

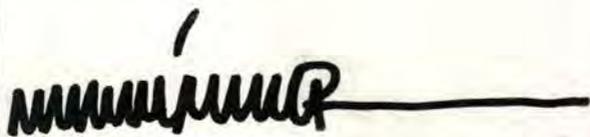
Oficio número SEP/OS/0151-19/2016

Ciudad de México, 5 de agosto de 2016

**DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS**  
**OFICIAL MAYOR**  
**PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**ATENTAMENTE**



**MTRO. AURELIO NUÑO MAYER**  
**SECRETARIO**

C.c.p. Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Media Superior.- Presente.  
Mtro. Mauricio Melchor Dávila Morlotte, Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.  
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.  
Ing. Ramón Zamanillo Pérez, Director General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.- Presente.  
Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.  
Dr. Sahid I. Mulhía Romero, Director General Adjunto de Organización y Desarrollo de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN EN CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA DEL MAR

AGOSTO 2016



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

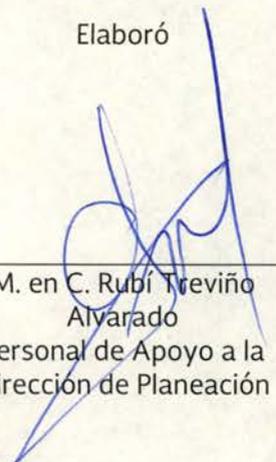
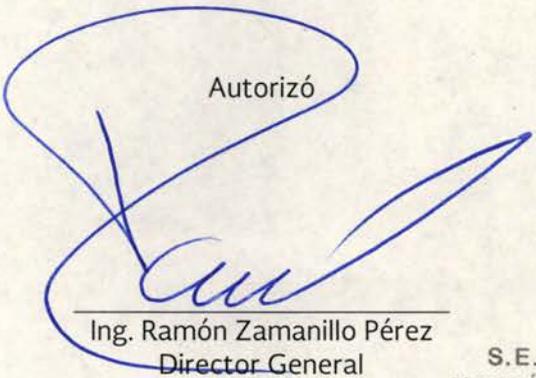
S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



VALIDACIÓN

<p>Elaboró</p>  <hr/> <p>M. en C. Rubí Treviño Alvarado Personal de Apoyo a la Dirección de Planeación</p>	<p>Revisó</p>  <hr/> <p>Ing. Ramiro Sagrero Suárez Director de Planeación</p>
<p>Autorizó</p>  <hr/> <p>Ing. Ramón Zamanillo Pérez Director General</p>	
 S.E.P. S.E.M.S. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR	

Fecha de Documentación:	<u>01 de agosto de 2016</u>
Número de Revisión:	<u>6</u>

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN	1
1. GLOSARIO	2
2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA DGECyTM	3
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	7
4. MARCO NORMATIVO	8
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	14
6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	15
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	16
Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.	16
Dirección General Adjunto Académico Operativo.	20
Dirección de Planeación.	22
Subdirección de Planeación e Infraestructura.	24
Departamento de Integración Programática.	26
Departamento de Sistemas.	27
Dirección Técnico.	28
Subdirección Académico.	31
Departamento de Control Escolar.	33
Departamento de Desarrollo Curricular.	35
Dirección de Operación.	37
Subdirección de Supervisión.	39
Departamento de Vinculación.	40
Departamento de Seguimiento Operativo.	41
Coordinación Administrativa.	42
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.	44



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Artículo No. 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a las Normas Generales de Control Interno, establecidas en el Modelo Estándar de Control Interno y con fundamento en las políticas y normas de organización emitidas por la Oficialía Mayor y la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar realiza la actualización de su Manual de Organización, con base en la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (DOF 08 de febrero de 2016) y con la finalidad de asignar funciones a cada uno de los puestos de mando que integran su estructura orgánica, lo que fortalecerá la función administrativa y la mejora de la calidad de la educación en ciencia y tecnología del mar que se ofrece.

En este sentido, el Manual de Organización de la DGECyTM es un documento en el cual se describen las responsabilidades y competencias de su estructura orgánica, se describe la misión, evolución organizacional, funciones de los puestos, trámites y servicios que contribuyen al mejor funcionamiento, facilitando la delimitación de funciones y responsabilidades.

La elaboración de este manual estuvo a cargo de la Dirección de Planeación de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, quien será la encargada de mantenerlo actualizado y alineado a la normatividad vigente.



1. GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
CETAC	Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales.
CETMar	Centro de Estudios Tecnológicos del Mar.
DGECyTM	Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.
DGP	Dirección General de Profesiones.
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
SEP	Secretaría de Educación Pública.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



## 2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIDAD

S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

### Origen:

En 1921 se creó la Secretaría de Educación Pública (SEP) con su primer titular, Lic. José Vasconcelos, quien emprendió nuevamente el proyecto de la educación nacional que había caído en el letargo porfiriano. Fueron abiertas escuelas técnicas y agrícolas a lo largo del territorio nacional, un gran impulso a la educación. Se logró recuperar el artículo tercero constitucional que resume las expectativas históricas del pueblo mexicano y se logró posicionar a la educación en su verdadero papel y función social, visualizando la necesidad del compromiso de la nación por la investigación científica y tecnológica.

Para 1948, se creó el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos con un objetivo claro: la formación de profesionistas con la más alta calidad y competitividad en el ámbito científico y tecnológico, un reflejo del desarrollo de nuestro país.

Como antecedente, en 1972 la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior, creó la Dirección General de Educación Tecnológica Pesquera, con la finalidad de organizar, dirigir, administrar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación tecnológica pesquera, de los niveles de educación básica, media superior y superior.

Para septiembre de ese mismo año, fueron constituidas 30 escuelas con carácter Tecnológico Pesquero dentro del nivel básico, que fueron ubicadas en regiones cercanas al lago de Pátzcuaro y Chapala.

Así en 1973, la Dirección General de Educación Tecnológica Pesquera, cambió su denominación a Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar y para 1975, la educación media superior basada en ciencia y tecnología del mar, creó cinco Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos del Mar (CECyTM), planteles que son ubicados en Guaymas, Sonora; La Paz, Baja California Sur, Salina Cruz, Oaxaca; Campeche, Campeche.; y Alvarado, Veracruz.

En 1976 un centro nuevo daría cavidad a alumnos del estado de Nayarit, ubicado en La Cruz Huanacastle; uno más abriría sus puertas en 1977, en Veracruz, Ver; otro más en 1979, en Mazatlán, Sinaloa. Fortalecidos los CECyTM, se convirtieron en una verdadera opción para los estudiantes egresados de las Escuelas Técnicas Pesqueras en las distintas Entidades Federativas.

