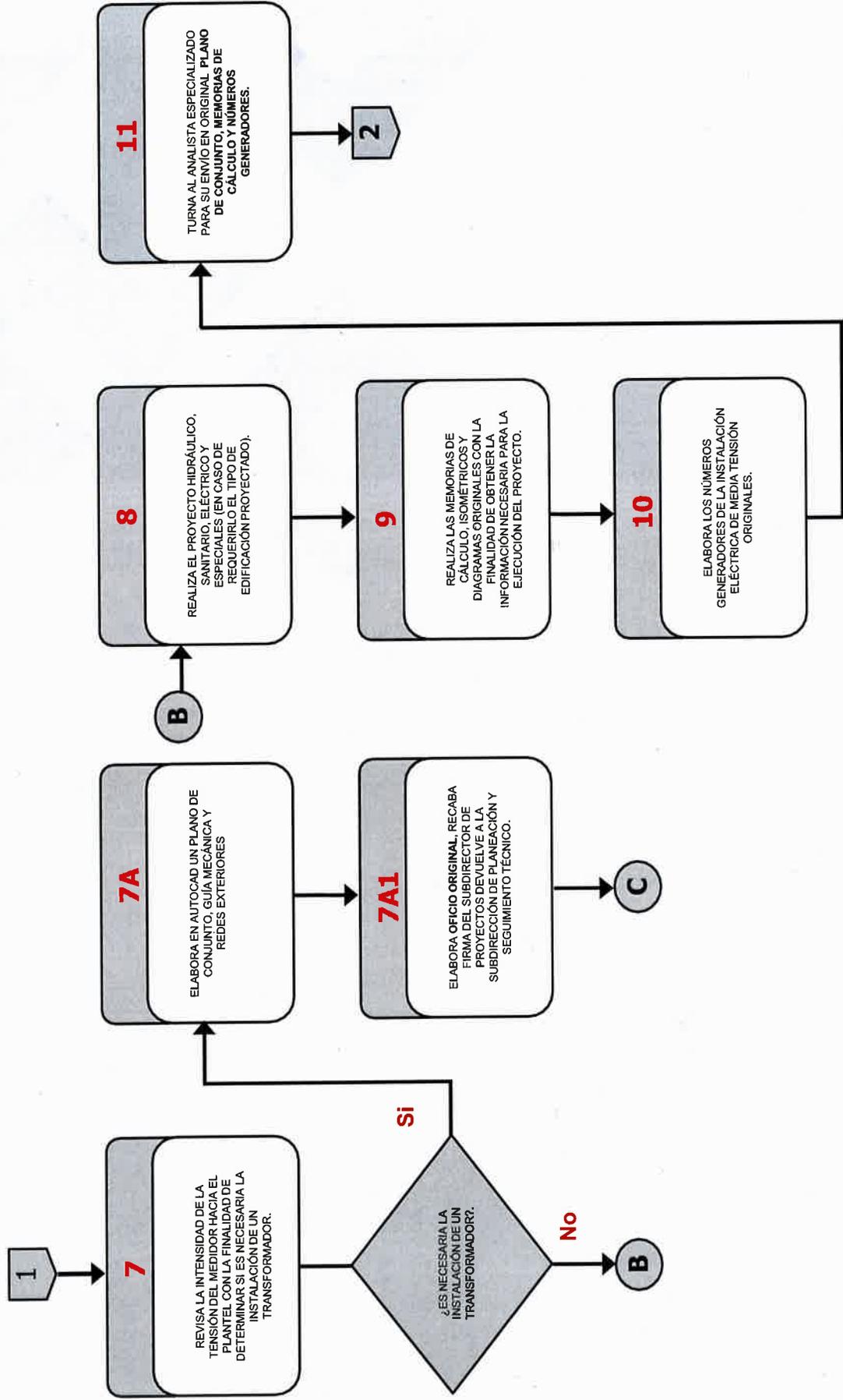
Subdirector de Proyectos

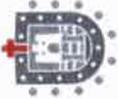
Jefe de OI



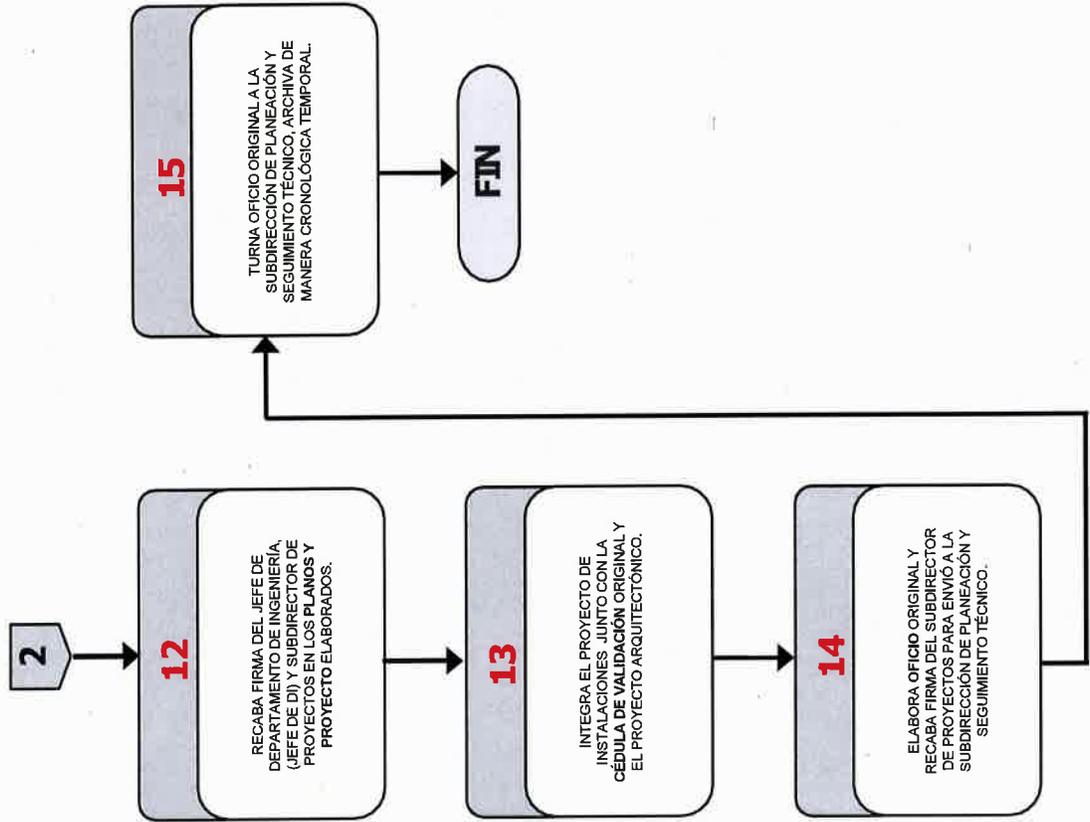


Jefe de OI





Analista Especializado





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## V. ANEXOS

# ANEXO 1

## Números generadores

 <b>IEEV</b> Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz		<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ</b> INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA		 <b>VERACRUZ</b> GOBIERNO DEL ESTADO ME LLENA DE ORGULLO	
META <input type="checkbox"/>	PROGRAMA EJERCICIO FISCAL 2023	DESCRIPCIÓN DE LA META  	FECHA OCTUBRE 2023	OBRA PRIMARIA URSULO GALVAN	LOCALIDAD PALO GACHO
			MUNICIPIO TEPATLÁNCO, VER.	CLAVE 30EPR247W	TURNO MATUTINO
<h3>OBRA EXTERIOR ANDADOR</h3>					
ELABORACION DR. J. ABEL CARRASQUEZ GONZALEZ		REVISIÓN Y REV. DE C.A.T. DR. J. ABEL CARRASQUEZ GONZALEZ		OBSERVACIONES  	

### SEPARADOR

ENCABEZADO:

- Logos
- Datos del plantel
- Fecha de entrega
- Descripción de la meta
- Programa

SEPARADOR:

- Descripción del apartado a generar. (obra exterior, construcción, instalaciones, etc)

