



S. E. P. S. E. M. S.
DIR. GRAL. DE EDUCACION
TECNOLOGICA INDUSTRIAL
DIRECCION GENERAL

Manual de Organización de la DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

Junio-2012

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

Elaboró

Ing. Jeovana Herrera Sánchez
Subdirectora de Planeación,
Programación y Evaluación

Revisó

Lic. Tanit Cruz Zúñiga
Directora de Planeación y
Evaluación

Autorizó

Lic. Luis F. Mejía Piña
Director General



S. E. P. S. E. M. S.
DIR. GRAL. DE EDUCACION
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
DIRECCION GENERAL

Fecha de documentación: 04 - 05 - 2012

Número de versión: 03

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



ÍNDICE

FORMATO DE VALIDACIÓN FO-DGICO-VALIDACIÓN

1	Introducción	1
2	Glosario	2
3	Reseña histórica de la Unidad	6
4	Misión y Objetivos de la Unidad	13
5	Marco Normativo de la Unidad	15
6	Listado de los Servicios que proporciona la Unidad	21
7	Diagrama de Organización de la Unidad	24
8	Descripción de los puestos que conforman a la Unidad	25
9	Anexos	63

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



INTRODUCCIÓN

La evolución educativa, demanda estructuras organizacionales acordes que coadyuven adecuadamente al cumplimiento de los programas institucionales y respondan con eficacia y eficiencia a las necesidades de los servicios educativos que plantea la sociedad en su conjunto; convencida de esto, la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial ha considerado conveniente instruir a la Dirección de Planeación y Evaluación, para regularizar y actualizar su Manual de Organización que sirva de base para atender su entorno educativo con apego a los planes y programas conferidos y mostrar los vacíos que deben cubrirse en el corto o mediano plazo mediante un proceso de reestructuración global con la finalidad de orientar y apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas que le han sido encomendadas.

Así tenemos que el esfuerzo académico-administrativo desplegado por la DGETI en los últimos años, alentado para el cumplimiento del programa de modernización educativa, se ha orientado a mejorar los servicios educativos que se proporcionan; es en este sentido, que los instrumentos de apoyo para que realmente sean útiles, deben ser adecuados y modificados entre ellos el manual de organización que cobran especial significado ya que este, no debe convertirse en un modelo estático e inflexible, sino por el contrario su contenido es y será siempre susceptible de mejorarse atendiendo a las necesidades de la Dirección, de la Secretaría y a las recomendaciones del personal encargado de su operación.

Dicho proceso de actualización para su enriquecimiento debe canalizarse a la Dirección de Planeación y Evaluación de esta Dirección General, quien por encargo expreso del titular de esta unidad responsable fue designada para elaborar el presente documento con apego a los criterios técnicos emitidos por los órganos rectores en la materia.

El presente Manual de Organización encuentra su sustento en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 19 y lo dispuesto en el Artículo 11, fracción VI del Reglamento interior vigente de la Secretaría de Educación Pública; y sus apartados que lo conforman son: Introducción, Evolución Organizacional, Sustento Jurídico, Misión, Diagrama Organización, Facultades y Atribuciones, Diagrama de Puestos, Descripción y Perfil de puestos sustentadas en su quehacer institucional educativo para el cumplimiento de sus tareas.

Con esto, los servidores públicos, profesores, alumnos, trabajadores y en general la comunidad tecnológica, conocerá con mayor precisión la organización y funcionamiento de esta Dirección General; por ello se indican las funciones encomendadas a cada órgano, deslindando las responsabilidades y la autoridad que les compete, presenta una visión de conjunto en cuanto a su estructura, propicia el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, establece también las atribuciones vigentes de la Dirección General; en síntesis este documento pretende apoyar y orientar al personal existente y de nuevo ingreso, en el desempeño de sus labores que contribuya al cumplimiento de la misión y el objetivo propuesto.

S. E. P.

COMUNIDAD MAYOR

DIRECCION GENERAL DE

INNOVACION, CALIDAD

Y ORGANIZACION

DIRECCION GENERAL DE

INNOVACION, CALIDAD

Y ORGANIZACION

DIRECCION GENERAL DE

INNOVACION, CALIDAD

Y ORGANIZACION



GLOSARIO

TERMINO	DEFINICIÓN
Academia	En algunos los centros de educación media superior se aplica a la asociación de profesores de un área del conocimiento, de un grupo de asignaturas o de un departamento.
Actualización Docente	Acción y efecto de poner al día las prácticas y métodos de docencia y enseñanza.
Alumno	Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.
Análisis	Consiste en la separación de las diversas partes integrantes de un todo, con el fin de estudiar en forma independiente cada una de ellas, así como las diversas relaciones que existen entre las mismas.
Año Sabático	Año de interrupción de las labores habituales del que suelen disfrutar ciertos académicos de tiempo completo, en particular profesores e investigadores, para dedicarse en él con mayor intensidad al estudio y la investigación usualmente en otra universidad o institución de investigación.
Autenticación	Verificar que el documento de certificación de estudios expedido por la DGETI que presente el interesado a una institución pública o privada, tiene validez oficial, así como la información contenida en el documento es verídica.
Bachillerato Tecnológico Industrial	Proporciona a los educandos los conocimientos propedéuticos necesarios para ingresar al nivel superior y los capacita como técnicos calificados para la industria y los servicios. Se cursa en tres años. Es propedéutico y de opción terminal.
Calidad	Grado en que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
CBTIS	Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicio.
Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios	Establecimiento que proporciona servicios de carácter terminal o propedéutico en los cuales se forman profesionales de nivel medio superior técnico para que coadyuven en el desarrollo de los sectores industrial y de servicios. Depende de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
Certificación de estudios	Documento con el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas o módulos, cuando el alumno solicita la comprobación de sus estudios parciales o totales.
Certificación DGETI	Proceso de entrega del certificado de terminación de estudios que avala estudios realizados de bachillerato tecnológico, técnico profesional o tecnólogo.





Certificación	Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, de que se acreditaron asignaturas, módulos, grado y nivel educativo, según lo establezcan las normas vigentes.
CETIS	Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicio.
Centro de Estudios Tecnológicos, Industriales y de Servicios	Escuela de tipo medio superior en la cual se siguen dos planes de estudios: uno terminal y otro bivalente (terminal y propedéutico) que se cursan en tres o cuatro años. Depende de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
CECyTE	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos.
Consolidar	Asegurar, fijar, fortalecer, reforzar o sujetar una cosa; darle solidez; por ejemplo, un edificio, un mueble, una institución o una situación.
Desarrollo Tecnológico	Conjunto de acciones sucesivas encaminadas a llevar a efecto nuevas técnicas o nuevos procesos productivos de bienes o de servicios, o con el objeto de mejorar los existentes.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
DGETI	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
Educación Media Superior	Tipo educativo cuyos estudios antecedentes obligatorios son los de la secundaria. Comprende el bachillerato y el profesional técnico. Tiene una duración de tres a cuatro años.
Equivalencia	Declaración oficial de estudios equiparables entre si dentro del sistema educativo nacional.
Estadística	Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnos, maestros y escuelas existentes en el país o en un estado.
Estructura Educativa	Se refiere a la cantidad de carreras, grupos, alumnos y turnos por semestre en cada ciclo escolar, con los que operará cada plantel adscrito a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
Infraestructura Educativa	Conjunto de inmuebles, muebles y equipo, planes y programas de estudio, etcétera, que permite proporcionar oportuna y satisfactoriamente un servicio educativo.
Inscripción	Registro de ingreso del alumno al primer semestre del nivel medio superior.
Inspección	Acto de autoridad para la inspección de las instalaciones correspondientes a Instituciones con RVOE, a efecto de verificar que cumpla con las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas para la prestación del Servicio Educativo.



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Inspector	Persona física adscrita laboralmente al Área de Área de Escuelas Particulares con RVOE de la DGETI, determinada y acreditada por la autoridad educativa, para realizar personalmente las Visitas de Inspección a los planteles educativos que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, o que estén en trámite de obtenerlo, así como aquellos que sean sancionados o en su caso se les retire el acuerdo.
Institución Particular	La institución privada que solicita a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial su Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).
Internet	Red de comunicación electrónica digital de gran rapidez entre computadoras y con cobertura mundial.
Investigación y Desarrollo	Denomina a la serie de actividades que comprenden desde la generación de conocimientos por medio de la investigación de un fenómeno o una cosa hasta la aplicación de dichos conocimientos en la producción de un bien o un servicio.
Lineamientos	Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstos deberán tener.
Manual	Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.
Misión	Enunciado corto que describe el propósito fundamental y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa; define el beneficio que pretende dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.
ODES	Organismos Descentralizados.
Particular	Persona física o moral que se acredite legalmente como tal.
PIMGI	Proyecto Integral de Mejora de la Gestión Institucional.
Plan de Estudios	Conjunto estructurado de asignaturas, materias y/o módulos organizados para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
Presupuestar	Calcular con anticipación los gastos o ingresos, o ambas cosas, que resulten de las actividades de una institución o corporación.
Proceso de Validación	Conjunto de acciones con las cuales las unidades administrativas confirman que la documentación presentada por el alumno es oficial.