Las demandas de Educación Superior no se hicieron esperar, por lo que la Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar, tuvo la necesidad de incorporar al Instituto Tecnológico de Pesca, que más tarde cambiaría su nombre al de Instituto de Estudios Superiores en Ciencia y Tecnología del Mar (IESCyTM), ubicado en el estado de Veracruz, y para 1982, estrenaría instalaciones en Mazatlán, Sinaloa y se conocería con el nombre de Instituto Tecnológico del Mar (ITMAR).

La Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar (DGCyTM), en 1978 desincorporó de su ámbito de competencia la coordinación de las secundarias pesqueras, haciéndose responsable de la educación tecnológica en ciencia y tecnología del mar, para los niveles medio superior y superior.



Para 1980, se crean cuatro planteles ubicados en Tamaulipas, Tam.; Chetumal, Q. Roo; Ensenada, BC; y Manzanillo, Colima, de nivel medio superior. A los que se sumarían en 1981, los de Topolobampo, Sin.; Puerto Peñasco, Son.; Coatzacoalcos, Ver.; Lázaro Cárdenas, Mich.; Yucalpeten, Yuc.; Acapulco, Gro. y Frontera en Tabasco.

Con la modificación al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del 23 de febrero de 1982, publicado en el "Diario Oficial de la Federación", artículo 14, se asignó a la Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar, nuevas atribuciones al tiempo en que surgieron nuevos planteles en Tuxpan, Veracruz; Guerrero Negro, Baja California Sur; Yavaros, Sonora; Teacapan, Sinaloa; Puerto Madero, Chiapas en 1982; Puerto Vicente Guerrero y San Blas, Nayarit en 1983; Altata, Sinaloa y Ciudad del Carmen, Campeche en 1984; San Carlos, Baja California Sur en 1985 y en Cabo San Lucas, Baja California Sur, en 1996.

En demanda a la cobertura educativa media superior en zonas alejadas del litoral, se crearon los Centros de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales (CETAC), con la finalidad de atender necesidades en lo concerniente a la acuicultura, a impartirse en la región de Jocotepec, Jalisco (1984) y Tezontepec de Aldama, Hidalgo. (1987). En este mismo periodose conforma el ITMAR en Guaymas, Sonora y en 1988 en el estado de Campeche.

El 17 de marzo de 1989, la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), asumió las atribuciones de la Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar, y se convirtió en la Dirección General de Educación Agropecuaria y del Mar (DGETAM), fusión que se vio interrumpida en 1990, separando nuevamente a estas dos Direcciones Generales, derivado de acciones de reubicación administrativa de funciones y obtiene la denominación de Unidad de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, condición que se ve reflejada en el Acuerdo Secretarial número 196.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Contraloría General de la Federación, dictaminaron y aprobaron su estructura orgánica en la que contempla una dirección, dos subdirecciones y cinco áreas subordinadas.

Para el año 2000, la SHCP, y la Contraloría y Desarrollo Administrativo, resolvieron favorablemente la renivelación de la UECyTM, con la denominación de Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología de Mar (DGECyTM); incorporándose al Reglamento Interior de la Secretaria de Educación Pública, de acuerdo al artículo 34 bis, que estable las atribuciones de la DGECyTM, como Dirección General adscrita a la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica (SEIT), cuya tarea era la de administrar la educación tecnológica en los niveles medio superior y superior.

En enero de 2005, la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica (SEIT) se convirtió en la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) para dedicarse exclusivamente al nivel medio superior. Asimismo, se creó la Subsecretaría de Educación Superior (SES) que absorbió directamente la función de atender a los planteles de educación superior que hasta ese entonces operaba la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar. Por lo anterior, la DGECyTM cambió sus atribuciones y se responsabilizó solamente de la formación en el tipo medio superior.

**Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:**

Las competencias asignadas a la "Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar" en el Artículo 24, del Capítulo IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF del 30 de agosto de 1973 fueron las siguientes:

I.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica pesquera, correspondiente al período básico de educación media y, por extensión, los cursos de capacitación para el trabajo, que se deriven de dicha rama;

II.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica pesquera, correspondiente al bachillerato técnico, y la formación de técnicos y auxiliares de técnicos en la misma rama;

III.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación de tipo superior, para la formación de personal profesional y de investigación en ciencia y tecnología del mar;

IV.- Realizar cursos para la actualización y mejoramiento del personal a que se refieren las facciones anteriores;

V.- Coordinarse con el Instituto Nacional de la Pesca, dependiente de la Secretaría de Industria y Comercio y con los organismos que lleven a cabo actividades educativas, de extensión e investigación de la misma naturaleza.

**En su origen estaba conformada(o) por:**

La Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar estaba compuesta por la Dirección General, 2 Subdirecciones (Subdirección Técnica y Subdirección de Operación) y 5 Jefaturas de Departamento (Departamento de Planes y Programas de Estudio, de Normatividad y Servicios Escolares, de Servicios Administrativos, de Desarrollo Profesional e Investigación y de Extensión y Vinculación).

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

La Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar se compone en la actualidad por la Dirección General, 1 Dirección General Adjunta Académica Operativa, 3 Direcciones de Área (Dirección de Operación, Dirección de Planeación y Dirección Técnica), 3 Subdirecciones de Área (Subdirección de Planeación e Infraestructura, Subdirección Académica y Subdirección de Supervisión), 1 Coordinación Administrativa y 6 Jefaturas de Departamento (Departamento de Integración Programática, Departamento de Sistemas, Departamento de Control Escolar, Departamento de Desarrollo Curricular, Departamento de Vinculación y Departamento de Seguimiento Operativo).

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

La estructura organizacional de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar ha sufrido algunas modificaciones, dentro de las cuales destacan las siguientes:

1991: 1 Dirección General, 2 Subdirecciones y 5 Jefaturas de Departamento.

2000: 1 Dirección General, 3 Direcciones de Área, 1 Coordinación Administrativa y 5 Jefaturas de Departamento.

2011: 1 Dirección General, 3 Direcciones de Área, 1 Coordinación Administrativa y 3 Jefaturas de Departamento.

2011: 1 Dirección General, 3 Direcciones de Área, 1 Coordinación Administrativa y 2 Jefaturas de Departamento.