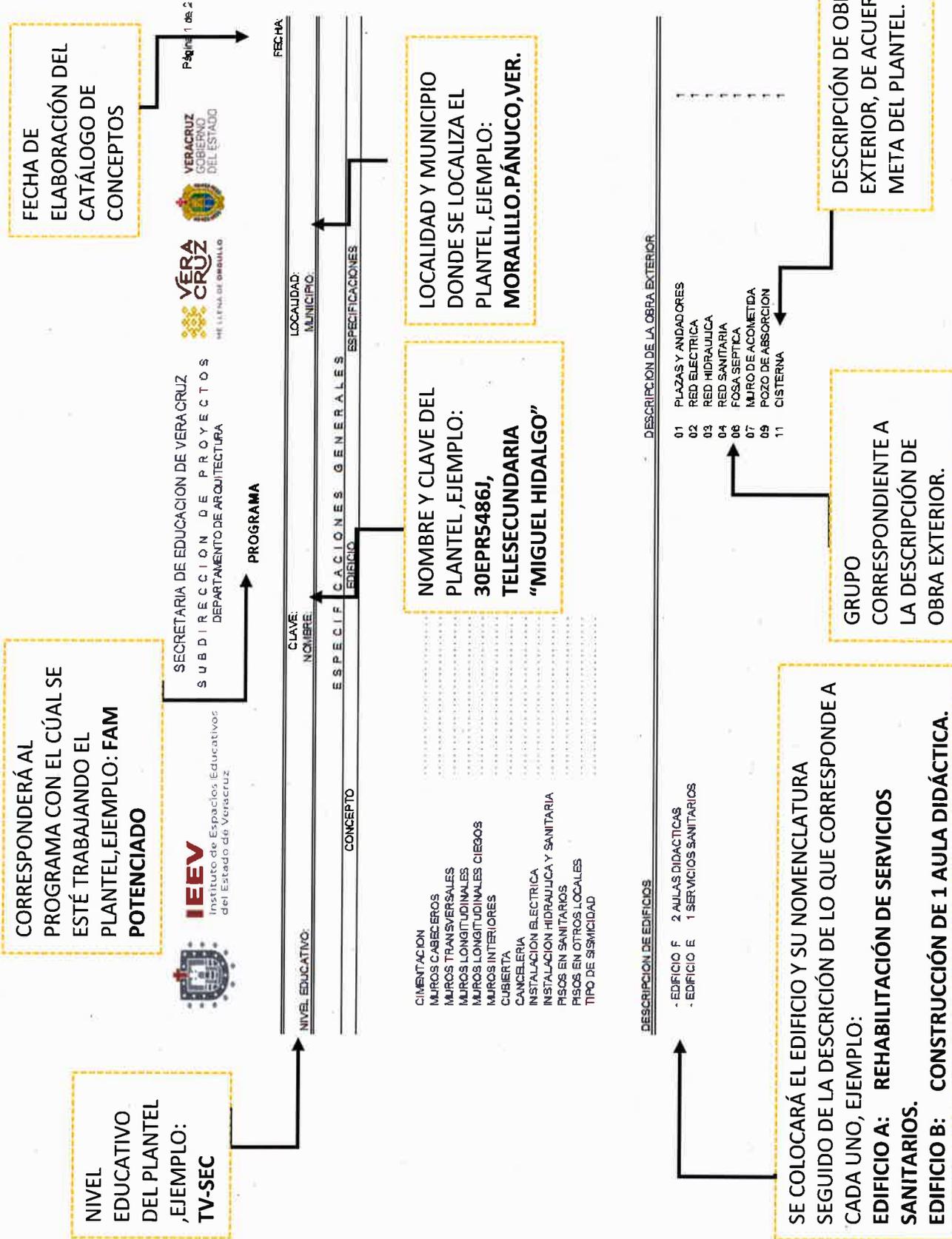
PIE DE PÁGINA:

- Datos de quien elaboró.
- Nombre del Jefe de Oficina o Departamento de Arquitectura.
- Observaciones





# CARÁTULA 1



LOS DATOS CORRESPONDERÁN DE IGUAL FORMA A LA HOJA 1

Página 2 de 2



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS  
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA



PROGRAMA

NIVEL EDUCATIVO:	CLAVE:	LOCALIDAD:	FECHA:
	NOMBRE:	MUNICIPIO:	
	0 0	0 0	

RESUMEN

CAPTULOS	EDIFICIO E	EDIFICIO F	OBRA EXTERIOR	TOTAL POR CAPITULO
01 CALENTACION				
02 ESQUELONAJE				
03 ALBAÑILERIA Y ACABADOS				
04 HERRERIA				
05 INSTALACIONES				
06 ADHERIDOS				
09 REHABILITACION				
000-TOTAL				

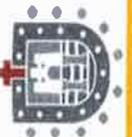
MONTO DEL PRESUPUESTO	
10.00 % I.V.A.	
TOTAL	

LA TABLA DE RESUMEN, DEBERÁ CONTENER LOS EDIFICIOS QUE SE HAYAN TRABAJADO Y LA OBRA EXTERIOR. (EN CASO DE LOS GRUPOS QUE SEAN INDEPENDIENTES DEBERÁ CONTAR CON SU PROPIA COLUMNA.

CONCURSO No. .... REPRESENTANTE LEGAL .....

CONTRATISTA .....

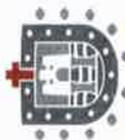
CONCURSO No. ....