Programa de estudios	Documento que establece los propósitos específicos de unidades de 28 aprendizajes curriculares, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.
Programa Operativo Anual	Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de del Programa de Desarrollo Institucional en objetivos y metas concretos que se han de efectuar en un año calendario, definiendo responsables de las acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
Reinscripción	Trámite administrativo mediante el cual el alumno establece su relación con un plantel para continuar sus estudios.
Retiro Administrativo de RVOE	Serie de pasos y requerimientos informativos y documentales que debe cumplir un particular que tiene un RVOE, para realizar el trámite de término de la vigencia del mismo.
Revalidación	Declaración oficial de estudios la cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.
RIEMS	Reforma Integral de la Educación Media Superior.
SNB	Sistema Nacional de Bachillerato.
SEMS	Subsecretaría de Educación Media Superior.
SEO	Subdirección de Enlace Operativo en los Estados.
SEP	Secretaria de Educación Pública.
Servicio educativo	Tipo de educación que ofrecen los planteles de las unidades administrativas o instituciones educativas del SNB, de acuerdo con su plan de estudios; puede ser bachillerato general, bachillerato tecnológico o profesional técnico bachiller.
UA	Unidad Administrativa.
Unidad Administrativa	Dependencias federales que se adscriben orgánicamente a la Secretaría de Educación Pública, por tipo educativo. A la Subsecretaría de Educación Media Superior; la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial; la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria; la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar; la Dirección General del Bachillerato y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
Usuarios	Alumnos, Docentes, Personal Administrativo y Particulares





Reseña Histórica de la Unidad

La Historia de la Educación Técnica en México es muy amplia, sus antecedentes se remontan a las épocas prehispánica y colonial. Considerando el objetivo de este documento, sólo relataremos los antecedentes a partir de la época de La Reforma, ya que con la llegada del Lic. Benito Juárez García al poder se inicia una nueva etapa para la educación en México.

Y a partir de 1867, se reglamenta la educación en todos los niveles, la educación de la mujer y creación de la Escuela Nacional Preparatoria, que aunada a la creación de la Escuela Nacional de Artes y Oficios para Varones (destinada a formar oficiales y maestros), constituyen la génesis del Sistema de Educación Tecnológica en nuestro país y el antecedente del bachillerato tecnológico.

En 1901, se creó la Escuela Mercantil para mujeres "Miguel Lerdo de Tejada" (hoy CETIS No.7) y en 1910, se inauguró la Escuela Primaria Industrial para mujeres "Corregidora de Querétaro" (hoy CETIS No.9 "Puerto Rico"), destinada a la formación de confección de prendas de vestir.

En 1916, el presidente Venustiano Carranza, ordenó la transformación de la Escuela de Artes y Oficios para Varones en Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos y Electricistas (EPIME), que posteriormente cambió su nombre por el de Escuela de Ingenieros Mecánicos y Electricistas (EIME) y en 1932 se transformó en la Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME).

La creación de la SEP, en 1921, establece la estructura que ha de multiplicarse en forma continua para sistematizar y organizar la trascendente labor educativa del México del siglo XX.

En esta primera estructura se instituyó, en 1922, el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial con la finalidad de aglutinar y crear escuelas que impartieran este tipo de enseñanza.

A partir de entonces, se establecen y reorganizan un número creciente de escuelas destinadas a enseñanzas industriales, domésticas y comerciales, entre ellas: el Instituto Técnico Industrial (ITI), las escuelas para señoritas Gabriela Mistral, Sor Juana Inés de la Cruz y Dr. Balmis, el Centro Industrial para Obreras, la Escuela Técnica Industrial y Comercial (ETIC) en Tacubaya y las Escuelas Centrales Agrícolas, estas últimas transformadas posteriormente en Escuelas Regionales Campesinas.

En el inicio de la década de los 30's, surge la idea de integrar y estructurar un sistema de enseñanza técnica en sus distintos niveles. Como consecuencia de ello, se definió un marco de organización que contenía a todos los niveles y modalidades. Este marco derivó en dos acepciones de Institución Técnica, a saber, la Institución Politécnica y la Escuela Politécnica.

La columna vertebral de la Escuela Politécnica, fue la Preparatoria Técnica que se crea en el año de 1931, que se cursaba en cuatro años y para su acceso sólo se requería la primaria, éste constituyó el



antecedente de las diversas escuelas especialistas de altos estudios técnicos que se cursaban en tres años y formaban ingenieros directores de obras técnicas.

Dentro de la Escuela Politécnica y bajo su acción ordenadora y orientadora, se ubican las escuelas de maestros técnicos, las escuelas de artes y oficios para varones y las escuelas nocturnas de adiestramientos para trabajadores.

La "Escuela Politécnica", establece las bases para que en 1936 se integre el Instituto Politécnico Nacional, absorbiendo en su estructura funcional a la mayoría de las escuelas que constituían el Departamento de Enseñanza Técnica, Industrial y Comercial, situación que aunada a la rápida expansión de las instituciones educativas, motivan en 1941 la división del sistema de enseñanza técnica industrial, estableciendo por una parte el IPN y por otra el Departamento de Enseñanzas Especiales como encargado de las escuelas de artes y oficios, las comerciales y las escuelas técnicas elementales.

A partir de la Segunda Guerra Mundial, se adoptó en México la política de "Industrialización para la Sustitución de Importaciones" (ISI) como una estrategia prevaleciente en toda la economía para lograr la autosuficiencia industrial. Esta política produjo una mayor oferta para la mano de obra calificada y gracias a ella, se destinó un mayor presupuesto al Sector Educativo. En el mismo sentido, la demanda de técnicos de diferentes niveles originada por la política de ISI, dio origen a la difusión y expansión de la enseñanza técnica en todo el país.

En 1958, el Lic. Adolfo López Mateos, al crear la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior, hace evidente la importancia que ya había alcanzado la educación técnica en el país. Un año más tarde, la Dirección General de Enseñanzas Especiales y los Institutos Tecnológicos Regionales, que se separaron del IPN, conforman la Dirección General de Enseñanzas Tecnológicas Industriales y Comerciales (DGETIC).

En este mismo año, se estableció en los planteles de la citada Dirección General, el ciclo de enseñanza secundaria con actividades tecnológicas llamado "Secundaria Técnica".

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

En 1966, se creó la Escuela Nacional de Maestros de Capacitación para el Trabajo Industrial (ENAMACTI), orientada a formar personal docente para actividades tecnológicas. Ese mismo año, se modificaron los planes de estudio de la preparatoria técnica y de las carreras profesionales de nivel medio. Se unificaron las escuelas de segunda enseñanza general, prevocacionales y técnicas.

En 1968, se crearon los Centros de Estudios Tecnológicos, con el propósito de ofrecer formación profesional del nivel medio superior en el área industrial.

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION

En 1969, las escuelas tecnológicas (prevocacionales), que ofrecían la enseñanza secundaria dejaron de pertenecer al IPN para integrarse a la DGETIC como secundarias técnicas con la mira de dar



unidad a este nivel educativo, ya que se incorporaron también las Escuelas Secundarias Técnicas Agropecuarias.

Al efectuarse la reorganización de la Secretaría de Educación Pública, en 1971, se determinó que la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior se transformara en la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior y que la DGETIC, tomara su actual denominación como Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), dependiente de esta nueva Subsecretaría.

En 1975, se fundó el Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica, como un órgano de consulta de la Secretaría de Educación Pública, antecedente inmediato del actual Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET), instaurado en diciembre de 1978.

En 1976, la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior se transforma en Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas. En ese mismo año, se crea la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

En septiembre de 1978, los planteles que ofrecían el modelo de educación secundaria técnica, pasaron a integrar la Dirección General de Educación Secundaria Técnica. Con esto, la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial se dedica a atender exclusivamente el nivel medio superior.

El Bachillerato Tecnológico se ofrecía en 106 Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos.

El Sistema de Educación Tecnológica es coordinado por la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas, de la cual dependen directamente las Direcciones Generales de: Institutos Tecnológicos, Educación Tecnológica Industrial, Educación Tecnológica y Agropecuaria, Ciencia y Tecnología del Mar y la Dirección General de Centros de Capacitación.

En la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, se ofrece el Nivel Medio Superior en dos modalidades: terminal y bivalente. Mediante la primera de ellas, se preparan los técnicos profesionales que apoyan las áreas intermedias de la actividad productiva, esta modalidad no prepara al educando para ingresar al nivel superior, sino que lo forma para su incorporación inmediata al sector productivo, a través de los Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS).

La segunda, conocida también como bachillerato tecnológico, prepara a los estudiantes para su ingreso al nivel superior, a la vez que le da una educación técnica para que, en su caso, puedan incorporarse eficientemente al trabajo, se imparte en los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).

Uno de los requisitos para que la educación tecnológica pueda cumplir con sus objetivos, es el estar estrechamente ligada al sector productivo, pues este acercamiento ha de proporcionar los



elementos necesarios para elevar la calidad educativa, además de dar cumplimiento al Artículo 22 de la Ley General de Educación, en el sentido de que "Los establecimientos educativos, deberán vincularse activa y constantemente con la comunidad".

En 1981, los planteles dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas que ofrecían el bachillerato, recibieron el nombre de Centros de Bachillerato Tecnológico, agregándoles (según fuera el área tecnológica) agropecuario, forestal o industrial y de servicios. Es desde este momento que los planteles de la DGETI, que imparten educación bivalente, se conocen como CBTIS.

En 1984, la DGETI inicia su proceso de desconcentración de funciones con la creación de las Coordinaciones Regionales que, en 1987, se transformaron en Subdirecciones Regionales, nombre que duró hasta 1990, año a partir del cual se conocen como Coordinaciones Estatales.

En 1991, con base en el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994, se establece que el incremento adicional de la demanda se atenderá con nuevos subsistemas escolares descentralizados de educación bivalente, y terminal, que propicien una participación más efectiva de los gobiernos estatales y favorezcan una mejor vinculación regional con el sector productivo. Se crearon los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados.

El 22 de Enero de 2005, fue creada La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), al entrar en vigor el Reglamento Interior de la SEP publicado el 21 de Enero, en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.).

Los antecedentes de la SEMS son el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial (1923), la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior (1958) y la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas (1978) que desapareció en la reestructuración de la SEP en 2005.

El Reglamento Interior estableció que la SEP contara con un órgano interno de control, 39 unidades administrativas y 9 órganos desconcentrados, lo cual incluyó la reducción de cinco a tres subsecretarías: Educación Superior, Educación Media Superior y Educación Básica.

Posteriormente, mediante el Acuerdo 351 publicado en el D.O.F., el 4 de febrero de 2005 se adscribieron a la SEMS las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM), de Bachillerato (DGB), de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) y de Educación Secundaria Técnica (DGEST).

Excepto la DGB, las direcciones generales señaladas pertenecieron a la SEIT, así como el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (CoSNET). El CoSNET cambió de nombre por el de Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC) y continúa adscrito a la SEMS.