2013: 1 Dirección General, 1 Dirección General Adjunta Académica Operativa, 3 Direcciones de Área, 3 Subdirecciones de Área, 1 Coordinación Administrativa y 6 Jefaturas de Departamento a nivel central.

2016: Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública se modifican las atribuciones de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, consistente en las fracciones V, VIII, VIII bis, XVII, XVII bis, XVII ter y XXI reformadas, como se muestra en el perfil del puesto del Director General.

Es importante mencionar, que la modificación es funcional, permaneciendo la estructura orgánica sin modificar los grupos grado y nivel de la estructura.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

### 3. MISIÓN Y OBJETIVOS

#### Misión

Formar profesionistas de alto nivel con dominio de las nuevas tecnologías, que sean innovadores, competitivos y críticos, conscientes con una clara realidad de su medio ambiente laboral y social, lo cual será promovido a través de profesores comprometidos con el sector educativo, social, acuícola y marítimo-pesquero con una infraestructura educativa consolidada en los nuevos avances científicos, tecnológicos y en los procesos del aprendizaje.

#### Objetivo General

Formar técnicos en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, mediante la educación media superior y la capacitación. Asimismo, promover y fomentar la investigación científica, tecnológica, pedagógica y el desarrollo tecnológico.

#### Objetivos Específicos

Ampliar la cobertura y diversificar las modalidades de la Educación Media Superior en Ciencia y Tecnología del Mar.

Mejorar la equidad en el acceso, la permanencia y la terminación oportuna de los estudios en la Educación Media Superior.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

#### 4. MARCO NORMATIVO

##### **Documentos jurídico-administrativos:**

- ❖ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D.O.F. 05-02-1917 y reformas posteriores.

##### **LEYES**

- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, D.O.F. 18-07-2016.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 09-05-2016.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 04-05-2015.
- ❖ Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, D.O.F. 30-04-2015.
- ❖ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F. 04-12-2014.
- ❖ Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 11-09-2013.
- ❖ Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11-09-2013.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, D.O.F. 31-03-2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 30-03-2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 10-04-2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 13-03-2002 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Procedimiento Administrativo, D.O.F. 04-08-1994 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Educación, D.O.F. 13-07-1993 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Planeación, D.O.F. 05-01-1983 y reformas posteriores.
- ❖ Ley de Coordinación Fiscal, D.O.F. 27-12-1978 y reformas posteriores.

- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29-10-1976 y reformas posteriores.

## REGLAMENTOS

- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, D.O.F. 06-09-2007.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28-06-2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 21-01-2005 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 29-01-1946.
- ❖ Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, D.O.F. 01-10-1945 y reformas posteriores.

## DECRETOS

- ❖ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, D.O.F. 13-12-2013.
- ❖ Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 14-11-2013.
- ❖ Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, D.O.F. 20-05-2013.
- ❖ Decreto estableciendo una Secretaría de Estado que se denominará Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 03-10-1921.
- ❖ Decreto que declara "Día del Maestro" el 15 de mayo, debiendo suspenderse en esa fecha las labores escolares, D.O.F. 03-12-1917.

## ACUERDOS SECRETARIALES

- ❖ Por la amplitud del ámbito de operación de la SEP, se han emitido una diversidad de acuerdos, los cuales se pueden consultar en la página electrónica siguiente:  
[http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1\\_Publicados\\_en\\_el\\_DOF](http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Publicados_en_el_DOF)



S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN

---

## **NORMAS QUE REGULAN LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.**

- ❖ Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, D.O.F. 20-08-2015.
- ❖ Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 26-01-2016.

### **Facultades:**

- ❖ No aplica.

### **Atribuciones:**

Conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el DOF el 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparta la Secretaría y difundir los vigentes;
- II. Impulsar las reformas curriculares de los estudios a que se refiere el presente artículo que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable, promoviendo la participación de los sectores social y privado en las mismas;

S. E. P. S. E. M. S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN

- III. 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;
- IV. 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;
- V. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría de Educación Pública, así como realizar las funciones de evaluación que le correspondan, en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas correspondientes a la educación a que se refiere el presente artículo;
- VII. Formar técnicos en las materias de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y entidades competentes del Ejecutivo Federal, así como proporcionar la capacitación que le requiera el sector pesquero;
- VIII. Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación a que se refiere este artículo, así como una vez emitidas dichas disposiciones, difundirlas y verificar su cumplimiento;
- VIII Bis. Organizar y operar en las escuelas a su cargo el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- IX. Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos centros educativos dependientes de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo;
- X. 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 este tipo educativo;
- XI. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación a que se refiere este artículo;
- XII. Impulsar investigaciones sobre la educación a que se refiere este artículo con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores;

- XIII. Verificar que se cumplan 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 en los centros de estudios tecnológicos del mar y centros de estudios tecnológicos en aguas continentales;
- XIV. 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;
- XV. Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas dependientes de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo con los sectores social y privado;
- XVI. Celebrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, convenios de coordinación y concertación con los productores de bienes y servicios para desarrollar las prácticas de los educandos;
- XVII. Diseñar y ofrecer programas de inducción, promoción y de reconocimiento, así como ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización y desarrollo profesional para los docentes y personal con funciones de dirección y de supervisión que prestan sus servicios en las escuelas a su cargo, sujetándose a lo dispuesto en la Ley General de Educación y la General del Servicio Profesional Docente;
- XVII Bis. Ofrecer al personal docente y con funciones de dirección y de supervisión en los servicios educativos a su cargo, programas de desarrollo de capacidades para la evaluación y programas de regularización a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XVII Ter. Ofrecer al personal con funciones de dirección en los servicios educativos a su cargo, los procesos de formación a que se refiere el artículo 28 de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XVIII. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;
- XIX. Estudiar y resolver en términos del artículo 55 de la Ley General de Educación, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio-superior cuyos planes y programas de estudios se refieran a la ciencia y tecnología del mar o acuicultura;
- XX. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;
- XXI. Inspeccionar y vigilar en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial conforme a la fracción XIX de este artículo y, en su caso, imponer las sanciones procedentes;



- XXII. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, y
- XXIII. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles dependientes de la Secretaría, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo.