# EJEMPLO DE CARÁTULA 2 LLENADO

72



**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz



ME LLENA DE ORGULLO

Página 2 de 2



SECRETARIA DE EDUCACION DE VERACRUZ  
SUBDIRECCION DE PROYECTOS  
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA



EJERCICIO FISCAL 2023

TZUWZAU

NIVEL EDUCATIVO: PRIM CLAVE: 300PR027 LOCALIDAD: VERACRUZ MUNICIPIO: VERACRUZ VER

NOMBRE: DR. GONZALO ASURRE BELTRÁN

CARTULOS	RESUMEN					TOTAL FOR CAPITULO
	EDIFICIO E	EDIFICIO F	EDIFICIO G	MEDIA TENSION	OBRA EXTERIOR	
01 CIMENTACION						
02 ESTRUCTURA						
03 ALBANILERIA Y ACABADOS						
04 HERRERIA						
05 INSTALACIONES						
06 ADHERIDOS						
08 REPARACION						
SUB-TOTAL						

MONTO DEL PRESUPUESTO	
IVA	16.00
TOTAL	

CÓMO SE MENCIONÓ ANTERIORMENTE, LOS GRUPO QUE SE MANEJAN INDEPENDIENTES DENTRO DEL MISMO CATÁLOGO, TENDRÁN SU COLUMNA EN LA TABLA DE RESÚMEN.

CONCURSO No. .... REPRESENTANTE LEGAL: .....

# FORMATO DE CATÁLOGO

**CORRESPONDERÁ AL PROGRAMA CON EL CÚAL SE ESTÉ TRABAJANDO EL PLANTEL, EJEMPLO: FAM POTENCIADO**

**FECHA DE ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE CONCEPTOS**

**EL CATÁLOGO SERÁ CONSTITUIDO POR LAS PARTIDAS ARQUITECTÓNICAS CORRESPONDIENTES**

**NOMENCLATURA DEL EDIFICIO CORRESPONDIENTE U OBRA EXTERIOR**

**LAS CLAVES DEBERÁN IR EN ORDEN NUMÉRICO.**

**PARA EL GRUPO CORRESPONDERÁ A LA NOMENCLATURA DEL EDIFICIO, EN EL CASO DE LA OBRA EXTERIOR SERÁN LOS GRUPOS: 01,02,10,14 ETC. GRUPOS ANEXOS, EN LA SIGUIENTE HOJA**

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	UNIDAD	GRUPO	CANTIDAD	P. UNITARIO	IMPORTE
11016	<b>CAPÍTULO 01 CIMENTACION</b> DESPALME DE TERRENO EN FORMA MANUAL DE 20 (m) DE ESPESOR PROMEDIO, INCLUYE ACARREO DEL MATERIAL, PRODUCTO DEL P.U. CON LETRA	M2	F			
21113	<b>CAPÍTULO 02 ESTRUCTURA</b> CIMENTA PARA LOSA ACABADA APARENTE CON CIMENTARAY DE PISO DE 16 (m) INCLUYE CUBRADO, DESMORRADO, CIMENTAN P.U. CON LETRA	M2	F			
31001	<b>CAPÍTULO 03 ALBAÑILERIA Y ACABADOS</b> CAJERNA DE CONCRETO CON 30 (kg) DE 10x14x20 (m) INCLUYE CIMENTA APARENTE P.U. CON LETRA	M3	F			
41146	<b>CAPÍTULO 04 HERRERIA</b> SUMINISTRO Y COLOCACION DE SERRANURA DE SEGURIDAD CON UN SOLO CILINDRO, ACCION POR AMBOS LADOS MOTOR 200 (W) 112 (HP) 3 (M) 3 (M) 3 (M) INCLUYE CIMENTA APARENTE P.U. CON LETRA	SEA	F			
51004	<b>CAPÍTULO 05 INSTALACIONES</b> SALIDA DE ALUMBRADO Y/O CONTACTO CON OALA Y TUBERIA DE PVC UGROTE, INCLUYE ANCLAJE, CABLEADO, CONEXIONES Y MATERIAL DE FIJACION P.U. CON LETRA	SAL	F			
61122	<b>CAPÍTULO 06 ADHERIDOS</b> SUMINISTRO Y COLOCACION DE VENTILADOR DE TECHO, VELOCIDAD MAXIMA 341 (RPM) 3 (ASPS) 142 (CM) DIAMETRO, DESPLAZAMIENTO DE AIRE 208 (M3/MIN) MOTOR 112 (HP) CONSUMO 30 (W) INCLUYE CONTROL DE 3 VELOCIDADES DE PARED, CABLEADO, CONEXION, FIJACION Y PRUEBAS P.U. CON LETRA	SEA	F			
61127	<b>CAPÍTULO 07 REHABILITACION</b> SUMINISTRO Y COLOCACION DE VENTILADOR DE TECHO, VELOCIDAD MAXIMA 341 (RPM) 3 (ASPS) 142 (CM) DIAMETRO, DESPLAZAMIENTO DE AIRE 208 (M3/MIN) MOTOR 112 (HP) CONSUMO 30 (W) INCLUYE CONTROL DE 3 VELOCIDADES DE PARED, CABLEADO, CONEXION, FIJACION Y PRUEBAS P.U. CON LETRA	SEA	F			
<b>TOTAL CIMENTACION</b>						
<b>TOTAL ESTRUCTURA</b>						
<b>TOTAL ALBAÑILERIA Y ACABADOS</b>						
<b>TOTAL HERRERIA</b>						
<b>TOTAL INSTALACIONES</b>						
<b>TOTAL ADHERIDOS</b>						
<b>TOTAL REHABILITACION</b>						
<b>TOTAL CONCEPTO</b>						