Son facultades del titular de la SEMS, entre otras, planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas, conforme a las instrucciones del Secretario del Ramo.



La Dirección General de Educación Secundaria Técnica fue reasignada a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal -anteriormente subsecretaría-, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Reformas al Reglamento Interior de la SEP, publicado el 11 de octubre de 2006, en el D.O.F.

El 26 de septiembre de 2008, se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, D.O.F. 26-09-2008.

El 8 de febrero de 2012 el Presidente de la República firmó el decreto que reforma los artículos 3 y 31 constitucional para hacer obligatorio el nivel bachillerato. Para el cumplimiento integral y pleno de la misma y alcanzar la cobertura universal del bachillerato, la ley cuenta con un plazo límite hasta el 2022.

Las atribuciones que precedieron a la actual Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y que hoy nos permiten afirmar que del mismo modo que una larga historia sustenta sus instituciones, un gran reto las sostiene y las impulsa a cumplir el compromiso de la educación y la capacitación técnica por un México mejor.

Actualmente la DGETI es la institución de educación media superior tecnológica más grande del país, con una infraestructura física de 442 planteles educativos a nivel nacional, de los cuales 168 son CETIS y 274 CBTIS; ha promovido además la creación de al menos 288 CECyTE's, mismos que operan bajo un sistema descentralizado.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

ACUERDO QUE ESTABLECE LA ORGANIZACION Y COMPETENCIA DE LAS SUBSECRETARIAS, Y DISTRIBUYE LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, D.O.F. 24 de agosto de 1971.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial tendrá las funciones siguientes:

- I.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial;
- II.- Organizar, dirigir administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica industrial, administrativa y comercial, correspondiente al ciclo básico de la enseñanza media y por extensión, los cursos de capacitación para el trabajo, que se deriven de dichas ramas;
- III.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica, correspondiente al ciclo de preparatoria técnica o bachillerato, y la formación de técnicos y auxiliares de técnicos, con exclusión de aquellos ciclos de estudios que estén al cuidado de otras dependencias; y





IV.- Coordinar sus actividades con otros organismos que impartan los mismos tipos y niveles de enseñanza.

En su origen estaba conformada(o) por:

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, en un inicio estaba compuesta por:

Dirección General.

Dirección de Planeación y Evaluación.

- Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación.
 - Departamento de Programación y Presupuestación.
 - Departamento de Integración Normativa.
 - Departamento de Inmuebles y Equipamiento.
- Subdirección de Evaluación.
 - Departamento de Evaluación Programática Presupuestal e Institucional.
 - Departamento de Sistemas de Información.
 - Departamento de Programas Especiales y Seguimientos Normativos.

Dirección Técnica.

- Subdirección Académica.
 - Departamento de Planes y Programas de Estudio.
 - Departamento de Servicios Escolares.
- Subdirección de Extensión Educativa.
 - Departamento de Educación Extraescolar.
 - Departamento de Actividades Cívicas, Sociales, Culturales, Recreativas y Deportivas.
- Subdirección de Vinculación con el Sector Productivo.
 - Departamento de Promoción.
 - Departamento de Producción.

Dirección de Apoyo a la Operación Estatal.

- Subdirección Zona Norte.
- Subdirección Zona Sur.
 - Departamento de Servicios Institucionales.

Coordinación Administrativa.

- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
- Departamento de Recursos Financieros.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Actualmente está integrada(o) por:

Dirección General.

Dirección de Planeación y Evaluación.

- Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación.
 - Departamento de Integración Normativa.
- Subdirección de Evaluación.
 - Departamento de Informática.

Dirección Técnica.

- Subdirección Académica.
 - Departamento de Planes, Programas y Superación Académica.
 - Departamento de Servicios Escolares.
- Subdirección de Extensión Educativa.
- Subdirección de Vinculación con el Sector Productivo.
 - Departamento de Apoyo a la Operación de Vinculación.

Coordinación de ODES de Colegios de estudios Científicos y Tecnológicos.

Dirección de Apoyo a la Operación Estatal.

- Subdirección Zona Norte.
- Subdirección Zona Sur.

Coordinación Administrativa.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

Integración de la Coordinación de ODES de Colegios de estudios Científicos y Tecnológicos.
Reducción de la estructura organizacional a nivel de departamentos.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Misión

Formar ciudadanos con las habilidades, conocimientos y actitudes requeridas para propiciar y participar en una sociedad del conocimiento, tanto en el ámbito laboral como social. Lo anterior en un contexto de equidad, flexibilidad, integralidad y apertura, que coadyuve a satisfacer las necesidades sociales y económicas del país.

Objetivos

General

Formar bachilleres técnicos y técnicos profesionales que desarrollen, fortalezcan y preserven una cultura tecnológica y una infraestructura industrial y de servicios que coadyuven y satisfagan las necesidades económicas y sociales del país.

Específicos

Establecer y desarrollar el sistema de planeación y evaluación de la operación y desarrollo académico y administrativo de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) con el fin de propiciar su crecimiento y consolidación en la formación de profesionales técnicos y bachilleres técnicos.

Desarrollar, implantar y coordinar los criterios y metodologías de gestión académico administrativa en planteles, subdirecciones y asistencias de enlace, así como en el órgano central de la DGETI desde las proyecciones de planeación estratégica, su planeación operativa, presupuestación, desarrollo, evaluación y mejora de los procesos y servicios.

Desarrollar programas académicos de extensión y vinculación hacia la eficiencia de los servicios educativos en beneficio de los educandos para incorporarlos a los sectores privado, público y social.

Elaboración de planes y programas de estudio pertinentes y actualizados con la dinámica del sector productivo para que los educandos tengan una rápida inserción al mercado laboral.

Dirigir, controlar y supervisar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios y a los planteles incorporados a este sistema educativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Control y desarrollo de programas de capacitación para el mejor funcionamiento del proceso educativo de la

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



DGETI y sus planteles incorporados, así como la supervisión de los mismos y la emisión de RVOE.

Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales de la Unidad Administrativa, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y la misión.

Planear, coordinar, controlar, gestionar y abastecer los recursos humanos, financieros y materiales disponibles para el cumplimiento de la misión institucional.

Promover y coordinar el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos tecnológicos y de servicios ofrecidos por los Organismos Descentralizados Estatales en términos de los Convenios de Coordinación y Anexo de Ejecución.

Presentar y coordinar la difusión y apoyo técnico de los lineamientos para los procesos académicos, de evaluación, acreditación y certificación de los Organismos Descentralizados Estatales de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos.

Desarrollar y verificar la operación de los mecanismos para el seguimiento y evaluación del Subsistema CECyTE's, con el fin de sustentar las propuestas para su desarrollo.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Marco Normativo

Leyes

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. 4 de enero de 2000 y reformas posteriores.

Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. 5 de Enero de 1983 y reformas posteriores.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, publicada en el D.O.F. 31 de Diciembre de 1976 y reformas posteriores.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. 27 de diciembre de 1983 y reformas posteriores.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. el 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.

Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 13 de Julio de 1993 y reformas posteriores.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior, publicada en el D.O.F. 29 de Diciembre de 1978.

Ley de Profesiones, publicada en el D.O.F. 2 de Enero de 1974.

Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el D.O.F. el 5 de junio de 2002 y reformas posteriores.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el D.O.F. 11 de junio de 2002 y reformas posteriores.

Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1945.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. 31 de Diciembre de 1982 y reformas posteriores.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. 4 de agosto de 1994 y reformas posteriores.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002 y reformas posteriores.

Ley de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. el 30 de diciembre de 1980 y reformas posteriores.

Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. 1 de Abril de 1970.

Reglamentos

Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, publicado en el D.O.F. 18 de Noviembre de 1981.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F. 21 de Enero de 2005.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de Personal de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F., 28 de diciembre de 1963.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, creándose la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, publicado en el D.O.F., 27 de Febrero de 1978.

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al Ejercicio de la Profesiones en el Distrito Federal, publicado en el D.O.F. 1 de Octubre de 1945.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, publicado en D.O.F. 20 de Agosto de 2001.

Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F. 29 de Enero de 1946.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 02 de Abril de 2004.

Acuerdos

Acuerdo No. 17 que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación bajo control de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F., 28 de Agosto de 1978.

Acuerdo por el que se Expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 31 de Diciembre de 2004.





Acuerdo No. 330 por el que se establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Medio Superior, publicado en el D.O.F. 1º Octubre de 2003.

Acuerdo No. 345 por el que se determina el Plan de Estudios del Bachillerato Tecnológico, publicado en el D.O.F. 30 de Agosto de 2004.

ACUERDO número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, publicado en el D.O.F. 26-09-2008 y reformas posteriores.

ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, publicado en el D.O.F. 16 de Diciembre de 2008.

Acuerdo para la Desregulación y Simplificación de los Trámites Inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la Aplicación de Medidas de Mejora Regulatoria que Beneficien a las Empresas y los Ciudadanos, publicado en el D.O.F. 25 de Junio de 2001.

Acuerdo para la Difusión y Transparencia del Marco Normativo Interno de la Gestión Gubernamental, publicado en el D. O. F 6 de Diciembre de 2002.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2005-2006 de mejora de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicado en el D. O. F. 11 de agosto de 2005.