S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

**5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD**

❖ Solicitud de expedición de constancias de estudios
❖ Solicitud para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior
❖ Solicitud de certificación de estudios (parcial y duplicado)
❖ Solicitud de equivalencia de estudios para el nivel medio superior
❖ Solicitud de inscripción y reinscripción (modalidad A y B)
❖ Solicitud de revalidación de estudios para el nivel medio superior
❖ Solicitud para la prestación del servicio social
❖ Solicitud para el programa de Becas de Educación Media Superior (PROBEMS)

**S.E.P.**  
OFICIALIA MAYORDIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION**S.E.P.**      **S.E.M.S.**  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR



6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

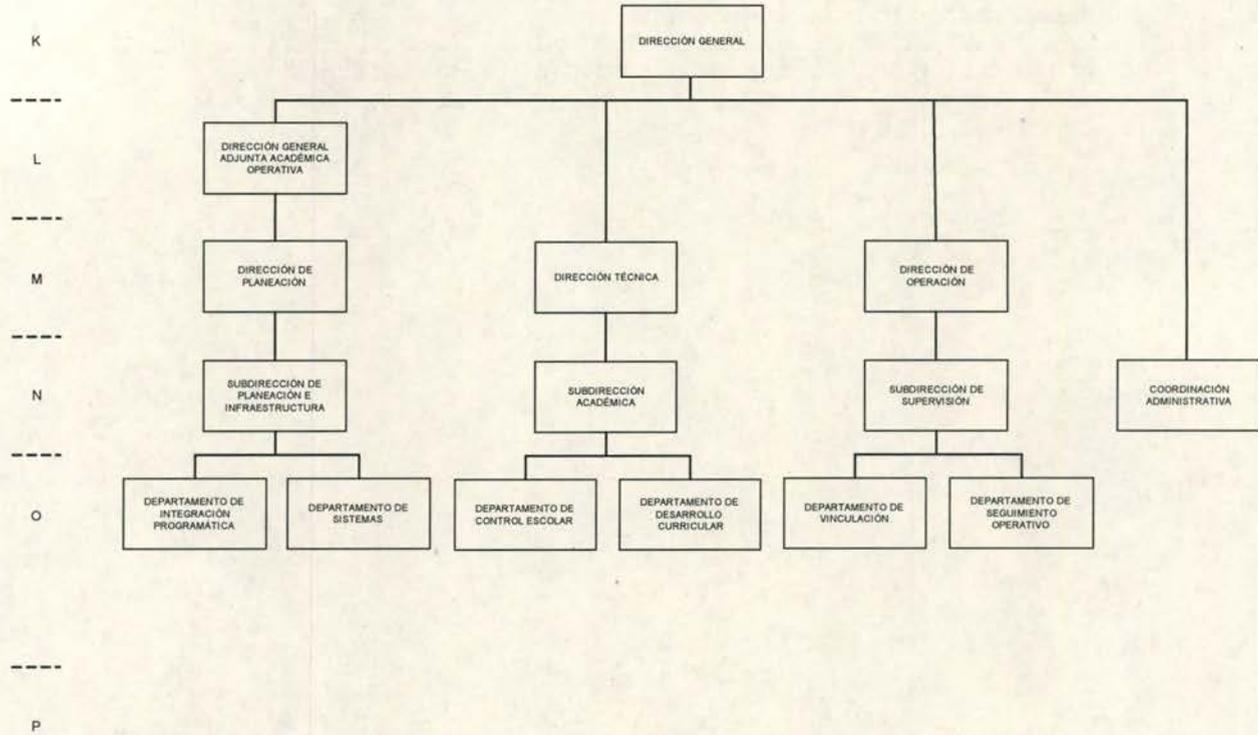
Organigrama



ORGANIGRAMA VIGENTE

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
615 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA  
Y TECNOLOGÍA DEL MAR

Página 1 de 1



S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P. S. E. M. S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar	
Objetivo General del Puesto	Dirigir y coordinar la prestación del servicio de educación media superior con el fin de formar profesionales de alto nivel en el ámbito marítimo-pesquero y acuícola que dominen las tecnologías de punta, se desempeñen con ventajas competitivas, sean críticos e innovadores, conozcan ampliamente el medio laboral y social en el que se desenvuelven.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparta la Secretaría y difundir los vigentes.</li> <li>2. Impulsar las reformas curriculares de los estudios a que se refiere el presente artículo que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable, promoviendo la participación de los sectores social y privado en las mismas.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría de Educación Pública, así como realizar las funciones de evaluación que le correspondan, en términos de la Ley General de Educación, la Ley General del Servicio Profesional Docente, la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol>



6. Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas correspondientes a la educación a que se refiere el presente artículo.
7. Formar técnicos en las materias de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y entidades competentes del Ejecutivo Federal, así como proporcionar la capacitación que le requiera el sector pesquero.
8. Formular disposiciones técnicas y administrativas para organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación a que se refiere este artículo, así como una vez emitidas dichas disposiciones, difundirlas y verificar su cumplimiento.
9. Organizar y operar en las escuelas a su cargo el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente.
10. Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos centros educativos dependientes de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo.
11. 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 este tipo educativo.
12. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación a que se refiere este artículo.
13. Impulsar investigaciones sobre la educación a que se refiere este artículo con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores.
14. Verificar que se cumplan 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 en los centros de estudios tecnológicos del mar y centros de estudios tecnológicos en aguas continentales.
15. 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.



16. Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas dependientes de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo con los sectores social y privado.
17. Celebrar, previo acuerdo con su superior jerárquico, convenios de coordinación y concertación con los productores de bienes y servicios para desarrollar las prácticas de los educandos.
18. Diseñar y ofrecer programas de inducción, promoción y de reconocimiento, así como ofrecer programas y cursos de formación continua, actualización y desarrollo profesional para los docentes y personal con funciones de dirección y de supervisión que prestan sus servicios en las escuelas a su cargo, sujetándose a lo dispuesto en la Ley General de Educación y la General del Servicio Profesional Docente.
19. Ofrecer al personal docente y con funciones de dirección y de supervisión en los servicios educativos a su cargo, programas de desarrollo de capacidades para la evaluación y programas de regularización a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente.
20. Ofrecer al personal con funciones de dirección en los servicios educativos a su cargo, los procesos de formación a que se refiere el artículo 28 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.
21. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, mecanismos de coordinación con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo.
22. Estudiar y resolver en términos del artículo 55 de la Ley General de Educación, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio-superior cuyos planes y programas de estudios se refieran a la ciencia y tecnología del mar o acuicultura.
23. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo.
24. Inspeccionar y vigilar en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial conforme a la fracción XIX de este artículo y, en su caso, imponer las sanciones procedentes.
25. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo.