SECRETARIA DE EDUCACION DE VERACRUZ  
SUBDIRECCION DE PROYECTOS  
DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA

VERA CRUZ GOBIERNO DEL ESTADO

IEEV Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

CONCURSO N°: \_\_\_\_\_  
CONTRATISTA: REPRESENTANTE DE SAL

GRUPO	DESCRIPCIÓN	GRUPO	DESCRIPCIÓN
01	PLAZAS Y ANDADORES	19	TANQUE ELEVADO
02	RED ELÉCTRICA	20	RED DE DATOS
03	RED HIDRAÚLICA	21	CUARTO DE MÁQUINAS
04	RED SANITARIA	22	REJA METÁLICA
05	MURO DE ACCESO	23	ESTACIONAMIENTO
06	FOSA SÉPTICA	24	DRENES
07	MURO DE ACOMETIDA	25	ESCALERA EXTERIOR
08	CASETA PARA TANQU DE GAS	26	CANASTA-PORTERIA
09	POZO DE ABSORCIÓN	27	PUENTE DE ACCESO
10	PLATAFORMA PARA ASTABANDERA	28	GRADAS
11	CISTERNA	29	CANALES PLUVIALES
12	LETRINA	30	PÓRTICO
13	CERCADO PERIMETRAL	31	ESTABILIZACIÓN DE TALUD
14	MURO DE CONTENCIÓN	32	CASETA DE VIGILANCIA
15	MEDIA TENSIÓN	33	CASETA DE TRANSFORMADOR O SUBESTACIÓN
16	BARDA	34	PASILLO—BOVEDA DE CAÑON
17	CUBIERTA	35	ACCESO TECHADO
18	PLATAFORMA PARA TINACOS	36	CANCHA DE USOS MÚLTIPLES

## VI. DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO
MTRO. JULIO CARMELO BÁEZ SOSA	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS
ARQ. ASTRID ADRIANA GONZÁLEZ CÓRDOBA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA
ING. RAÚL CASTELÁN CEBALLOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

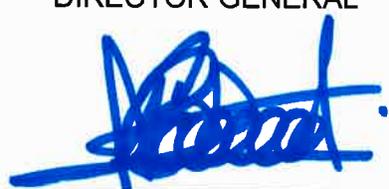
**VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

ELABORÓ

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

REVISÓ

  
\_\_\_\_\_  
MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR GENERAL

  
\_\_\_\_\_  
MTRO. JULIO CARMELO BÁEZ SOSA  
SUBDIRECTOR DE PROYECTOS

  
\_\_\_\_\_  
ARQ. ASTRID ADRIANA GONZÁLEZ CÓRDOBA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA

  
\_\_\_\_\_  
MTRO. RAÚL CASTELÁN CEBALLOS  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

Manual Específico de  
Procedimientos de la  
Subdirección de Proyectos

## VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

### AUTORIZÓ H. CONSEJO DIRECTIVO

En la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada  
el 14 de Noviembre de 2024

MTRO. VÍCTOR EMMANUEL VARGAS BARRIENTOS  
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

MTRO. RICARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. JORGE ALBERTO RAMÍREZ BALDERAS  
VOCAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

## VII. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

**Este manual fue presentado y autorizado en la**

**Cuarta Sesión Ordinaria celebrada  
el 14 de Noviembre de 2024**

**(se anexa copia)**



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, CELEBRADA EL DÍA JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2024.

En la ciudad de Xalapa - Enríquez, Veracruz, siendo las 10:00 horas del día jueves 14 de noviembre de 2024, en la Sala de Juntas del Hotel Fiesta Inn, ubicado en la carretera Federal Xalapa - Veracruz Km. 2.5, Col. Jardines de las Ánimas, C.P. 91190, se reunieron los integrantes del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV), con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del 2024.