Decretos

Decreto en el que se establece el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994, publicado en el D.O.F., 29 de Enero de 1990.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Facultades

❖ No Aplica

Atribuciones

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría y difundir los vigentes;
- II. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo, se apliquen íntegra y correctamente en los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios que dependen de la Secretaría;
- III. Impulsar las reformas curriculares de los estudios a que se refiere este artículo que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable;
- IV. Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación a que se refiere este artículo y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad;
- V. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación a que se refiere el presente artículo;
- VI. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría, así como evaluarla en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas;
- VII. Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas dependientes de la Secretaría que impartan el tipo educativo a que se refiere este artículo;
- VIII. Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, la educación a que se refiere este artículo, así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR





- IX. Diseñar y promover criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior a que se refiere este artículo;
- X. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas de bachillerato tecnológico o de técnico profesional que impartan los servicios de educación media superior tecnológica industrial dependientes de la Secretaría;
- XI. Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación a que se refiere este artículo;
- XII. Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas que dependan de la Secretaría y que impartan la educación a que se refiere este artículo con los sectores social y privado;
- XIII. Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan la educación a que se refiere este artículo;
- XIV. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la mejor prestación de los servicios de educación a que se refiere este artículo;
- XV. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de bachillerato tecnológico industrial o de técnico industrial que se impartan en planteles particulares;
- XVI. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere la fracción anterior;
- XVII. Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;
- XVIII. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo;
- XIX. Impulsar investigaciones sobre la educación a que se refiere este artículo con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores;
- XX. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
E INVESTIGACION



- XXI. Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles dependientes de la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, y
- XXII. Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de las entidades federativas que impartan la educación a que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Listado de los Servicios que Proporciona la Unidad

Dirección Técnica	
❖	Solicitud de Inscripción y Reinscripción.
❖	Emisión de Títulos de Técnico.
❖	Atención de Solicitudes de Equivalencia de Estudios.
❖	Atención de Solicitudes de Revalidación de Estudios.
❖	Autenticación de Documentos de Certificación de Estudios.
❖	Normas Específicas para los Servicios Escolares de Planteles de la DGB, DGECyTM, DGETA, DGETI, CECyTE's e Incorporados.
❖	Elaboración del Programa de Superación Docente.
❖	Servicio Social.
❖	Aprobación de Informes Trimestrales de Período Sabático.
❖	Procedencia y Dictamen de Período Sabático.
❖	Gestión del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.
❖	Asignación de Recursos para Profesores Sustitutos de beneficiarios de Período Sabático.
❖	Suscripción de Convenios Nacionales de Vinculación con el Sector Productivo, Educativo, de Investigación y Social.
❖	Coordinar la Realización de Actividades de Investigación y Desarrollo Tecnológico.
❖	Emitir el Marco Normativo de las Actividades Cívicas, Sociales, Culturales, Recreativas y Deportivas.
❖	Promoción del Programa de Fomento Editorial.
❖	Producción de Material Didáctico para Apoyar la Operación de TV Educativa Vinculándola con el Proceso Enseñanza-Aprendizaje.
Dirección de Planeación y Evaluación	
❖	Programación Detallada.
❖	Evaluación de la Gestión Institucional.
❖	Integración y Manejo de la Estadística.
❖	Recopilación de Información del Proyecto Integral de Mejora Regulatoria.
❖	Reconocimiento de Mejora de la Gestión.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

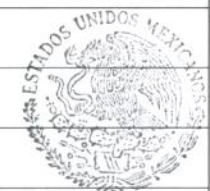


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



❖ Capacitación en Calidad.	
❖ Elaboración de la Planeación, Programación y Presupuestación de la DGETI.	
❖ Proponer los Lineamientos Técnicos para el Equipamiento de los Planteles de la DGETI y Gestionar la Adquisición de Acuerdo a los Recursos Disponibles y Prioridades.	
❖ Supervisar el Diagnóstico de la Infraestructura Informática de Oficinas Centrales, SEO's y Planteles.	
❖ Determinar la Asignación de Enlaces para el Suministro de Internet.	
❖ Gestionar los Recursos Presupuestales de la DGETI.	
Dirección de Apoyo a la Operación Estatal	
❖ Coordinación a Organismos y Entidades.	
❖ Atención de solicitud y otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).	
❖ Acción de Retiro Administrativo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.	
❖ Determinación de las Condiciones de Higiene, Seguridad y Pedagógicas.	
❖ Revisión y Análisis de Normas Jurídicas.	
❖ Asesorías Jurídicas.	
❖ Atención a los Requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública.	
❖ Supervisión Operativa.	
❖ Capacitación al personal.	
❖ Atención a quejas y denuncias.	
Coordinación Administrativa	
❖ Consulta y seguimiento de ingresos por concepto.	
❖ Solicitar al SAT el reembolso del porcentaje de dichos ingresos a la DGETI.	
❖ Elaboración de reportes por concepto en forma mensual.	
❖ Control del Presupuesto de la DGETI.	
❖ Propiciar que el Clima Laboral Contribuya al Logro de los Objetivos Institucionales Mediante la Supervisión del Sistema de Administración del Personal.	
❖ Proporcionar los Recursos Materiales y Servicios Generales a la DGETI.	
❖ Proporcionar los Servicios al Personal de la DGETI.	

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



CECyT's
❖ Representación Federal en Juntas Directivas.
❖ Asesoría Técnica – Pedagógica y Académica.
❖ Alineación de Actividades Anuales.
❖ Ampliación a la Cobertura.
❖ Asesoría Jurídica Normativa.
❖ Elaboración de Estadístico de Datos.
❖ Formalización de Nuevos Servicios.
❖ Estadística Básica –Matrícula Escolar.
❖ Estadística Básica –Egresados y Titulados por Ciclo Escolar.
❖ Estadística Básica –Nivel Académico del Personal.
❖ Estadística Básica –Aprobación y Reprobación.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

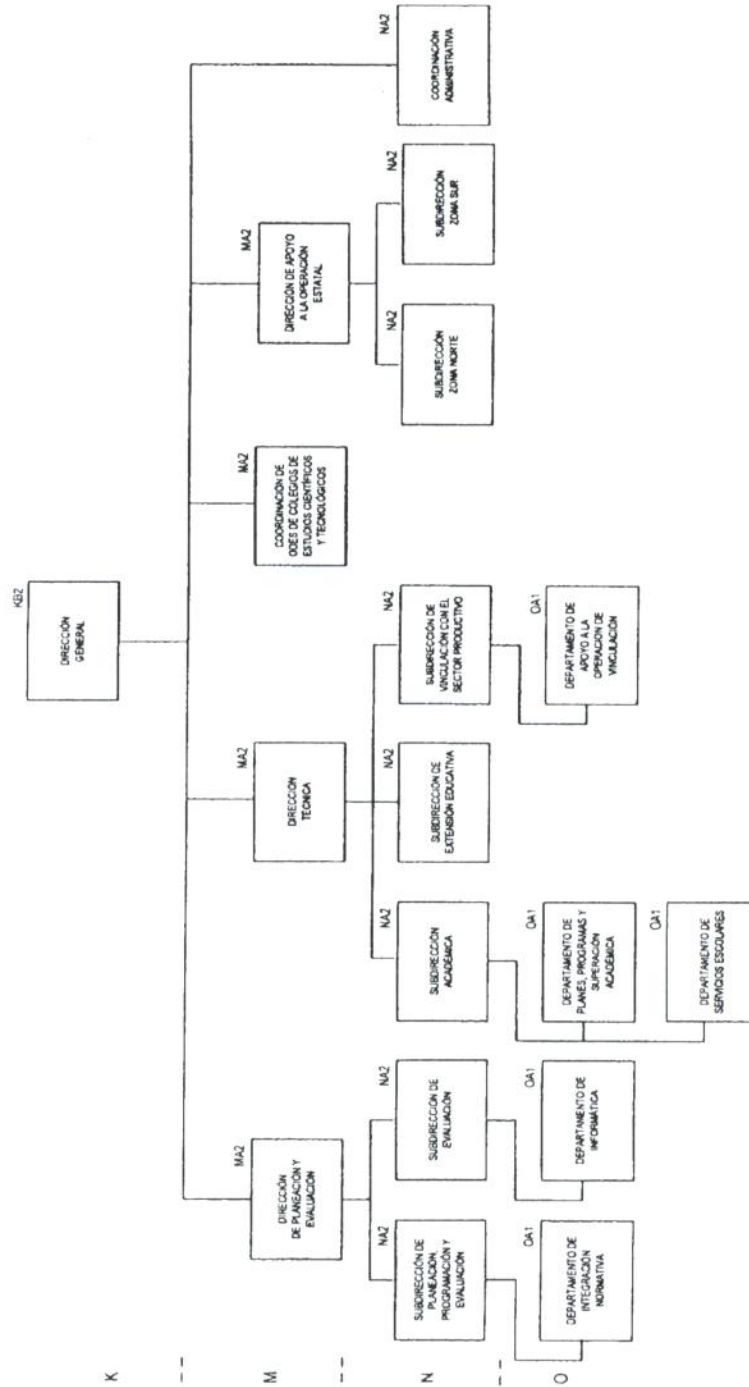


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA OFICIALIA MAYOR DOCCO	611 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL VIGENCIA: 01 DE ENERO DE 2011	NOMBRE ESCENARIO: ESC-SC-SEP-2011-1 Página: 1 de 1
---	--	--



AUTORIZA

G. Miranda

OFICIAL MAYOR DE LA SEP
LIC. GUILLERMO BERNAL MIRANDA

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

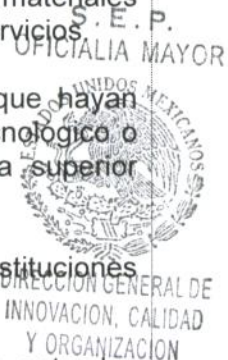


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Descripción de Puestos

Nombre del Puesto: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.	
Misión	Dirigir y coordinar la prestación del servicio de educación media superior en el área tecnológica industrial y de servicios con el fin de preparar profesionales técnicos y de bachillerato tecnológico, así como proponer y difundir la normatividad técnico pedagógica en la materia.
Objetivo	<p>Diseñar y promover criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior del área tecnológica y de servicios.</p> <p>Establecer mecanismos que permitan fortalecer y elevar la calidad de los servicios que se prestan en las instituciones educativas dependientes de la secretaría y de las escuelas incorporadas que impartan la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Dirigir los estudios prospectivos de crecimiento y desarrollo de los servicios de educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.</p>
Funciones	<p>Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior tecnológica industrial.</p> <p>Impulsar las reformas curriculares de los estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas de bachillerato tecnológico o de técnico profesional que impartan los servicios de educación media superior tecnológica industrial.</p> <p>sobre la educación tecnológica industrial y de servicios con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores.</p> <p>Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad.</p>





Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes aprobados para la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios, se apliquen íntegra y correctamente en los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios.

Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.

Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de bachillerato tecnológico industrial o de técnico industrial que se impartan en planteles particulares.

Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.

Supervisar, en términos de la ley general de educación, que las instituciones incorporadas a la secretaría que impartan la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios. Cumplan con las normas aplicables;

Establecer, en términos de la ley general de educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la mejor prestación de los servicios de educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.

Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de las entidades federativas que impartan la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia secretaría.

Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la dirección general de evaluación de políticas, de la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios., así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento.

Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios, que imparta la secretaría, así como evaluarla en coordinación con la dirección general de evaluación de políticas.

Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.





	<p>Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo.</p> <p>Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles dependientes de la secretaría, que impartan la educación media superior del área tecnológica industrial y de servicios.</p>
Entorno Operativo	<p>Externamente con los gobiernos de las entidades federativas, organismos descentralizados estatales de colegios de estudios científicos y tecnológicos y el sector productivo de bienes y servicios;</p> <p>Internamente con la subsecretaría de educación media superior y unidades administrativas de la dependencia.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Dirección de Planeación y Evaluación.	
Misión	Establecer y desarrollar el sistema de planeación y evaluación de la operación y desarrollo académico y administrativo de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) con el fin de propiciar su crecimiento y consolidación en la formación de profesionales técnicos y bachilleres técnicos.
Objetivo	<p>Dirigir la integración del programa operativo anual y el anteproyecto del programa presupuesto de la DGETI.</p> <p>Presentar estudios prospectivos de crecimiento y desarrollo de los servicios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Dirigir el proceso de evaluación del funcionamiento del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, conforme a las normas, lineamientos y criterios establecidos.</p> <p>Desarrollar sistemas de información y estadística de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p>
Funciones	<p>Difundir lineamientos para la formulación del programa operativo anual y del anteproyecto anual del programa-presupuesto de la DGETI.</p> <p>Asesorar y proponer la articulación de programa operativo anual y el anteproyecto del programa-presupuesto del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, y presentarlos a la dirección general para su aprobación.</p> <p>Gestionar la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la dirección general, para atender los requerimientos de las unidades educativas responsables de programas y proyectos institucionales.</p> <p>Proponer esquemas institucionales conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer a la dirección general las políticas de desarrollo del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer las normas y los lineamientos a que deban sujetarse los procesos de</p>





	<p>ubicación, construcción, ampliación y consolidación de planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar la actualización de los lineamientos que regulan la operación de los planteles; así como los manuales de organización y procedimientos respectivos.</p> <p>Definir, en coordinación con las instancias internas y externas a la dirección general, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles del sistema.</p> <p>Asesorar en el desarrollo de estudios de viabilidad de nuevos servicios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Presentar a la dirección general, las proyecciones de crecimiento y desarrollo del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios así como las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazos.</p> <p>Generar indicadores del funcionamiento del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Integrar las necesidades nacionales de educación tecnológica industrial y de servicios y proponer las prioridades para su atención.</p> <p>Verificar el diseño, implantación y actualización de los sistemas de información y estadística del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Dirigir la elaboración de los informes de labores de la dirección general de educación tecnológica industrial y de servicios.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Internamente con las áreas de la propia unidad administrativa, coordinaciones de enlace y planteles, así como con unidades administrativas de la secretaría de educación pública.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirección de Planeación, Programación y Evaluación.	
Misión	Coordinar el proceso de planeación del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios mediante proyecciones y estrategias que permitan su crecimiento y consolidación.
Objetivo	<p>Integrar las necesidades de desarrollo y prioridades de consolidación del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Desarrollar la programación de presupuesto anual para la operación de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Integrar y difundir los lineamientos para la programación y presupuestación, así como equipamiento, mantenimiento y construcción de inmuebles.</p>
Funciones	<p>Formular propuestas que permitan ordenar el desarrollo de la educación tecnológica industrial y servicios de nivel medio superior a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>Proponer estrategias para la atención de la demanda de educación tecnológica industrial y de servicios de acuerdo con la capacidad instalada y la demanda educativa.</p> <p>Mantener actualizadas las estructuras organizacionales de las unidades que integran el sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar, con la participación de la coordinación administrativa, el anteproyecto anual del programa-presupuesto del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios conforme a las normas y lineamientos establecidos.</p> <p>Realizar las gestiones para la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Presentar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la dirección de planeación para su aprobación del Director General.</p> <p>Apoyar a las diferentes áreas de la unidad administrativa en la programación y presupuestación de sus actividades.</p> <p>Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación tecnológica industrial.</p>





	<p>Verificar la aplicación de los criterios para determinar la funcionalidad de los inmuebles del sistema, a efecto de instrumentar programas de construcción, mantenimiento y conservación de los mismos.</p> <p>Proponer los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles y gestionar la adquisición de acuerdo a los recursos disponibles y prioridades determinadas.</p> <p>Establecer lineamientos para dar seguimiento a trabajos realizados en los programas de construcción y mantenimiento, así como a la instalación y puesta en marcha de equipos adquiridos.</p>
Entorno Operativo	Internamente con las áreas de la propia unidad administrativa.

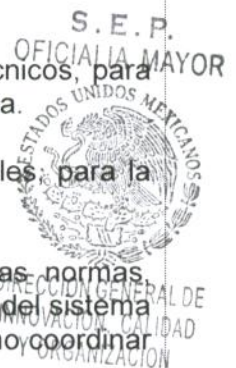
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Integración Normativa.	
Misión	Desarrollar el proceso de programación de la oferta educativa en los planteles coordinados por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), acorde a las necesidades de orden económico y social de las regiones donde se ubican.
Objetivo	<p>Determinar y proponer la reorientación de la oferta educativa de los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Verificar la programación del crecimiento y desarrollo de los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Integrar y verificar la aplicación del marco técnico funcional del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Apoyar el proceso para la creación de nuevos planteles y servicios.</p>
Funciones	<p>Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para conocer y evaluar la pertinencia de la oferta educativa de los planteles del sistema.</p> <p>Proponer el dictamen de los estudios técnicos que realicen los planteles, para su respectiva autorización de apertura y/o liquidación de carreras y especialidades.</p> <p>Realizar estudios para regular la operación de la oferta educativa en los planteles, con el fin de lograr su equilibrio en las tres áreas del conocimiento (físico-matemáticas, económico- administrativa y químico-biológica).</p> <p>Compilar y presentar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para la elaboración de la programación detallada en los planteles del subsistema.</p> <p>Analizar y presentar la programación detallada que presenten los planteles, para la autorización de sus estructuras educativas.</p> <p>Difundir los lineamientos técnicos para la revisión y autorización de las normas, manuales administrativos, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del sistema de educación media superior tecnológica industrial y de servicios.; así como coordinar la elaboración de dichos instrumentos.</p>





	<p>Mantener actualizadas las estructuras organizacionales de las unidades administrativas del sistema, de acuerdo a las necesidades del mismo.</p> <p>Colaborar en el diseño, evaluación y autorización de las estructuras organizacionales y manuales administrativos del sistema.</p> <p>Coordinar la elaboración de estudios orientados a determinar la demanda de educación tecnológica industrial y de servicios y proponer las prioridades de atención de acuerdo con la capacidad instalada.</p> <p>Integrar el soporte documental para la gestión y aprobación de nuevos planteles dependientes del sistema.</p> <p>Realizar los estudios para determinar la oferta educativa de los nuevos planteles dependientes de la DGETI.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa con las áreas y planteles de la propia unidad administrativa.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirección de Evaluación.	
Misión	Coordinar el sistema de evaluación de la operación y desarrollo de los servicios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios.
Objetivo	Controlar y dar seguimiento a los procesos de evaluación institucional de la dirección general de educación tecnológica industrial (DGETI) para promover una gestión transparente y de calidad.
	Verificar la operación del sistema integral de información de la educación media superior tecnológica industrial. Verificar la operación de los servicios de cómputo y telecomunicaciones de la educación media superior tecnológica.
Funciones	<p>Integrar los informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica industrial.</p> <p>Programar la capacitación de los responsables de la evaluación de las coordinaciones de enlace operativo estatales y planteles educativos de la DGETI.</p> <p>Asesorar a las autoridades educativas locales cuando lo soliciten, en la evaluación estatal para actualizar y desarrollar la educación tecnológica industrial.</p> <p>Supervisar la integración de la estadística básica relacionada con la educación tecnológica industrial.</p> <p>Supervisar los apoyos a las diferentes áreas de la DGETI en asesoría y soporte técnico en medios informáticos.</p> <p>Difundir información estadística a las áreas que integran la DGETI.</p> <p>Supervisar el diagnóstico de la infraestructura de informática de oficinas centrales, coordinaciones de enlace operativo estatal y planteles de la DGETI.</p> <p>Gestionar la asignación de enlaces para el suministro del servicio de internet.</p> <p>Controlar y dar seguimiento a la operación de la red informática del ámbito académico.</p>





Entorno Operativo	Interactúa externamente con autoridades educativas locales e instituciones públicas y privadas; e internamente con las áreas de la propia unidad administrativa, coordinaciones de enlace y planteles, así como con unidades administrativas de la secretaría.
-------------------	--

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Informática.	
Misión	Contribuir a la automatización de los procesos de trabajo y fortalecer la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que permitan mejorar la calidad de los servicios proporcionados por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
Objetivo	<p>Promover en los planteles y áreas administrativas que conforman la DGETI, el desarrollo de la infraestructura de redes de computadoras para el acceso y transmisión de datos.</p> <p>Promover en los planteles y áreas de la DGETI el uso de sistemas de información institucionales que contribuyan al desempeño y simplificación de procesos educativos y administrativos.</p> <p>Atender las peticiones de servicios de los recursos informáticos y de telecomunicaciones de la DGETI.</p>
Funciones	<p>Proponer proyectos de ampliación y mantenimiento de la red informática que permita la conectividad y uso de aplicaciones tecnológicas en las áreas que integran la DGETI.</p> <p>Proponer las aplicaciones para el uso de servicios telemáticos que permitan simplificar los procesos administrativos y de servicio en los planteles y áreas administrativas de la DGETI.</p> <p>Proponer el desarrollo de una infraestructura de información vía internet que apoye las actividades educativas y procesos administrativos de los planteles y áreas administrativas de la DGETI.</p> <p>Apoyar el desarrollo de redes académicas que permitan extender a los diferentes planteles y áreas administrativas de la DGETI, los servicios de información con el propósito de elevar el nivel académico y mejorar los procesos administrativos.</p> <p>Gestionar y administrar recursos tecnológicos y humanos orientados al análisis, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas de información.</p> <p>Desarrollar sistemas de información, que permitan la innovación en la generación de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización, en los trámites administrativos y de apoyo a la educación en los planteles y áreas de la DGETI.</p> <p>Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware verificando</p>

OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



	<p>la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática de los planteles y áreas de la DGETI.</p> <p>Dar seguimiento al aprovisionamiento de los recursos informáticos a los planteles y áreas de la DGETI, con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades.</p> <p>Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, así como el software utilizado en los planteles y áreas administrativas de la DGETI y proponer medidas correctivas.</p> <p>Verificar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuentan los planteles y áreas administrativas de la DGETI.</p> <p>Difundir y asesorar respecto a la normatividad en materia informática a los planteles y áreas de la DGETI.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa con personal de los planteles y áreas de la propia unidad administrativa y de la dependencia.</p>

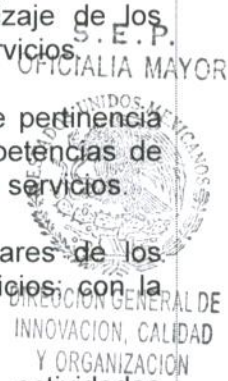
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Dirección Técnica.	
Misión	Desarrollar programas académicos, de extensión y vinculación hacia la eficiencia de los servicios educativos en beneficio de los educandos para incorporarlos a los sectores privado, público y social.
Objetivo	<p>Promover la actualización de los planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación proporcionada por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).</p> <p>Promover y dar seguimiento al desarrollo de los programas de actualización y superación docente y directivo.</p> <p>Promover y orientar la investigación tecnológica industrial y de servicios, así como de extensión educativa, de vinculación y actividades de proyección institucional, con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores.</p> <p>Dirigir los procesos de administración de los servicios escolares en los planteles DGETI.</p>
Funciones	<p>Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje.</p> <p>Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas planes y programas de estudio para la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Impulsar el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Diseñar instrumentos, criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar la implantación de los proyectos de las reformas curriculares de los estudios de educación media superior tecnológica industrial y de servicios con la participación de los sectores social y privado.</p> <p>Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la DGETI.</p>





	<p>Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, con el fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de calidad.</p> <p>Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaria, la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar la difusión de las convocatorias para los programas de actualización y superación docente.</p> <p>Coordinar la evaluación de los candidatos a los programas de actualización y superación docente.</p> <p>Integrar y estudiar las investigaciones sobre la educación media superior tecnológica industrial y de servicios en apoyo a la formación de los estudiantes.</p> <p>Realizar convenios entre escuelas dependientes de la secretaria y sector social y privado.</p> <p>Gestionar ante Dirección General de Profesiones de la SEP, los planes de estudio, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados.</p> <p>Aplicar las normas y lineamientos para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudio realizados en otras instituciones.</p> <p>Proponer, difundir e implantar las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de estudios.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con los gobiernos de las entidades federativas, escuelas particulares y el sector productivo; e internamente con las Subsecretaría de Educación Media Superior y unidades administrativas de la dependencia.</p>

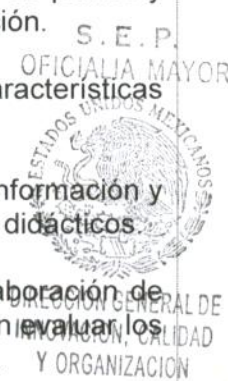
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirección Académica.	
Misión	<p>Coordinar el proceso para el desarrollo de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje; así como, supervisar los programas de actualización para los docentes que imparten la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p>
Objetivo	<p>Proponer y verificar los mecanismos para el desarrollo y actualización de normas pedagógicas, métodos educativos, instrumentos para la evaluación del aprendizaje, materiales didácticos y planes y programas de estudio.</p> <p>Integrar y verificar el desarrollo de las propuestas de reformas curriculares.</p> <p>Proponer y verificar el desarrollo de programas para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica de los planteles adscritos a la educación tecnológica industrial y de servicios y aquéllos que imparten niveles educativos equivalentes o educación superior, con el propósito de articular su currícula.</p> <p>Proponer y verificar el funcionamiento del proceso de mejoramiento del profesorado y personal directivo, con el propósito de contribuir a la calidad educativa.</p> <p>Proponer y verificar el funcionamiento de los cuerpos académicos con el propósito de promover la participación de los docentes en la consolidación del proceso educativo.</p> <p>Coordinar el desahogo de los trámites de control escolar de los servicios de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p>
Funciones	<p>Programar y dar seguimiento al trabajo de los grupos académicos relacionados con el desarrollo de normas pedagógicas, métodos educativos, la actualización de planes y programas de estudio y el diseño de instrumentos orientados a la evaluación.</p> <p>Seleccionar y proponer la adquisición de materiales didácticos, cuyas características permitan el fortalecimiento del aprendizaje.</p> <p>Supervisar la incorporación y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de los programas académicos y materiales didácticos.</p> <p>Realizar los estudios académicos y administrativos que sustenten la elaboración de los criterios y estándares nacionales de calidad y pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes.</p>





	<p>Diseñar mecanismos que promuevan la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de reformas curriculares.</p> <p>Supervisar la implantación de las reformas curriculares emprendidas.</p> <p>Asesorar en aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos, en congruencia con las reformas curriculares implantadas.</p> <p>Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad con el fin de constituir redes de intercambio y cooperación académica.</p> <p>Difundir los criterios para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica entre los planteles de la DGETI.</p> <p>Integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico pedagógicas derivadas de las redes de intercambio y cooperación académica.</p> <p>Presentar el programa de actualización docente y directiva del personal de la unidad administrativa.</p> <p>Asesorar en el proceso de determinación de necesidades de actualización docente y directiva.</p> <p>Proponer la realización de convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de actividades orientadas al mejoramiento de docentes y directivos.</p> <p>Presentar y supervisar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos.</p> <p>Evaluar las propuestas de la academia para el mejoramiento del proceso educativo y someterlas a consideración de las instancias correspondientes.</p> <p>Asesorar en el proceso de actualización de la normatividad establecida para regir la operación y funcionamiento de la academia.</p> <p>Realizar el trámite de certificados, títulos y elaborar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios que dependan de la secretaría.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con organismos descentralizados estatales, privados, gobiernos estatales y planteles particulares; e internamente con áreas y planteles de la unidad administrativa.</p>





Nombre del Puesto: Departamento de Planes, Programas y Superación Académica.	
Misión	Contribuir a la actualización y desarrollo de las normas pedagógicas, métodos educativos, instrumentos para la evaluación del aprendizaje y materiales didácticos para la educación tecnológica industrial y de servicios.
Objetivo	<p>Desarrollar, en coordinación con los cuerpos académicos, normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Aplicar las reformas curriculares de los estudios de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Promover la superación permanente de docentes en didáctica, diseño curricular e investigación educativa.</p> <p>Apoyar la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y su impacto en la comunidad educativa.</p>
Funciones	<p>Organizar y controlar de acuerdo con los lineamientos establecidos, la elaboración y actualización de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas, para la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Diseñar y proponer el modelo académico que norme y oriente las actividades docentes del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, así como realizar las adecuaciones que procedan de acuerdo con las necesidades del servicio.</p> <p>Proponer los lineamientos para el diseño y elaboración de los materiales de comunicación educativa que requieran los planes y programas de estudio vigentes.</p> <p>Formular las normas y lineamientos para el desarrollo de la investigación educativa en los planteles de educación tecnológica industrial con el fin de mejorar los servicios que ofrecen.</p> <p>Diseñar y proponer los procedimientos para la planeación y evaluación curricular de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p>





Desarrollar estrategias de aprendizaje para la promoción de los conocimientos inherentes a los programas de estudio y módulos de la oferta educativa de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).

Diseñar y operar el programa nacional de tutorías en la DGETI.

Planear, diseñar y operar el programa nacional de superación académica de la DGETI.

Fomentar la investigación educativa para renovar el programa de diseño curricular.

Coordinar la formación de docentes instructores para el desarrollo del programa de superación académica.

Dar seguimiento y evaluar la operación del modelo educativo por medio de reuniones regionales y nacionales de docentes del componente de formación básica, propedéutica y profesional.

Coordinar y apoyar la operación de los programas de ingreso a la educación media superior tecnológica industrial y el de evaluación docente.

Elaborar instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje.

Difundir instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje para su aplicación en los planteles.

Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones de los alumnos, así como la evaluación académica de los profesores de la DGETI.

Integrar y analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada en los planteles.

Elaborar informes de resultados a partir del análisis de la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje.

Formular de acuerdo a los lineamientos establecidos, los procedimientos de evaluación y certificación de los aprendizajes y habilidades de los educandos, así como la calendarización correspondiente.

Proponer las guías de estudio para la evaluación continua del componente de formación profesional.