	<p>26. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles dependientes de la Secretaría, así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Interactúa externamente con los gobiernos de las entidades federativas, el sector productivo de bienes y servicios; e internamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

Nombre del Puesto: Dirección General Adjunto Académico Operativo	
Objetivo General del Puesto	Dirigir y supervisar los procesos de planeación, operación y académicos, para la prestación del servicio de educación media en el ámbito marítimo-pesquero y acuícola.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y priorizar las actividades de planeación, de programación, de equipamiento, construcción y mantenimiento, evaluación institucional de los planteles y áreas que integran la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM) con el objeto de impartir educación de calidad.</li> <li>2. Coordinar los procesos pedagógicos y los proyectos de investigación tecnológica; así como supervisar los programas de actualización para los docentes que vinculen la educación en ciencia y tecnología del mar con los sectores marítimo, pesquero, acuícola y de servicios del país.</li> <li>3. Dar seguimiento a la formación de profesionistas de alto nivel mediante el seguimiento y supervisión de las actividades de apoyo educativo que se desarrollan en los planteles de la DGE CyTM, así como implantar las acciones para la vinculación de los planteles con el sector productivo.</li> <li>4. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes programas de estudio, método, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, de la educación media superior y capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparta la Secretaria, sean pertinentes y difundir los vigentes.</li> <li>5. Supervisar la participación en la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura y las que imparten niveles equivalentes, así como las de educación superior, a fin de articular sus respectivos currículos de un esquema de calidad.</li> <li>6. Dar seguimiento a los programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas correspondientes a la educación media superior y a la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura.</li> <li>7. Coordinar las acciones para la formulación de disposiciones técnicas y administrativas de la educación media superior y la</li> </ol>



	<p>capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento.</p> <p>8. Supervisar las propuestas y la celebración de convenios de vinculación entre escuelas dependientes de la Secretaría que impartan la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura con los sectores social y privado.</p> <p>9. Proponer al Director General los convenios de coordinación y concentración con los productores de bienes y servicios para desarrollar las prácticas de los educandos.</p> <p>10. Definir los mecanismos de coordinación con los gobiernos de los estados para la prestación de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas: Direcciones de Área y Direcciones de Plantel, Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Educación Media Superior y con las Direcciones Generales.</p> <p>Externas: Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados, Secretarías de Estado afines al trabajo educativo y Gobiernos Estatales y Municipales.</p>

Nombre del Puesto: Dirección de Planeación	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las actividades de planeación, de programación, de equipamiento, construcción y mantenimiento, evaluación institucional de los planteles y áreas que integran la dirección general de educación en ciencia y tecnología del mar (DGE CyTM) con el objeto de impartir educación de calidad.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los lineamientos relacionados con la planeación y programación de los recursos para la impartición de la educación media superior en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>2. Integrar el programa de desarrollo institucional de la DGE CyTM, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Educación para establecer las políticas educativas, objetivos y metas del subsistema de educación en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>3. Programar en coordinación con las demás áreas de la unidad administrativa, las actividades de asignación de los recursos a los planteles pertenecientes a la DGE CyTM.</li> <li>4. Evaluar el funcionamiento del sistema de educación media superior en ciencia y tecnología del mar, conforme a las normas, lineamientos y criterios establecidos y proponer a la Dirección General las recomendaciones pertinentes.</li> <li>5. Integrar y elaborar el informe de la cuenta pública para cumplir con la normatividad de informar las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>6. Proponer un sistema de información que permita mantener actualizados los informes, reportes y estudios, así como los indicadores para la evaluación de los servicios ofrecidos.</li> <li>7. Presentar proyecciones de crecimiento y desarrollo de los planteles y unidades administrativas de la DGE CyTM, mediante el estudio de propuestas de construcción y mantenimiento de inmuebles.</li> <li>8. Proponer el programa general de obra, el programa anual de necesidades y el programa anual de inversión de la DGE CyTM y someterlo a la consideración de la Dirección General para lo procedente.</li> <li>9. Proponer las normas, lineamientos y criterios para la construcción de la infraestructura física de los planteles de la DGE CyTM.</li> </ol>



	<p>10. Proponer normas, políticas y prioridades en materia de equipamiento construcción, inmuebles y mantenimiento de los planteles.</p> <p>11. Supervisar las acciones de conservación, mantenimiento y aseguramiento de los inmuebles adscritos a la DGECyTM.</p> <p>12. Desarrollar programas para definir y regularizar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles adscritos a la DGECyTM.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con las autoridades educativas estatales e internamente con los planteles dependientes de la Dirección General y con otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Subdirección de Planeación e Infraestructura	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones relativas a la infraestructura física de los planteles, a la estadística que en ellos se genera, así como a los manuales administrativos para la mejora del Subsistema Educativo en Ciencia y Tecnología del Mar.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Dirección de Planeación las normas, los lineamientos y las estrategias, para la planeación institucional de la educación media superior en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>2. Participar en la integración del Programa de Desarrollo de la Educación Media Superior en Ciencia y Tecnología del Mar, a través de la recopilación y revisión de la información presentadas por las áreas que integran la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).</li> <li>3. Coordinar la elaboración del informe de la cuenta pública para informar las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>4. Coordinar la integración de informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar, resultado de las acciones implementadas por las áreas de la DGECyTM.</li> <li>5. Supervisar la elaboración del estudio de factibilidad para la solicitud de nuevos servicios de educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar, para su presentación al Director de Planeación.</li> <li>6. Integrar y presentar al Director de Planeación, para su aprobación, el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>7. Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>8. Coordinar las acciones inherentes a la programación y presupuestación de recursos para la educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>9. Coordinar la integración de la estadística generada por los planteles educación media superior tecnológica en ciencia y tecnología del</li> </ol>





	<p>mar relacionado con el sistema como apoyo en la toma de decisiones, para su difusión al interior de la DGECyTM.</p> <p>10. Difundir los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales administrativos y documentos de apoyo.</p> <p>11. Mantener actualizadas las estructuras organizacionales de los planteles que integran a la DGECyTM.</p> <p>12. Identificar las necesidades de construcción y mantenimiento de la infraestructura física de los planteles de educación en ciencia y tecnología del mar, para la mejora de los planteles, en coordinación con las instancias correspondientes.</p> <p>13. Elaborar y poner a consideración del Director de Planeación el Programa General de Obra, el Programa Anual de Necesidades y el Programa Anual de Inversión de la DGECyTM.</p> <p>14. Proponer los elementos a considerar para llevar a cabo la construcción de la infraestructura física de los planteles de la DGECyTM.</p> <p>15. Establecer los criterios en materia de equipamiento construcción, inmuebles y mantenimiento de los planteles de la DGECyTM.</p> <p>16. Coadyuvar en la supervisión de las acciones de conservación, mantenimiento y aseguramiento de los planteles de la DGECyTM.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Interactúa externamente con los planteles dependientes de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar e internamente con unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y con las áreas de la propia DGECyTM.</p>