En dicha Sesión, estuvieron presentes los integrantes del Consejo Directivo, de conformidad a la lista de asistencia anexa, que forma parte de la presente Acta.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

En uso de la voz, el Presidente Suplente del Consejo Directivo, Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Secretario de Educación, en representación del Gobernador del Estado, Presidente del Consejo Directivo del IEEV, da la bienvenida a los integrantes presentes en la Sesión y expone el objetivo de la misma; acto seguido, le otorga la palabra al Mtro. Ricardo García Jiménez, Director General del IEEV y Secretario Técnico del Consejo Directivo, con la finalidad de realizar el pase de lista a los presentes y verificar la existencia del quórum para proceder a los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria 2024, del Consejo Directivo del IEEV.

### 1. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

Una vez que, se ha realizado el pase de lista a los presentes y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV) y 6to., del "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para el funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus equivalentes en la Administración Pública Paraestatal del Estado de Veracruz" (Acuerdo), el Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Presidente de este Órgano Colegiado, declara que existe quórum para llevar



## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

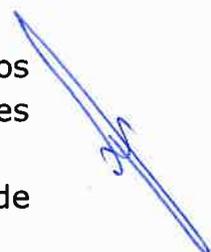
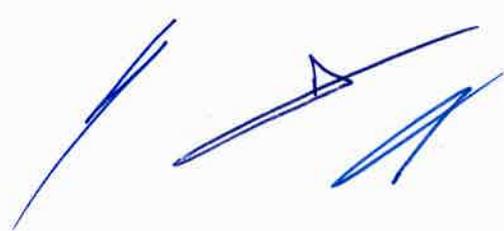
a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre de 2024. -----

### ----- ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/01 -----

Con fundamento en los artículos 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y 6to, del "Acuerdo por el que se establecen las bases generales para el funcionamiento de los Órganos de Gobierno o sus equivalentes, en la Administración Pública Paraestatal del Estado de Veracruz" (Acuerdo) y habiéndose corroborado la existencia de Quórum conforme a la Lista de Asistencia, queda formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre de 2024 y autorizan el inicio de los trabajos. -----

## 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos, Presidente de este Órgano Colegiado, otorga el uso de la voz al Mtro. Ricardo García Jiménez, Secretario Técnico de este Consejo, el cual expone a los miembros el Orden del Día: 

1. Registro de participantes y declaración de Quórum.
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión Anterior. 
4. Seguimiento de Acuerdos. 
5. Informe de Avance del Ejercicio del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Pública del IEEV, Ejercicio 2024.
6. Presentación del Avance Físico del Ejercicio Fiscal 2024.
7. Solicitud de Autorización para la aplicación de los Ingresos Propios Remanentes y recursos del 2% de supervisión del CIEN y otras fuentes de financiamiento, para el Ejercicio Fiscal 2025. 
8. Solicitud de Aprobación del Anteproyecto de Captación y Aplicación de Ingresos Propios 2025. 

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

9. Solicitud de Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Recursos adicionales del Ejercicio Fiscal 2025.
10. Solicitud de aprobación del Anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones del Gasto Corriente, Ejercicio 2025.
11. Solicitud de aprobación para la contratación de Despachos Externos para la Dictaminación de los Estados Financieros, la Auditoría Técnica a la Obra y la Dictaminación de la Determinación del Impuesto sobre Erogaciones de Nómina (ISERTP) del Ejercicio Fiscal 2024.
12. Reporte de Resultados y Avances de Auditorías 2022 y 2023.
13. Solicitud de la Actualización del Manual de Políticas y lineamientos Internos de Recursos Humanos del IEEV.
14. Solicitud de Aprobación los Manuales Específicos de Procedimientos del IEEV.
15. Aprobación del Calendario Anual de Sesiones de Consejo Directivo 2025.
16. Asuntos Generales
17. Cierre de Sesión.

Una vez que fue leído el Orden del Día, se somete a consideración de sus miembros la aprobación, tomándose el siguiente punto de: -----

----- **ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/02** -----

Con fundamento en el artículo 15 del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, sus miembros aprueban por unanimidad en los términos de su presentación, el Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, de fecha 14 de noviembre del 2024. -----

### 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Continuando con el Orden del Día, el Presidente de este Consejo, pone a consideración de sus integrantes el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

**14. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE PROCEDIMIENTOS DEL IEEV**

**Manuales Específicos de Procedimientos**

La Contraloría General del Estado de Veracruz emite los Oficios Nos. CGE/DGFI/SDAyPC/234/08/2024 y CGE/DGFI/SDAyPC/365/10/2024 de la Valoración de Procedencia de 09 del Manuales Específicos de Procedimientos, para la aprobación ante el Consejo Directivo del Instituto:

1. Manual Específico de Procedimientos de la Secretaría Técnica
2. Manual Específico de Procedimientos de Consultoría de Acuerdos y Seguimiento
3. Manual Específico de Procedimientos de la Unidad de Transparencia
4. Manual Específico de Procedimientos de la Unidad de Género
5. Manual Específico de Procedimientos del Departamento Jurídico
6. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección Administrativa
7. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Construcción
8. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Proyectos
9. Manual Específico de Procedimientos de la Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico

Una vez expuestas las propuestas de los Manuales Específicos de Procedimientos del IEEV los integrantes del Consejo toman el siguiente punto de: -----

**ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2024/15** -----

Con fundamento a los artículos 43 fracción I y 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz; en apego al Reglamento Interior del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz en su Título Segundo Capítulo II Artículo 11 Fracción X de las atribuciones del Director General; Título Cuarto Capítulo II Artículo 19 Fracción XXII de las atribuciones de la Subdirección Administrativa; y Título Tercero Capítulo IV Artículo 15 Fracción XVI de las atribuciones del Departamento Jurídico. Se solicita sean avalados y aprobados por el Consejo Directivo y para ser remitidos a la Contraloría General del Estado la cual otorga el Registro de

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

las Claves correspondientes a cada Manual; ya contando con los registros se publicarán en la Página Oficial del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. -----

**15. APROBACIÓN DEL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO 2025.**

Con fundamento en el Decreto por el que se crea el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, en específico en su artículo 17 fracción III, el Secretario Técnico del Consejo, somete a consideración del pleno de éste Órgano Colegiado el Calendario de Sesiones Ordinarias, para el próximo ejercicio 2025, de conformidad a la tabla siguiente:

SESIÓN	DÍA	MES	HORA	AÑO
Primera Ordinaria	Martes 15	Abril	10:00	2025
Segunda Ordinaria	Viernes 11	Julio	10:00	2025
Tercera Ordinaria	Miércoles 15	Octubre	10:00	2025
Cuarta Ordinaria	Jueves 11	Diciembre	10:00	2025

Se presentó la propuesta de Calendario de Sesiones, motivo por el cual se toma el siguiente punto de: -----

**ACUERDO IEEV-CD/4ta.ORD-2023/16** -----

Con fundamento en los artículos 15 párrafo segundo y 17 fracción III del Decreto de Creación del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, los integrantes del Consejo Directivo, aprueban por mayoría de votos el calendario de Sesiones Ordinarias de este Consejo Directivo para el año 2025, de conformidad a la tabla presentada en el desarrollo de este punto. -----

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

### 16. ASUNTOS GENERALES

El Mtro. Ricardo García Jiménez, Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y Secretario Técnico del Consejo Directivo del IEEV, toma la palabra y agradece a todos y cada uno de los miembros de este órgano colegiado ya que a través de éste se aprueban las acciones que van en beneficio de los niños y jóvenes veracruzanos, tanto en educación como en tema deportivo.

### 17. CIERRE DE LA SESIÓN

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

*Por el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave*

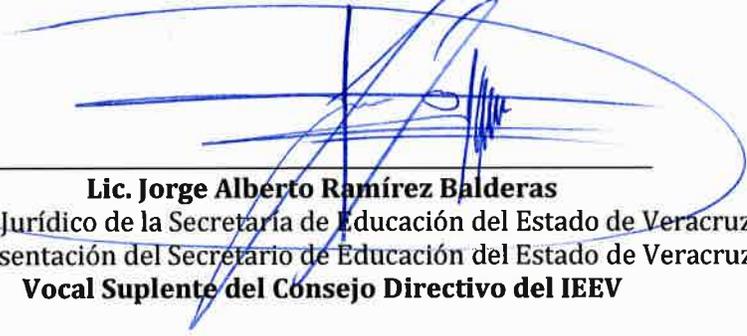
Presidente del Consejo Directivo



**Mtro. Víctor Emmanuel Vargas Barrientos**  
Secretario de Educación del Estado de Veracruz  
Representante del C. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz  
**Presidente del Consejo Directivo del IEEV**



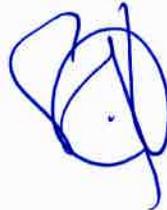
**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Jorge Alberto Ramírez Balderas**

Director Jurídico de la Secretaría de Educación del Estado de Veracruz  
En representación del Secretario de Educación del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Ricardo García Jiménez**

Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz  
**Secretario Técnico del Consejo Directivo del IEEV**

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Osvaldo Solórzano Romero**

Director General de Inversión Pública de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz  
En representación del Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

  
\_\_\_\_\_  
**Arq. Roberto Sánchez Vega**

Asesor de la Secretaría de Desarrollo Social  
En representación del Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.