Entorno Operativo	Interactúa externamente con organismos descentralizados estatales, privados, gobiernos estatales y planteles particulares; e internamente con áreas y planteles de la unidad administrativa.
-------------------	--

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Servicios Escolares.	
Misión	Administrar los procesos escolares en los planteles dependientes de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
Objetivo	<p>Presentar y verificar la aplicación de la normatividad referente a la administración escolar y titulación, en los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Verificar el desarrollo de los procesos de administración escolar y titulación de los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Promover la mejora de los procesos de los servicios escolares.</p>
Funciones	<p>Proponer y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos que regulan las actividades de control escolar de la educación tecnológica industrial y de servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>Operar los mecanismos e instrumentos para la organización, prestación y evaluación de los servicios asistenciales y de psicopedagogía que proporcionan los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer los lineamientos y dar seguimiento a los programas de servicio social y prácticas profesionales de los educandos inscritos en los planteles de la DGETI.</p> <p>Supervisar la elaboración y actualización de los procedimientos para la integración, organización y operación de las bibliotecas en los planteles de la DGETI de acuerdo con los lineamientos establecidos por la secretaría.</p> <p>Supervisar la aplicación de la normatividad en la administración escolar y titulación en los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Coordinar la capacitación de los responsables de la administración escolar en las coordinaciones y planteles de la DGETI.</p> <p>Tramitar ante la dirección general de profesiones el registro de los títulos y la expedición de las cédulas profesionales de los egresados de los planteles de la DGETI.</p> <p>Registrar en la Dirección General de Profesiones los planes de estudio de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.</p>





	<p>Realizar los procesos administrativos de equivalencia y revalidación de estudios para integrar a quienes realizaron sus estudios en diferentes sistemas educativos a los planteles dependientes de la DGETI.</p> <p>Proponer el uso de tecnología informática para mejorar los servicios escolares en beneficio de la población estudiantil.</p> <p>Proponer mejoras a los procesos y documentos oficiales para agilizar trámites y servicios.</p>
Entorno Operativo	Interactúa con personal de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) y unidades administrativas de la dependencia.





Nombre del Puesto: Subdirección de Extensión Educativa.	
Misión	Coordinar los procesos de fomento editorial, formación continua, promoción de la cultura y el deporte, así como la difusión masiva en los medios de comunicación de los servicios ofrecidos en los planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
Objetivo	<p>Proponer y verificar el desarrollo de los programas de extensión educativa, de educación continua, asistenciales y de seguimiento para fomentar la educación integral de los bachilleres técnicos.</p> <p>Promover la superación y actualización del personal técnico, docente y directivo de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Promover el programa de fomento editorial con el fin de inducir a la lectura.</p> <p>Fomentar el uso de los medios masivos de comunicación con el fin de difundir los servicios que ofrece la DGETI; así como el uso de materiales didácticos.</p> <p>Promover el desarrollo del sistema de educación abierta tecnológica industrial y de servicios.</p>
Funciones	<p>Integrar y difundir el marco normativo de las actividades cívicas, sociales, culturales, recreativas y deportivas que ofrece la DGETI.</p> <p>Organizar y coordinar la integración de los programas de actividades cívicas, sociales, culturales, recreativas y deportivas del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, así como difundir los aprobados.</p> <p>Difundir los lineamientos para el otorgamiento de becas emitidas por la DGAR.</p> <p>Organizar la integración de programas de educación continua y permanente para alumnos y egresados de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer y dar seguimiento a mecanismos de intercambio con instituciones afines con el propósito de aprovechar experiencias que mejoren la calidad a los servicios que ofrece la DGETI.</p> <p>Difundir los lineamientos para el otorgamiento de becas de apoyo a los docentes.</p> <p>Atender a las convocatorias de año sabático, becas de postgrado y estímulos al desempeño docente referentes a los programas de superación del personal técnico, docente y directivo.</p>





	<p>Dar seguimiento a los proyectos de producción de paquetes didácticos y otras alternativas que favorezcan el autoestudio.</p> <p>Seleccionar, dictaminar, asesorar y gestionar ante el fondo de cultura económica la edición de los textos autorizados por el comité editorial.</p> <p>Programar, organizar y coordinar los trabajos de distribución de las revistas y los libros de texto de la colección de la DGETI.</p> <p>Difundir la imagen corporativa de la institución y la oferta de servicios educativos a la población en general, con el propósito de fortalecer y preservar la cultura tecnológica.</p> <p>Producir, para la televisión educativa, material didáctico que facilite el aprendizaje en la educación tecnológica y fortalezca el proceso educativo.</p> <p>Apoyar la operación de la televisión educativa, mediante la vinculación de la programación con el proceso enseñanza-aprendizaje y la actualización docente.</p> <p>Proponer los lineamientos que regulan la operación del sistema abierto de educación tecnológica industrial.</p> <p>Supervisar la difusión, por conducto de las coordinaciones de educación tecnológica industrial, de los servicios de educación abierta que ofrece la DGETI.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con instituciones públicas, sociales y privadas; e internamente con áreas de la propia unidad administrativa y a la dependencia.</p>

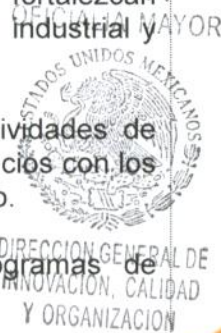
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Subdirección de Vinculación con el Sector Productivo.	
Misión	Establecer y dar seguimiento a los procesos de comunicación, enlace y concertación entre la unidad administrativa y las instituciones nacionales e internacionales de los sectores público, social y privado para que los planteles de educación tecnológica industrial desarrollen programas en el ámbito sectorial y regional de beneficio a la comunidad y reforzar la formación de recursos humanos que impacten en el desarrollo nacional.
Objetivo	<p>Promover la vinculación con los diferentes sectores nacionales y extranjeros en la materia de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Conformar y operar el marco funcional y operacional de la vinculación con los sectores público y privado.</p>
Funciones	<p>Apoyar a las coordinaciones de educación tecnológica industrial en la ejecución de los acuerdos de colaboración de vinculación con los sectores públicos y privados productivos de bienes y servicios que establezca la dirección general.</p> <p>Coordinar las reuniones del intercambio de experiencias tecnológicas y productivas de los planteles del sistema con otras instituciones nacionales y del extranjero.</p> <p>Difundir y establecer por conducto de las coordinaciones de educación tecnológica los convenios suscritos por la dirección general con los sectores productivos de bienes y servicios.</p> <p>Evaluar por conducto de las coordinaciones de educación tecnológica industrial la operación de los programas de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios y proponer las medidas que procedan.</p> <p>Coordinar a través de las coordinaciones de educación tecnológica industrial la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico que fortalezcan los servicios educativos que ofrece el sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer los criterios técnicos y los lineamientos que regulen las actividades de vinculación entre el sistema de educación tecnológica industrial y de servicios con los sectores productivos de bienes y servicios gubernamental, social y privado.</p> <p>Generar los lineamientos para que los planteles formulen los programas de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios.</p>





	Generar los lineamientos para que las coordinaciones de educación tecnológica industrial y los planteles efectúen el seguimiento y la evaluación de los programas de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios.
Entorno Operativo	Interactúa externamente con organismos públicos y privados nacionales e internacionales y representantes de los gobiernos estatales e internamente con las áreas de la dependencia.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Apoyo a la Operación de Vinculación.	
Misión	Proponer y dar seguimiento a las acciones de vinculación con el sector productivo en beneficio de la educación tecnológica industrial.
Objetivo	Presentar y verificar el cumplimiento de los programas de vinculación de la educación tecnológica industrial. Presentar los lineamientos e instrumentos técnico metodológicos para la realización y evaluación de las acciones de vinculación.
Funciones	<p>Promover el desarrollo de proyectos tecnológicos y prototipos que coadyuven a la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios.</p> <p>Proponer el establecimiento de convenios y bases de coordinación con instituciones del sector productivo de bienes y servicios nacionales y extranjeros.</p> <p>Asesorar a las coordinaciones de educación tecnológica industrial en la ejecución de los acuerdos de colaboración de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios públicos y privados que establezca la dirección general.</p> <p>Proponer acciones que permitan una mejora continua a los programas de vinculación con el sector productivo.</p> <p>Proponer el intercambio de experiencias tecnológicas de los planteles del sistema con instituciones nacionales y extranjeras.</p> <p>Formular las normas y lineamientos que regulen la operación y seguimiento de los programas de asesoramiento técnico empresarial y de apoyo y desarrollo académico del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Elaborar la metodología para la realización de estudios de prospectiva educativa y de desarrollo, así como, de mercados laborales que coadyuven a la actualización de perfiles profesiográficos y del modelo académico.</p> <p>Proponer las normas y lineamientos que regulen las actividades de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios público y social.</p> <p>Participar en la formulación de los procedimientos que permitan a los planteles identificar las necesidades de transferencia y desarrollo de tecnologías para la solución de problemas de producción y productividad en los sectores productivos de bienes y servicios y difundir los aprobados.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Entorno Operativo	Interactúa externamente con organismos públicos, sociales y privados e internamente con las áreas de la unidad administrativa.
-------------------	--

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Coordinación de ODES de Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos.	
Misión	Promover y coordinar el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos tecnológicos y de servicios ofrecidos por los organismos descentralizados estatales en términos de los convenios de coordinación y anexos de ejecución.
Objetivo	<p>Presentar y coordinar la difusión y apoyo técnico de los lineamientos para los procesos académicos, de evaluación, acreditación y certificación de los organismos descentralizados estatales de colegios de estudios científicos y tecnológicos (CECyT's-ODES).</p> <p>Desarrollar y verificar la operación de los mecanismos para el seguimiento y evaluación del subsistema de CECyT's-ODES, con el fin de sustentar las propuestas para su desarrollo.</p>
Funciones	<p>Proponer lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento del funcionamiento de los CECyT's-ODES, de acuerdo al marco establecido en los convenios de coordinación.</p> <p>Difundir la normatividad y procedimientos establecidos para los procesos de evaluación, acreditación y certificación de los aprendizajes impartidos en los estados.</p> <p>Proporcionar asesoría técnico pedagógica a los CECyT's-ODES.</p> <p>Verificar que los programas anuales de trabajo que presenten los ODES, sean elaborados con base en la normatividad establecida y darles seguimiento.</p> <p>Coordinar los procesos de apoyo a la planeación, gestión, seguimiento y evaluación del quehacer de los CECyT's-ODES.</p> <p>Proponer y coordinar los programas de supervisión para verificar el cumplimiento de las normas, lineamientos y programas aprobados, para el funcionamiento de los CECyT's-ODES de acuerdo a lo establecido en los convenios de coordinación.</p> <p>Proponer criterios de evaluación y dictaminación de los estudios de factibilidad para determinar la procedencia de las solicitudes de creación de CECyT's-ODES.</p> <p>Analizar y evaluar las propuestas de construcción, modificación y ampliación de la planta física que presenten los CECyT's-ODES.</p> <p>Representar a la Secretaría de Educación Pública en las reuniones de órganos de gobierno y rendir el informe correspondiente a la dirección general.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