Nombre del Puesto: Departamento de Integración Programática	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar los procesos de programación y presupuestación conforme a las normas y lineamientos establecidos con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir las normas y lineamientos a que se sujetarán los procesos de programación y presupuestación de la DGECyTM.</li> <li>2. Proponer la integración del Programa Operativo Anual, el Anteproyecto de Presupuesto y el Programa Anual de Inversiones de la Dirección General.</li> <li>3. Integrar el programa anual de planteles con base en sus necesidades, así como proponer la reprogramación del presupuesto autorizado.</li> <li>4. Supervisar que las adecuaciones presupuestarias de los planteles cumplan con el procedimiento establecido.</li> <li>5. Realizar la distribución del presupuesto por concepto de gasto a los planteles de la DGECyTM de acuerdo a los lineamientos autorizados.</li> <li>6. Integrar los avances parciales para la evaluación programática presupuestal trimestral y anual del subsistema y el resultado del ejercicio con el fin de determinar el cumplimiento de metas.</li> <li>7. Proponer a la Subdirección de Planeación e Infraestructura la asignación de los recursos a los planteles pertenecientes a la DGECyTM.</li> <li>8. Elaborar el informe de la cuenta pública para cumplir con la normatividad de informar las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal correspondiente.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa con personal de la propia unidad administrativa y de la dependencia.

S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



Nombre del Puesto: Departamento de Sistemas	
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la automatización de los procesos para la evaluación de los servicios educativos de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Subdirección de Planeación e Infraestructura el desarrollo de sistemas o aplicaciones que permitan la automatización de procesos administrativos de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM) para la mejora y evaluación integral de los servicios educativos.</li> <li>2. Proponer las aplicaciones para el uso de los servicios que permitan simplificar los procesos administrativos y de servicio en los planteles y áreas de la Dirección de Planeación.</li> <li>3. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware verificando la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática relativos a los sistemas implantados.</li> <li>4. Proponer proyectos de la red informática que permita la conectividad y uso de las aplicaciones tecnológicas en los planteles que integran la DGECyTM.</li> <li>5. Compilar los datos para integrar y actualizar los sistemas de información, para generar los reportes estadísticos de la DGECyTM para su entrega a la Subdirección de Planeación e Infraestructura.</li> <li>6. Determinar los indicadores que permitan evaluar las actividades y procesos de las áreas que conforman la DGECyTM, para la toma de decisiones.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa con el personal de la propia unidad administrativa y de la dependencia.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

Nombre del Puesto: Dirección Técnico	
Objetivo General del Puesto	Desarrollar procesos pedagógicos y proyectos de investigación tecnológica; así como supervisar los programas de actualización para los docentes que vinculen la educación en ciencia y tecnología del mar con los sectores marítimo, pesquero, acuícola y de servicios del mar.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del Aprendizaje.</li> <li>2. Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas planes y programas de estudio para la educación en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>3. Impulsar el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>4. 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 en ciencia y tecnología del mar.</li> <li>5. Coordinar los proyectos de las reformas curriculares de los estudios de educación en ciencia y tecnología del mar, con la participación de los sectores social y privado.</li> <li>6. Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>7. Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura 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.</li> <li>8. Coordinar estudios para 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 en ciencia y tecnología del mar y acuicultura.</li> </ol>

S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

9. Coordinar el análisis e integración del marco técnico pedagógico de las capacitaciones que proporciona la DGECyTM al sector pesquero.
10. Proponer lineamientos que regulen el desarrollo de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico en los planteles.
11. Coordinar la gestión del financiamiento de los programas y proyectos de investigación que realizan los planteles.
12. Proponer mecanismos de difusión de los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico.
13. Coordinar la difusión de las convocatorias para los programas de actualización y superación docente.
14. Coordinar la evaluación de los candidatos a los programas de actualización y superación docente.
15. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, los planes de estudio, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados.
16. Aplicar las normas y lineamientos para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudio realizados en otras instituciones.
17. Proponer, difundir e implantar las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de estudios.
18. Diseñar, actualizar, difundir e implantar las normas y lineamientos para otorgar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparten otras instituciones.
19. Apoyar en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparten otras instituciones.
20. Elaborar y proponer el programa inspección y vigilancia de las instituciones incorporadas en las que se imparta educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura; y en su caso, apoyar en la substanciación de los procedimientos para aplicar las sanciones que correspondan.





---

Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con escuelas particulares que solicitan o cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), e internamente con planteles y Áreas de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
----------------------------------	---





Nombre del Puesto: Subdirección Académico	
Objetivo General del Puesto	Coordinar los procesos académicos relativos a las 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 docente en los planteles de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y proponer a su superior jerárquico las disposiciones técnicas y administrativas de las actividades académicas de los planteles de la DGECyTM.</li> <li>2. Proponer mecanismos para la toma de decisiones con respecto a la sustitución, adecuación, liquidación, e implantación de las carreras y especialidades que ofrece la DGECyTM.</li> <li>3. Elaborar y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>4. Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos, la elaboración y actualización de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos materiales didácticos e instrumentos para la evaluación de la educación que se imparte en la DGECyTM.</li> <li>5. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los lineamientos y políticas para el desarrollo de los programas de investigación científica pedagógica y de desarrollo tecnológico de la DGECyTM.</li> <li>6. Coordinar los programas de actualización de desarrollo profesional del personal docente y directivo adscrito a los planteles de la DGECyTM.</li> <li>7. Analizar y valorar el proyecto del programa de inspección y vigilancia de los planteles de la DGECyTM, para su presentación al Director Técnico.</li> <li>8. Diseñar y proponer el programa de orientación educativa de la DGECyTM.</li> </ol>
 S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR	S.E.M.S. Coordinar las actividades académicas relacionadas con la actualización, reforma y estructura de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos, así como la elaboración de herramientas para la evaluación del aprendizaje, que permitan favorecer la formación integral de los estudiantes.