**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

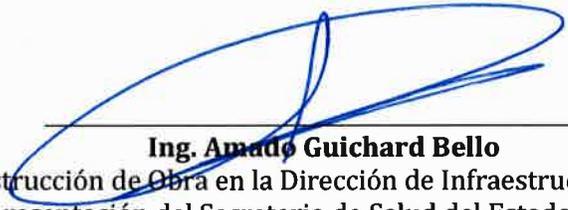
## ACTA DE LA CUARTA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024



---

**Ing. Aday Aurelio Tirado Saldaña**

Coordinador de Planeación y Evaluación Técnica de la Secretaría de Infraestructura y  
Obras Públicas del Estado del Estado de Veracruz  
**En representación del Secretario de Infraestructura y Obras Públicas de Veracruz**  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



---

**Ing. Amado Guichard Bello**

Subdirector de Construcción de Obra en la Dirección de Infraestructura de Salud de Veracruz  
En representación del Secretario de Salud del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**



---

**Lic. José Miguel Valdés García**

Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional de Protección Civil  
En representación de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**

Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024

*Por el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa*

**Ing. Edmundo Julio Pérez Castañeda**  
Subgerente de Supervisión de Obra del INIFED en el Estado de Veracruz  
En representación del Director General del INIFED  
**Vocal Suplente del Consejo Directivo del IEEV**

*Por la Contraloría General del Estado de Veracruz*

---

**Lic. Carlos Alberto Delgado**  
Contralor Interno del IEEV

En representación de la Contraloría General del Estado de Veracruz  
**Comisario**

*Por el Órgano Interno de Control en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz*

---

**Lic. Víctor Manuel Barrera Basurto**

En representación del Encargado del Órgano Interno de Control en el IEEV  
**Asesor**

Los nombres y firmas en las presentes hojas, corresponden a los participantes y miembros del Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz y forman parte integrante del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 de noviembre de 2024.



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**IEEV**  
Instituto de Espacios Educativos  
del Estado de Veracruz

**NÚMERO DE REGISTRO DEL MANUAL ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL**



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**CGE**  
Contraloría  
General del Estado



**200 AÑOS**  
**VERACRUZ**  
DE FONDAÇÃO DE LA LEY  
ESTABLECIDA EN 1519

**CONTRALORÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**  
**REGISTRO ESTATAL DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS**  
**Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

Con fundamento en el Artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende el registro número:

**IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SP-1722/01**  
**Noviembre 28, 2024**

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

*R. Hermanos*

**DGFI**  
Oficio CGE/DGFI/0876/11/2024  
Asunto: Registro de 9 MEP

Xalapa, Veracruz 28 de noviembre de 2024

**L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández**

Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

En atención al oficio No. IEEV/SA/4971/2024 recibido en esta área el 28 de noviembre de 2024, con fundamento en el artículo 44 fracción IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, que establece la facultad de esta Dirección General de Fortalecimiento Institucional de operar el registro de los Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades, me permito informar a Usted que los nueve **Manuales Específicos de Procedimientos** autorizados por el Consejo Directivo del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, han quedado integrados en el "Registro Estatal de Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado", con las siguientes claves:

Área	Registro
Unidad de Transparencia	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-UT-1716/01
Unidad de Género	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-UG-1717/01
Secretaría Técnica	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-ST-1718/01
Consultoría de Acuerdos y Seguimiento	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-CAS-1719/01
Subdirección Administrativa	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SA-1720/01
Subdirección de Construcción	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SC-1721/01
Subdirección de Proyectos	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SP-1722/01
Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-SPST-1723/01
Departamento Jurídico	~ IEEV-04-DGFI-0876-24-MEP-DJ-1724/01

Por tal motivo, remito a usted un ejemplar de los documentos, en un disco compacto etiquetado con los registros, a fin de que sean difundidos en las áreas y medios oficiales de esa Entidad. Además, se adjuntan las etiquetas para que se adhieran al final de cada manual impreso con las firmas autógrafas, bajo su resguardo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo cordial.

**Atentamente**  
**Lic. Itzel Victoria Contreras Hernández**  
Directora General de Fortalecimiento Institucional

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Olivares Martínez. Contralor General. Para su superior conocimiento.  
Mtro. Ricardo García Jiménez. Director General del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.  
Lic. Carlos Alberto Delgado. Encargado del Órgano Interno de Control en el IEEV. Para su seguimiento.  
ARCHIVO-MINUTARIO  
GEO 24-40993  
IVCH/mnar/bmum/ecja



*al sobre cerrado*



2024: 200 AÑOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN 1824-2024

Calle Ignacio de la Llave No. 105  
Col. Salud C.P. 91055, Xalapa, Veracruz.  
228 841 60 00 Ext. 3827  
[www.veracruz.gob.mx/contraloria](http://www.veracruz.gob.mx/contraloria)