	Proponer acciones de mejora en la operación del subsistema de CECyT's-ODES.
Entorno Operativo	Interactúa externamente con las autoridades educativas locales y los sectores social y privado e internamente con áreas de la propia unidad administrativa y de la dependencia.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Dirección de Apoyo a la Operación Estatal.	
Misión	Proporcionar a los planteles educativos y coordinaciones de enlace operativo en los estados los servicios de apoyo que permitan la aplicación de los planes y programas de estudios de acuerdo con la normatividad establecida en la materia; así como proponer los criterios técnicos y administrativos para evaluar la educación media superior de carácter tecnológico industrial.
Objetivo	<p>Dirigir el programa de operación, supervisión y seguimiento de los planteles educativos del subsistema e incorporados a la DGETI con estricto apego a la normatividad vigente para que los planteles brinden servicios educativos de calidad y transparencia.</p> <p>Promover el fortalecimiento y simplificación de la operación de los planteles educativos del subsistema y aquellos que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial en un marco de transparencia y eficiencia educativa.</p> <p>Propiciar que las coordinaciones y planteles educativos contribuyan a elevar la calidad de la prestación de los servicios educativos que brinda la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.</p> <p>Establecer los mecanismos para la dictaminación del reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios de los planteles particulares que soliciten o cuenten con el mismo.</p>
Funciones	<p>Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de educación tecnológica industrial y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren.</p> <p>Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del subsistema.</p> <p>Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la dirección de apoyo a la operación estatal, con base en los lineamientos establecidos para tal fin, y presentarlos a la dirección general para lo conducente.</p>





	<p>Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Establecer con la dirección de planeación y evaluación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema.</p> <p>Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio.</p> <p>Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Establecer programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Dirigir y coordinar el desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regional y nacional del personal directivo de las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con organismos descentralizados estatales, privados gobiernos estatales y planteles particulares e internamente con áreas y planteles de la unidad administrativa.</p>

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR

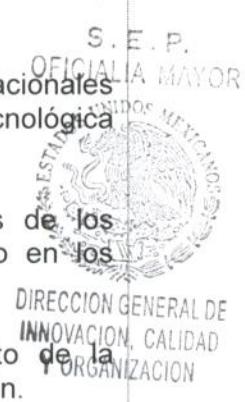


DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: **Subdirección Zona Norte.**

<p>Misión</p>	<p>Contribuir con los planteles educativos y coordinaciones de enlace operativo en los estados en la aplicación de los planes y programas de estudios de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Proponer y verificar el desarrollo del programa de operación, supervisión y seguimiento de los planteles educativos del sistema de educación tecnológica industrial e incorporados a la dirección general de educación tecnológica industrial (DGETI) en la zona norte.</p> <p>Presentar y verificar la implantación de los programas para el fortalecimiento y simplificación de la operación de los planteles del sistema y aquellos que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial en la zona norte.</p> <p>Contribuir, con los planteles educativos a elevar la calidad de la prestación de los servicios educativos que brinda la dirección general de educación tecnológica industrial.</p> <p>Desarrollar el proceso para la dictaminación del reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios de los planteles particulares que soliciten o cuenten con el mismo en la zona norte.</p>
<p>Funciones</p>	<p>Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>Diseñar los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Supervisar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de educación tecnológica industrial en la zona norte.</p> <p>Coordinar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del subsistema.</p> <p>Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la subdirección zona norte, con base en los lineamientos establecidos para tal fin.</p>





	<p>Integrar y apoyar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios en la zona norte.</p> <p>Proponer criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema.</p> <p>Realizar estudios para el diseño de procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio.</p> <p>Coordinar reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Elaborar programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Integrar y dar seguimiento al desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regional y nacional del personal directivo de las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Presentar la opinión técnica, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p>
Entorno Operativo	Interactúa externamente con organismos descentralizados estatales, instituciones privadas y sociales, gobiernos estatales y planteles particulares e internamente con áreas y planteles de la unidad administrativa.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: **Subdirección Zona Sur.**

<p>Misión</p>	<p>Contribuir, con los planteles educativos y coordinaciones de enlace operativo en los estados en la aplicación de los planes y programas de estudios de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Proponer y verificar el desarrollo del programa de operación, supervisión y seguimiento de los planteles educativos del sistema de educación tecnológica industrial e incorporados a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) en la zona sur.</p> <p>Presentar y verificar la implantación de los programas para el fortalecimiento y simplificación de la operación de los planteles del sistema y aquellos que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial en la zona sur.</p> <p>Desarrollar el proceso para la dictaminación del reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios de los planteles particulares que soliciten o cuenten con el mismo en la zona sur.</p> <p>Contribuir, con los planteles educativos a elevar la calidad de la prestación de los servicios educativos que brinda la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).</p>
<p>Funciones</p>	<p>Dar seguimiento a los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>Diseñar los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Supervisar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de educación tecnológica industrial en la zona sur.</p> <p>Coordinar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y de los planteles del sistema.</p> <p>Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la subdirección zona sur, con base en los lineamientos establecidos para tal fin.</p>





	<p>Proponer criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema.</p> <p>Realizar estudios para el diseño de procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio.</p> <p>Integrar y apoyar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios en la zona sur.</p> <p>Proponer lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Presentar la opinión técnica, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Coordinar reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Elaborar programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p> <p>Integrar y dar seguimiento al desarrollo de cursos de capacitación y actualización profesional regional y nacional del personal directivo de las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con organismos descentralizados estatales, instituciones privadas y sociales, gobiernos estatales y planteles particulares e internamente con áreas y planteles de la unidad administrativa.</p>

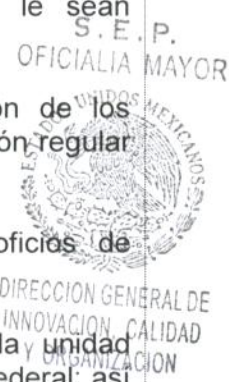
S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Coordinación Administrativa.	
Misión	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la unidad administrativa con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Objetivo	<p>Elaborar el programa de simplificación de los procesos administrativos del área a su cargo.</p> <p>Verificar la asignación de los recursos presupuestales a las actividades y proyectos institucionales mediante la gestión y el control del presupuesto.</p> <p>Propiciar que el clima laboral contribuya al logro de los objetivos institucionales mediante la supervisión del sistema de administración de personal.</p> <p>Proporcionar los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas por las áreas de la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones.</p>
Funciones	<p>Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa.</p> <p>Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa.</p> <p>Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.</p> <p>Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos.</p> <p>Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los recursos de inversión.</p> <p>Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia.</p>





	<p>Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa.</p> <p>Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa.</p> <p>Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa.</p> <p>Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa.</p> <p>Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas.</p> <p>Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.</p> <p>Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia.</p> <p>Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa.</p> <p>Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</p>
<p>Entorno Operativo</p>	<p>Interactúa externamente con organismos públicos, así como proveedores particulares de bienes y servicios e internamente con áreas de la unidad administrativa y con otras unidades responsables de la dependencia.</p>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION



ANEXOS

Código de Ética de los Servidores Públicos

BIEN COMUN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR





Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICION DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

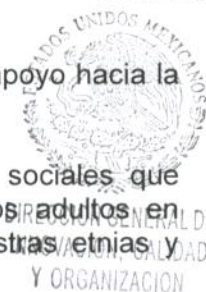
Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR





IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.





Código de Conducta de la SEP

1.-Ejercer mis funciones dentro del marco de la Ley

- Realizar mi trabajo con responsabilidad y en apego a las normas jurídicas que regulan mis actos como servidor público.
- Promover el cumplimiento de la normatividad entre mis compañeros de trabajo.
- Denunciar a las instancias competentes cualquier irregularidad, actos u omisiones contrarios a la Ley.

2.- Apego a los objetivos institucionales de la SEP

- Conocer la misión y visión de la SEP, y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en el desempeño diario de mis tareas.
- Promover el trabajo en equipo para lograr los objetivos de la Secretaría.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y la atención al público.

3.- Desempeño como servidor público

- Cumplir mis funciones con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, tolerancia y respeto a las personas, imparcialidad, equidad, inclusión, pertinencia, calidad y eficiencia, así como promover la confianza de la sociedad en la SEP.
- Utilizar los bienes, servicios y programas institucionales sin fines personales, partidistas, electorales ni de ninguna otra índole.
- Evitar incurrir en actos de corrupción y en situaciones que generen conflictos de interés.

4.-Transparencia y acceso a la información pública gubernamental

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.

5.-Aplicación de recursos y rendición de cuentas

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados de forma responsable.
- Proponer y desarrollar procesos de mejora continua y ahorro.

6.-Relaciones interpersonales y ambiente laboral sano

- Promover un ambiente laboral armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y solidaridad.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y COMUNICACION



- Conducirme con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distinción de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.
- Reconocer el trabajo e iniciativas de mis compañeros.

7.-Desarrollo profesional y humano continuos

- Brindar al personal la capacitación que requiera para el buen desempeño de sus labores, así como compartir los conocimientos y experiencias adquiridas.
- Participar en cursos de capacitación que me permitan desarrollar habilidades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
- Estimular en mis compañeros el interés por mejorar en el ámbito profesional y humano.
- Conducir mis actos con ética y compromiso para el desarrollo humano y social.

8.-Responsabilidad en el cuidado de la salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente

- Mantener limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar.
- Hacer uso racional del material de oficina, agua y energía eléctrica, para evitar su desperdicio.
- Conocer y aplicar las acciones del Programa de Protección Civil de la SEP.
- Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Respetar y cumplir las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

S. E. P.
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE
INNOVACION, CALIDAD
Y ORGANIZACION