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR  
  
 DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN



	<p>10. Elaborar y aplicar los elementos técnico académicos para el seguimiento de indicadores asociados a los procesos de formación de los educandos adscritos al bachillerato tecnológico del mar.</p> <p>11. Coordinar la elaboración y difusión del Calendario de Envío de Registros de Inscripción, Acreditación y Certificación de Estudios y Reportes de Estadística y Matrícula Escolar por ciclo escolar, para su presentación a la Dirección Técnica.</p> <p>12. Verificar la implementación de las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudios que ofrece la DGECyTM.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Interactúa con planteles de la DGECyTM así como con otras unidades administrativas de la Secretaria de Educación Pública.</p>



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Control Escolar	
Objetivo General del Puesto	Administrar los procesos y actividades de control escolar, acreditación, equivalencia y certificación de estudios, así como los trámites de titulación de técnicos egresados de los planteles de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a los mecanismos y procesos para el diseño, actualización, difusión e implementación de las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación, regularización y certificación de los estudios que ofrece la DGECyTM.</li> <li>2. Tramitar y registrar, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los planes de estudio de la DGECyTM, así como los títulos y cédulas profesionales de los egresados de los planteles dependientes e incorporados.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos para otorgar revalidaciones y equivalencia de estudios.</li> <li>4. Realizar la substanciación y resolución de los procedimientos de validez oficial de los estudios de educación media superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparten otras instituciones, para su presentación ante su superior jerárquico.</li> <li>5. Elaborar y proponer a su superior jerárquico el programa de inspección y vigilancia de los planteles de la DGECyTM y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, conforme a los procedimientos establecidos.</li> <li>6. Coordinar los procesos de capacitación para el personal de control escolar en planteles para el uso y manejo del Sistema de Control Escolar.</li> <li>7. Coordinar las actividades de las áreas de Control Escolar (Acreditación, Estadística, Certificación, Titulación).</li> <li>8. Implementar y dar seguimiento al Sistema de Control Escolar en los planteles de la DGECyTM, asesorar permanentemente a los involucrados en estos procesos administrativos y verificar su cumplimiento.</li> <li>9. Recabar la información de estadística básica de los planteles en los formatos correspondientes e integrar los reportes derivados de dicha información.</li> </ol>

S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



	<p>10. Rendir el informe sobre el uso y destino de los formatos de certificación de estudios de cada ciclo escolar en auditorias programadas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.</p> <p>11. Supervisar y coordinar el proceso de Certificación de estudios en los planteles de la DGECyTM.</p> <p>12. Elaborar y difundir el Calendario de Envío de Registros de Inscripción, Acreditación y Certificación de Estudios y Reportes de Estadística y Matrícula Escolar por ciclo escolar.</p> <p>13. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al Departamento de Control Escolar de los planteles.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Con planteles y otras unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</p>



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Desarrollo Curricular	
Objetivo General del Puesto	Supervisar e inspeccionar las actividades académicas relacionadas con la actualización, reforma y estructura de los planes y programas de estudio, apoyos didácticos, así como la elaboración de herramientas para la evaluación del aprendizaje, que permitan favorecer la formación integral de los estudiantes.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer la realización de reuniones nacionales de especialistas, para la reestructuración y actualización y definición de materiales didácticos de los planes y programas de estudio de la educación que imparte la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).</li> <li>2. Revisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio de la educación que imparte la DGECyTM.</li> <li>3. Planear, integrar, verificar y generar las propuestas de planes y programas de estudio reestructurados y actualizados.</li> <li>4. Mantener, integrar y documentar las actualizaciones del catálogo de planes y programas de estudio de la DGECyTM.</li> <li>5. Supervisar la operación de los planes y programas de estudio de la educación que imparte la DGECyTM.</li> <li>6. Revisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos para la elaboración y actualización de apoyos didácticos de la educación que imparte la DGECyTM.</li> <li>7. Planear, integrar, verificar y generar las propuestas de apoyos didácticos actualizados.</li> <li>8. Determinar la relación de equipamiento y recursos bibliográficos necesarios, de acuerdo con los planes y programas de estudios de la educación que imparte la DGECyTM.</li> <li>9. Generar herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje.</li> <li>10. Difundir las herramientas e instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje, para su aplicación en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>11. Verificar y revisar la aplicación de las evaluaciones de los alumnos, así como la evaluación académica de los profesores de la DGECyTM.</li> </ol>

S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



	<p>12. Integrar, analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada en los planteles de la DGECyTM.</p> <p>13. Elaborar y exponer informes de resultados, derivados del análisis de la información recabada de los instrumentos de evaluación del aprendizaje.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa con el personal de los planteles y las áreas de la unidad administrativa (DGECyTM).



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Dirección de Operación	
Objetivo General del Puesto	Contribuir a la formación de profesionistas de alto nivel mediante el seguimiento y supervisión de las actividades de apoyo educativo que se desarrollan en los planteles de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM), así como implantar las acciones para la vinculación de los planteles con el sector productivo.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de vinculación con los sectores productivo de bienes y servicios gubernamentales social y privado y con instituciones de enseñanza e investigación, así como las de las prácticas educativas en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>2. Proponer y dirigir el plan de vinculación de los planteles de la DGECyTM con los sectores productivo de bienes y servicios, gubernamental, social y privado y con Instituciones de enseñanza e investigación.</li> <li>3. Dirigir y, en su caso representar a la DGECyTM, en la celebración de convenios con los sectores productivo, social y privado y con instituciones de enseñanza e investigación con apego a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Dirigir la asesoría y apoyo a los planteles de la DGECyTM sobre las gestiones y trámites relacionados con la transferencia de tecnologías y prototipos, el registro de patentes, de propiedad industrial, de marcas y de derechos de autor.</li> <li>5. Proponer los lineamientos para la operación de los programas de capacitación para y en el trabajo en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>6. Integrar y coordinar la difusión de los lineamientos para el otorgamiento de becas, emitidos por la DG AIR.</li> <li>7. Supervisar la gestión ante la DG AIR de las becas tramitadas por parte de los planteles.</li> <li>8. Supervisar el proceso de recepción y distribución de los pagos emitidos por la DG AIR.</li> <li>9. Proponer el marco técnico para la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas, de extensión y vinculación en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>10. Proponer el programa anual de supervisión de planteles.</li> </ol>



S.E.P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.M.S.

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Dirigir el seguimiento de las medidas correctivas planteadas en cada plantel, producto de la supervisión.</li> <li>12. Integrar y proponer el programa nacional de seguridad y emergencia escolar.</li> <li>13. Dirigir el proceso de instauración de las unidades internas de protección civil en cada plantel.</li> <li>14. Proponer el marco técnico y metodológico para guiar el proceso de extensión educativa en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>15. Proponer y dirigir el programa de extensión educativa de los planteles de la DGECyTM.</li> <li>16. Proponer los lineamientos para la operación de las bibliotecas en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>17. Proponer los lineamientos para la publicación de los materiales y textos en la DGECyTM.</li> <li>18. Proponer el programa de difusión de las actividades y servicios que ofrece la DGECyTM.</li> <li>19. Proponer y dirigir programas para el desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras y de innovación tecnológica en los alumnos de los planteles de la DGECyTM.</li> <li>20. Proponer los lineamientos para la operación de los programas de capacitación para y en el trabajo en los planteles de la DGECyTM.</li> </ol>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Interactúa externamente con representantes de los sectores público, social y privado, e internamente con planteles y áreas de la unidad administrativa.</p>





Nombre del Puesto: Subdirección de Supervisión	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las actividades de vinculación y supervisión de la labor educativa de los planteles adscritos a la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM), para coadyuvar en la operación de sus actividades.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las actividades de extensión y vinculación, así como la supervisión de los planteles de la DGECyTM en los ámbitos académicos, con base a los lineamientos vigentes.</li> <li>2. Analizar, proponer y controlar el programa anual de supervisión de planteles.</li> <li>3. Coordinar la supervisión y proponer las medidas preventivas y correctivas con base a los resultados para la mejora de los servicios educativos ofertados en los planteles de la DGECyTM.</li> <li>4. Implementar las medidas preventivas y correctivas identificadas en la supervisión de los planteles.</li> <li>5. Supervisar e informar al Director de Operación, acerca de los procesos de gestión, recepción y distribución de las becas tramitadas por los planteles ante la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).</li> <li>6. Integrar y proponer el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar para planteles, así como Programa Interno de Protección Civil en las oficinas centrales de la DGECyTM.</li> <li>7. Coordinar la celebración de convenios de colaboración y concertación con el sector productivo, con apego a los lineamientos establecidos.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con representantes de los sectores público, social y privado, e internamente con planteles y áreas de la DGECyTM.





Nombre del Puesto: Departamento de Vinculación	
Objetivo General del Puesto	Consolidar las acciones de vinculación y difusión de los planteles de la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM) con los sectores productivo de bienes y servicios, gubernamental, social y privado y con instituciones de enseñanza e investigación.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar información para el diseño de la metodología para la vinculación de los planteles de la DGE CyTM.</li> <li>2. Dar seguimiento al plan de vinculación de los planteles de la DGE CyTM con los sectores productivo de bienes y servicios, gubernamental, social y privado y con instituciones de enseñanza e investigación.</li> <li>3. Proponer los proyectos de convenios entre los planteles de la DGE CyTM y los sectores productivo, social, privado e instituciones de enseñanza e investigación, con apego a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Asesorar y apoyar a los planteles de la DGE CyTM sobre las gestiones y trámites relacionados con la transferencia de tecnologías y prototipos, el registro de patentes, de propiedad industrial, de marcas y de derechos de autor.</li> <li>5. Participar en el desarrollo de los lineamientos para la operación de los programas de capacitación para y en el trabajo en los planteles de la DGE CyTM.</li> <li>6. Proponer el programa de difusión de las actividades y servicios que ofrece la DGE CyTM.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa externamente con representantes de los sectores público, social y privado, e internamente con planteles y áreas de la DGE CyTM.



S. E. P. S. E. M. S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Departamento de Seguimiento Operativo	
Objetivo General del Puesto	Coadyuvar a la óptima operación de las actividades de los planteles mediante la supervisión y seguimiento al cumplimiento de las labores educativas de la dirección general de educación en ciencia y tecnología del mar (DGE CyTM).
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los lineamientos para el seguimiento y la supervisión de las labores de apoyo a las actividades académicas de extensión y vinculación de la DGE CyTM.</li> <li>2. Integrar los programas de supervisión y seguimiento a los planteles de la DGE CyTM.</li> <li>3. Compilar y canalizar a las áreas correspondientes de la DGE CyTM los resultados del seguimiento y supervisión efectuados a los planteles.</li> <li>4. Generar los reportes de seguimiento a las recomendaciones derivadas de las revisiones de la operación.</li> </ol>
Relaciones Internas y/o Externas	Interactúa con planteles y áreas de la unidad administrativa.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



Nombre del Puesto: Coordinación Administrativo	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la unidad administrativa con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa.</li> <li>3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión.</li> <li>6. 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.</li> <li>7. 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.</li> <li>8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa.</li> <li>9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa.</li> <li>10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa.</li> </ol>

S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



	<p>11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas.</p> <p>12. 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>13. 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>14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa.</p> <p>15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</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>



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

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

**CUARTO.-** Se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, conforme a lo siguiente:

**Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal**

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. **Legalidad.-** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.-** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.-** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.-** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.-** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.-** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.-** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas



gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública

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

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo más no limitativo:

- I. PRINCIPIO DE LEGALIDAD.-** Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

**Valor:**

**1. Integridad.-** Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

**Norma de Conducta:**

1.1. Conozco, respeto y cumpro el marco normativo que aplica en mi trabajo.

**Valor:**

**2. Justicia.-** Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

**Norma de Conducta:**

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

- II. PRINCIPIO DE HONRADEZ.-** Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

**Valor:**

**3. Transparencia.-** Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

**Normas de Conducta:**

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

- III. PRINCIPIO DE LEALTAD.-** Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Valor:**

**4. Responsabilidad.-** Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.

**Norma de Conducta:**

4.1 Ejercicio mis derechos y cumpro con mis obligaciones.

**Valor:**

**5. Interés público.-** Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

**Norma de Conducta:**



5.1. Actuó para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

**IV. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.-** Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

**Valor:**

**6. Respeto.-** Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

**Norma de conducta:**

6.1 Actuó con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.

**Valor:**

**7. Respeto a los derechos humanos.-** Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

**Norma de Conducta:**

7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las y los servidores públicos de la Institución.

**Valor:**

**8. Igualdad y no discriminación.-** Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

**Norma de conducta:**

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

**Valor:**

**9. Equidad de género.-** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

**Norma de conducta:**

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

**V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.-** Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.

**Valor:**

**10. Rendición de cuentas.-** Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

**Norma de conducta:**

10.1 Cumpló con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

**Valor:**

**11. Formación.-** Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

**Normas de conducta:**

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.

**Valor:**

**12. Liderazgo.-** Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

**Norma de Conducta:**

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Institución y fomento, en todo momento, su observancia.

**Valor:**

**13. Cooperación.-** Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

**Norma de conducta:**

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.



S.E.P. S.E.M.S.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN EN  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MAR

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION