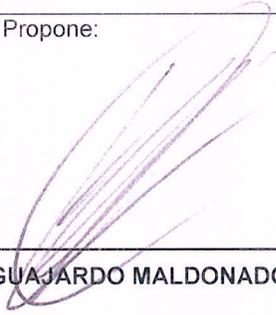
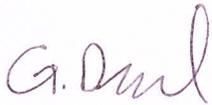
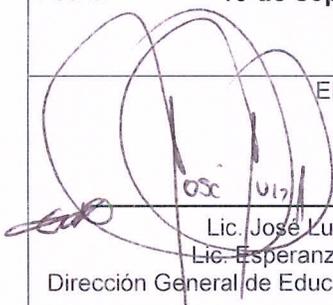
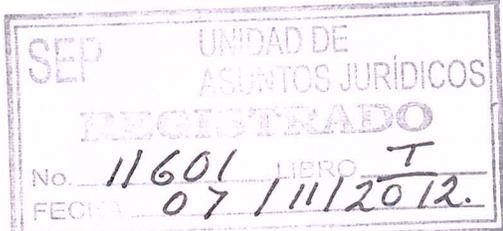
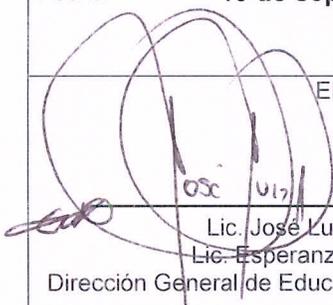


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

CÉDULA DE REGISTRO

 <p>OFICIALÍA MAYOR D G I C O</p>	<p>Nombre del documento:</p> <p>CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Página:</p> <p>1 de 2</p>
<p>Clave:</p> <p><b>610</b></p>	<p>Denominación de la Unidad Administrativa:</p> <p><b>Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria</b></p>	
<p>Nombre de documento:</p> <p><b>Manual de Organización de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria</b></p>		
<p>Propone:</p>  <p>_____ <b>ING. ERNESTO GUAJARDO MALDONADO</b> Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria</p>	<p>Aprueba:</p>  <p>_____ <b>LIC. GUILLERMO BERNAL MIRANDA</b> Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública</p>	
<p>Registro de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización</p> <p>Clave de Registro: <b>MO-610-DG-O3-2012</b></p> <p>No. Oficio de Expedición: <b>881/12</b></p> <p>Fecha: <b>10 de septiembre de 2012</b></p>  <p>_____ Lic. Esperanza Román Ocampo Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria</p>	<p>Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>  <p>ESTE REGISTRO PROCEDERÁ, SIEMPRE QUE ANTECIPIADAMENTE SE OBTENGA LA APROBACIÓN DEL C. OFICIAL MAYOR Y EL REGISTRO DE LA DGICO</p>	
<p>Elaboró:</p>  <p>_____ Lic. José Luis Díaz González Lic. Esperanza Román Ocampo Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria</p>	<p>Fecha:</p> <p><b>AGOSTO DE 2012</b></p>	



SECRETARIA  
DE  
EDUCACION PUBLICA

OFICINA DEL C. SECRETARIO

Oficio Núm. 881/12

México, D.F., a 10 de septiembre de 2012.

Licenciado  
**GUILLERMO BERNAL MIRANDA**  
Oficial Mayor  
Presente

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5º, 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 Tecnológica Agropecuaria**. Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondientes.

Le reitero las seguridades de mi más atenta y distinguida consideración.

Atentamente  
El Secretario

 **Dr. José Ángel Córdova Villalobos**

- C. c. p. Lic. Miguel Ángel Martínez Espinosa.- Subsecretario de Educación Media Superior.- Presente.  
Lic. Nelly Arocha Dagdug.- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.  
Ing. Ernesto Guajardo Maldonado.- Director General de Educación Tecnológica Agropecuaria.- Presente.  
Dr. Vicente Fregoso Regla.- Director General de Innovación, Calidad y Organización.- Presente.

JLE

12-1755

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA  
SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD  
DEPARTAMENTO DE COMPILACIÓN Y REGISTRO



OFICIO NUM. DNC. / 1968 / 2012

*SMP*

México, D. F., 30 de noviembre de 2012

DR. VICENTE FREGOSO REGLA  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
CALIDAD Y ORGANIZACIÓN  
P R E S E N T E

Por instrucciones superiores y en atención a su oficio número **DGICO/1624/2012**, devuelvo a usted debidamente registrado, el original de la Cédula de Registro y dos ejemplares del Manual de Organización de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.

Con apego a la normatividad vigente, el documento en mención se registró con fecha 07 de noviembre de 2012 bajo el número **11601**, en el Libro I de los que tiene a su cargo el Departamento de Compilación y Registro de esta Área Jurídica.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD

LIC. HORACIO RAMÍREZ MARTÍNEZ

DGICO  
*Torres*  
RECIBIDO  
*Recibido Original*  
03 DIC 2012  
*2 ejemplares y cédula*  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA  
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.  
OFICIALIA MAYOR  
RECIBIDO  
03 DIC 2012  
12:10  
*David*  
Dirección General de innovación,  
Calidad y Organización

C. C. P.- LIC. NELLY AROCHA DAGDUG, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.- Presente.  
C. C. P.- LIC. FERNANDA CASTILLO BARRÓN, Directora de Normatividad y Consulta.- Presente.  
EMA/JEVE, Volante. 17867/12, Consecutivo. 2500/12



MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA  
AGROPECUARIA

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR

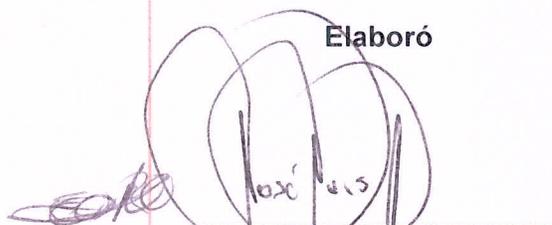


DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

AGOSTO 2012

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Elaboró



Lic. José Luis Díaz  
González

Responsable de  
Normatividad y  
Servicios Escolares  
Lic. Esperanza Román  
Ocampo  
Normatividad

Revisó



Profr. Saúl Arellano Valadez

Director Técnico

Autorizó



Ing. Ernesto Guajardo  
Maldonado

Director General

Fecha de documentación: 21-Agosto de 2012

Número de versión: 03

S. E. P.

OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.

DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION

TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

FO-MO-DGICO- VALIDACION

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## ÍNDICE

	Pág.	
1	Introducción	4
2	Glosario	5
3	Reseña histórica de la Unidad	6
4	Misión y Objetivos de la Unidad	19
5	Marco Normativo de la Unidad	20
6	Listado de los Servicios que proporciona la Unidad	25
7	Diagrama de Organización	28
8	Descripción de los puestos que conforman a la Unidad	29
9	Anexos	52

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

FO-MO-DGICO- ÍNDICE

## **INTRODUCCIÓN**

El presente manual se elaboró con la finalidad de actualizar la estructura orgánica de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, en respuesta a las atribuciones que le son asignadas en el reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 21 de enero de 2005, y en las que le son conferidas este año por la propia Secretaría según necesidades, considerando que las razones y el propósito de este manual de organización es adecuarse al cambio de denominación de la Subsecretaría y en lo funcional por el ámbito de competencia en educación media superior; y en atención a la forma de elaborar los manuales de organización con la aplicación de los criterios técnicos de la DGICO, así como en el marco de los tres ejes rectores: cobertura con equidad y coordinación, integración, y gestión, en la necesidad normativa de la actual reforma curricular de la educación media superior tecnológica, cuyo fin es facilitar una adecuada definición y distribución de funciones.

El manual describe la evolución organizacional de la educación tecnológica agropecuaria: el marco normativo, la misión, el diagrama de organización que detalla la distribución de las funciones, delimitando jerarquías y sus ámbitos de competencia, aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el diagrama de puestos y su descripción y perfiles correspondientes, en conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública en el contexto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

Los responsables de las áreas administrativas a que hace referencia el presente manual, deberán de cumplir con las funciones que se describen, así como las disposiciones vigentes en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos. Coordinar la operatividad y funcionamiento de los Organismos y Entidades que ofrecen Bachillerato Tecnológico en el país.

Este manual forma parte del activo fijo de la Secretaría de Educación Pública, por consiguiente deberá permanecer en la unidad responsable para la consulta de sus diversos elementos, mismos que podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades del servicio educativo de la Dirección General de Educación Tecnológica.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## GLOSARIO

TERMINO	DEFINICIÓN
<b>Función</b>	Es un conjunto de actividades afines de un órgano o Unidad Administrativa, dirigidos a cumplir con los objetivos institucionales, de cuyo ejercicio es responsable un órgano o unidad administrativa.
<b>Estructura Orgánica</b>	Unidades Administrativas que integran una dependencia y/o entidad, en donde se establecen niveles jerárquicos–funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el reglamento interior o en su caso el Estatuto Orgánico correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.
<b>Facultad</b>	Autoridad jurídica que tiene una persona física o moral de ejecutar, bajo su responsabilidad determinados actos administrativos.
<b>Diagrama de Organización</b>	Es la representación Gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las Áreas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando. El Diagrama de organización señala la vinculación que existe entre departamentos a lo largo de las líneas de autoridad principales.
<b>DGETA</b>	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.
<b>DGICO</b>	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.
<b>SEP</b>	Secretaría de Educación Pública.
<b>Unidad S.E.P. OFICIALIA MAYOR</b>	Cada una de las unidades administrativas del sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados del sector educativo y entidades paraestatales, agrupadas al sector educativo, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos.

DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

FO-MO-DGICO- GLOSARIO

### Reseña histórica de la Unidad

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

##### 30 de Agosto 1973

ARTICULO 23.- Compete a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria;

- I.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar los centros de capacitación para el trabajo agropecuario;
- II.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica agropecuaria, correspondiente al periodo básico de educación media, y por extensión, los cursos de capacitación para el trabajo, que se deriven de dicha rama;
- III.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar el sistema federal de educación tecnológica agropecuaria, correspondiente al bachillerato técnico, y la formación de técnicos, maestros y auxiliares de técnicos, con exclusión de aquellos estudios que estén al cuidado de otras dependencias;
- IV.- Organizar, dirigir, administrar, desarrollar y vigilar la educación de tipo superior que se imparta en los institutos tecnológicos agropecuarios; y

##### 27 de febrero de 1980

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

- I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación tecnológica agropecuaria, correspondiente a los tipos medio y superior;
- II.- Fomentar y promover la investigación tecnológica de esta rama;
- III.- Formar técnicos en la rama, a través de centros y cursos de capacitación para el trabajo, en coordinación con las dependencias respectivas;
- IV.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas de la rama cumplan con las disposiciones aplicables;
- V.- Impartir, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, cursos para la actualización del personal docente a cargo de los tipos educativos a que se refieren las fracciones anteriores; y
- VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

**11 de Septiembre de 1978**

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

I.- Proponer los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas técnico-pedagógicas de la educación tecnológica agropecuaria y forestal correspondiente al nivel medio superior y al tipo superior;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación a que se refiere la fracción anterior que se imparta en los planteles de la Secretaría, se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo, con la participación de las delegaciones generales;

IV.- Supervisar que las instituciones de la rama incorporadas a la Secretaría cumplan con las disposiciones aplicables;

V.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

VI.- Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias respectivas;

VII.- Impartir, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de la educación a que se refiere este artículo, y

VIII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

**4 Febrero de 1980**

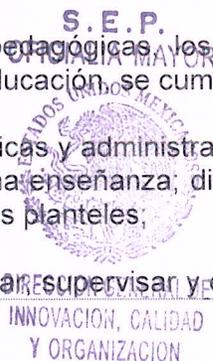
ARTICULO 29. - Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

I. - Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación tecnológica agropecuaria y forestal media superior t superior; y difundir los aprobados;

II. - Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III. - Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV. - Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación agropecuaria y forestal que



imparta la Secretaría:

V. - Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI. - Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII. - Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII. - Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX. - Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, y

X. - Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

### 20 de Enero de 1981

ARTICULO 32.-Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación tecnológica agropecuaria y forestal media superior y superior; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.-Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

IX.-Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, y

X.-Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

**23 de Febrero de 1982**

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación tecnológica agropecuaria y forestal media superior y superior, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza, difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.- Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.-Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX.-Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

**17 de Marzo de 1989**

ARTICULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar:



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria, forestal y en ciencia y tecnología del mar, en especial en lo relativo a pesca, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo, que imparta la Secretaría;

V.- Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que impartan esta educación, cumplan con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.- Coordinar sus acciones con los Servicios Coordinados de Educación Pública para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal, así como en ciencia y tecnología del mar;

IX.- Formar técnicos en las materias de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas;

X.- Realizar, con base en los lineamientos establecidos, las actividades derivadas del Sistema Nacional de Orientación Educativa, y

XI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el Secretario.

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

**26 de Marzo 1994**

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

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 cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- 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;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

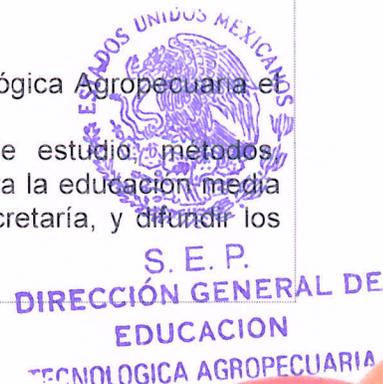
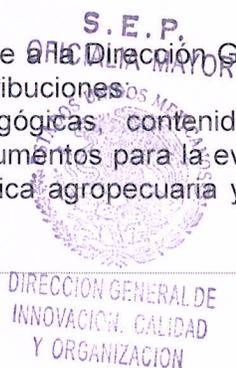
IX.- Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, y

X.- Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa

**23 de junio de 1999**

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;



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 cumplan en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, institutos tecnológicos agropecuarios, institutos tecnológicos agropecuarios y forestales, unidades de capacitación para el desarrollo rural, brigadas rurales, Centro de Investigaciones de los Recursos Naturales Agropecuarios e institutos tecnológicos agropecuarios con servicios de posgrado, dependientes de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media-superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX.- Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal;

X.- 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 media superior y superior que dependan de la Secretaría;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

**XIV.-** 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, y

**XV.-** Emitir el dictamen para la creación de planteles destinados a impartir educación, en los tipos y niveles a que se refiere este artículo.

**20 de diciembre de 2002**

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.-** Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

**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 cumplan en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, institutos tecnológicos agropecuarios, institutos tecnológicos agropecuarios y forestales, unidades de capacitación para el desarrollo rural, brigadas rurales, Centro de Investigaciones de los Recursos Naturales Agropecuarios e institutos tecnológicos agropecuarios con servicios de posgrado, dependientes de la Secretaría;

**III.-** Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

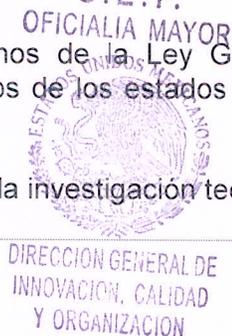
**IV.-** Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

**V.-** Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media-superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal;

**VI.-** Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo.

**VII.-** Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

**VIII.-** Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

- IX.-** Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal;
- X.-** 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 media superior y superior que dependan de la Secretaría;
- XI.-** Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;
- XII.-** Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;
- XIII.-** Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;
- XIV.-** 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, y
- XV.-** Emitir el dictamen para la creación de planteles destinados a impartir educación, en los tipos y niveles a que se refiere este artículo.

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

La Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria se ha conformado como un sistema integral de servicios educativos para el sector rural. Su estructura orgánica ha sufrido diferentes adecuaciones a lo largo de su existencia, la mayoría, caracterizadas por impactos de la racionalización del Gobierno Federal, este efecto ha dado como resultado una serie de estructuras limitadas o con funciones paralelas, que no satisfacen de manera adecuada y oportuna, las demandas de los servicios educativos, acordes a las necesidades de la sociedad.

En los años de 1990 a 1994, se llevó a cabo la restructuración de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, de un total de 25 a 19 puestos de mandos medios y superiores, su objetivo primordial era mejorar la definición de sus funciones sustantivas, a efecto de aumentar la eficiencia en la gestión institucional y optimizar los recursos disponibles.

Entre los años de 1995 a 1994, de conformidad a las políticas de racionalización de estructuras emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, se redujo la plantilla de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, de 19 a 13 puestos, eliminando el Departamento de Normatividad y Servicios y Escolares y otros, lo que limitó sensiblemente su operación óptima.

DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

Reseña Histórica de la Unidad

S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

En el año de 1998, con base en las necesidades de gestión institucional de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y a los servicios educativos de tipo medio superior, superior, posgrado y capacitación que se ofrecen, la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas, autoriza una estructura de operación interna funcional. Esta estructura, sin embargo, es observada en las revisiones de auditoría.

En el 2002, la Comisión Interna de la Administración y Programación (CIDAP) autoriza el Manual de Organización, conforme a la estructura de 1996, con 13 puestos que así operan hasta el año 2011.

## Actualmente está integrada(o) por:

- Dirección General
  - Dirección Técnica
  - Dirección de Apoyo a la Operación Desconcentrada
    - Subdirección de Planeación
    - Subdirección Académica
    - Subdirección de Desarrollo Institucional
    - Coordinación Administrativa
      - Departamento de Actualización y Superación Profesional
      - Departamento de Investigación

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

La educación tecnológica agropecuaria en México tiene sus antecedentes en la educación rural mexicana, que se originó en los años veinte como fruto de la Revolución, con este sentido histórico, social y económico de México, la Secretaría de Educación Pública (SEP), le confiere a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), la responsabilidad de llevar al campo, los servicios educativos que coadyuven e impulsen el desarrollo del campo y de la población del sector rural.

Por acuerdo del presidente constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Luis Echeverría Álvarez, en la SEP y en el ámbito de la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior, el 24 de agosto de 1971, se crea la DGETA, considerada como la heredera de la filosofía y las corrientes educativas de los sistemas que formaban recursos humanos prácticos para impulsar al sector rural.

Para su creación, se fusionaron la Subdirección de Escuelas Técnicas Agropecuarias y parte de la Dirección de Desarrollo de la Comunidad Rural, a esta última, pertenecían los Centros de Capacitación para el Trabajo Agropecuario y Brigadas de Promoción Agrícola. Los primeros pasaron a la DGETA y las segundas a la Dirección General de Educación Extraescolar en el Medio

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Rural; en el año de 1978 se incorporaron a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria las hoy Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural.

Las escuelas técnicas agropecuarias, se denominaron: Escuela Tecnológica Agropecuaria (ETA), Centro de Educación Tecnológica Agropecuaria (CETA), Centro de Educación Tecnológica Forestal (CETF), Escuela Nacional de Maestros de Capacitación para el Trabajo Agropecuario (ENAMACTA); de este modo se originó y proyectó el actual Sistema de Educación Tecnológica Agropecuaria, cuya etapa de mayor crecimiento se ubica del año de 1971 a 1978 que se caracteriza por el incremento considerable en el número de escuelas. Los servicios educativos que prestaban eran el relacionado a nivel de secundaria, formación de técnicos agropecuarios y del personal docente para la enseñanza técnica agropecuaria. En el año de 1971 inicia sus actividades el Instituto Tecnológico Agropecuario No. 1, en el estado de Durango. En la estructura operativa de ésta época, ya se advertía la necesidad de crecimiento y nuevos servicios educativos.

De ahí que, en 1978, por decreto del Lic. José López Portillo, crea la Dirección General de Educación Secundaria Técnica a la que se incorporaron las Escuelas Técnicas Agropecuarias (ETA) del nivel secundaria. Con esta restructuración se inicia la etapa de incorporación del sistema de Educación Tecnológica Agropecuaria.

La primera carrera del nivel superior ofrecida por los Institutos Tecnológicos Agropecuarios, fue la de Zootecnista, en esta, se formaron técnicos profesionales con perfil intermedio entre el técnico medio de los CETA y CETF, y el Ingeniero Agrónomo egresado de Instituciones de Educación Agrícola Superior.

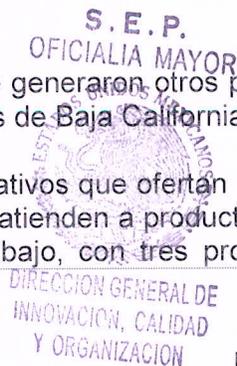
A partir de 1975, se generaron las especialidades de las carreras en los Institutos Tecnológicos Agropecuarios (ITA) y en el Instituto Tecnológico Forestal (ITF); ofreciendo las carreras de: Agrónomo, Zootecnista con duración de 4 años y con un plan consistente en un semestre de trabajo con prácticas de campo en las comunidades y organizaciones rurales.

Los servicios de posgrado, se inician en 1982, en el Instituto Tecnológico Agropecuario de Xoxocotlán, Oax. (ITAO), con la maestría en Productividad Agrícola. En 1986, se establecen 5 Centros de Investigación y Graduados Agropecuarios (CIGA): ITA's de Aguascalientes, Yucatán, Guanajuato, Coahuila y en el ya citado Oaxaca; este nivel educativo representa una alternativa importante para formar maestros en ciencias de alta calidad.

En 1983, se realiza el programa de reordenación de los servicios educativos en la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas (SEIT), transformándose los CETA's a Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario y los CETF's a Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal.

En el periodo 1996 – 1998, se generaron otros planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria, en las Entidades de Baja California, Sonora y Tabasco.

Además de los servicios educativos que ofertan los planteles, brigadas y unidades de capacitación para el desarrollo social rural, atienden a productores, mujeres y jóvenes del campo, con cursos de capacitación en y para el trabajo, con tres programas de capacitación y educación no formal;



capacitación para desempleados y capacitación basada normas de competencia laboral, éste último, con metodología desarrollada en 1995 por un grupo nacional de profesores y técnicos de la DGETA, adecuada y validada para capacitar en especialidades orientadas al sector agropecuario.

Como una opción educativa para jóvenes y adultos del medio rural que por diversos motivos no han podido realizar sus estudios de bachillerato en la modalidad escolarizada, se establece en 1997, el Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA), con el cual la DGETA amplía su cobertura e impulsa y fortalece la educación en el nivel medio superior.

En el año 2000, se crea el Instituto Tecnológico Agropecuario de Tlajomulco de Zúñiga, Jal., la Maestría en Ciencias y el primer doctorado en el área de Agrobiotecnología, éste último, con dos modalidades optativas: Directa terminando la Licenciatura y Tradicional como continuación de la maestría, acorde a las demandas del sector productivo de esa región.

El 2 de septiembre de 2002, la DGETA puso en marcha un nuevo programa de posgrado, la Maestría en Ciencias en Desarrollo Forestal Sustentable, en el Instituto Tecnológico Forestal de Pueblo Nuevo, el Salto, Dgo., con énfasis en la conservación, manejo, aprovechamiento y transformación de los recursos forestales, aplicando principios de sustentabilidad.

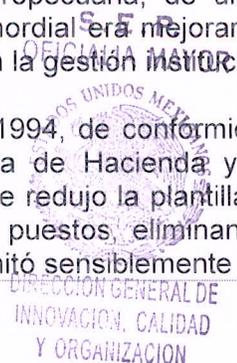
A partir del año 2005 se realizó un proceso de reestructuración de la SEP, donde como resultado de la transferencia del nivel superior, los 21 Institutos Tecnológicos Agropecuarios pasan a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, publicado en el diario oficial de la federación el 21 de enero de 2005 y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Como se puede apreciar, a lo largo de más de 41 años de existencia, la DGETA, ha consolidado una red nacional de servicios educativos de los niveles medio superior, así como educación no formal y capacitación para el trabajo.

La Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria se ha conformado como un sistema integral de servicios educativos para el sector rural. Su estructura orgánica ha sufrido diferentes adecuaciones a lo largo de su existencia, la mayoría, caracterizadas por impactos de la racionalización del Gobierno Federal, este efecto ha dado como resultado una serie de estructuras limitadas o con funciones paralelas, que no satisfacen de manera adecuada y oportuna, las demandas de los servicios educativos, de acordes a las necesidades de la sociedad.

En los años de 1990 a 1994, se llevó a cabo la reestructuración de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, de un total de 25 a 19 puestos de mandos medios y superiores, su objetivo primordial era mejorar la definición de sus funciones sustantivas, a efecto de aumentar la eficiencia en la gestión institucional y optimizar los recursos disponibles.

Entre los años de 1995 a 1994, de conformidad a las políticas de racionalización de estructuras emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, se redujo la plantilla de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, del 19 a 13 puestos, eliminando el Departamento de Normatividad y Servicios y Escolares y otros, lo que limitó sensiblemente su operación optima.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

En el año de 1998, con base en las necesidades de gestión institucional de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y a los servicios educativos de tipo medio superior, superior, posgrado y capacitación que se ofrecen, la Subsecretaría de Educación Tecnológica, autoriza una estructura de operación interna que le permite a la DGETA mejorar su funcionalidad.

En el 2002, la Comisión Interna de la Administración y Programación (CIDAP) autoriza el Manual de Organización, conforme a la estructura de 1996, con 13 puestos, de los cuales, en junio de 2012 se autorizan solo 9 puestos con los cuales ha de operar la DGETA.



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLOGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## Misión

Ofrecer en el tipo educativo medio superior un bachillerato bivalente: con una formación integral, social, humanista y tecnológica agropecuaria, centrada en la persona, que consolide el conocimiento, fortalezca la pertinencia y fomente la mentalidad emprendedora y de liderazgo; así como brindar servicios de capacitación y asistencia técnica.

## Objetivos

### General

Atender la demanda de los servicios educativo con la equidad y calidad mediante la mejora continua del desempeño en los procesos del sistema de gestión de la calidad.

### Específicos

Incrementar el grado de satisfacción de los usuarios del servicio educativo.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACIÓN, CALIDAD  
Y ORGANIZACIÓN



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Misión y Objetivos de la Unidad

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## MARCO NORMATIVO

Las funciones están constituidas por una serie de ordenamientos de las cuales se destacan por su importancia, como a continuación se señalan.

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

## LEYES

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

Ley General de Educación D.O.F. 13 de julio de 1993 y reformas posteriores.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 1962) vigente.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1976) vigente.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior (Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1978) vigente

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1982) vigente.

Ley de Planeación Artículos 16, 17, 22, 23 y 29 (Diario Oficial de la Federación 5 de enero de 1983) vigente.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (Diario Oficial de la Federación 27 de diciembre de 1983) vigente.

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas (Diario Oficial de la Federación 30 de diciembre de 1993) vigente.

## REGLAMENTOS

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 4 de mayo de 1946) vigente

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública D.O.F. 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR

DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

MARCO NORMATIVO

IL-MO-DGICO-UA-03

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## ACUERDOS

Acuerdo 345, por el que determina el plan de estudios del bachillerato tecnológico del 30 de agosto de 2004 vigente).

Acuerdo Secretarial 351, por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005) vigente.

Acuerdo por el que se crea la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, año de 1971 vigente.

Plan Nacional de Desarrollo vigente

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

MARCO NORMATIVO



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## **Facultades:**

No plica

## **Atribuciones:**

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación: 4 de agosto de 2011.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes 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 agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría y difundir los vigentes;
- II. 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;
- III. Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la 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. Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas a que se refiere el presente artículo;
- VI. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, la educación a que se refiere este artículo, que imparta la Secretaría;
- VII. Verificar que se cumplan las normas pedagógicas, contenidos y planes para la educación en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, unidades de capacitación para el desarrollo rural y brigadas rurales dependientes de la Secretaría;

DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

MARCO NORMATIVO

IL-MO-DGICO-UA-03

S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

- VIII. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;
- 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 autorizados, en los servicios de educación media superior a que se refiere este artículo que dependan de la Secretaría;
- XI. Impulsar investigaciones sobre la educación a que se refiere este artículo con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores;
- XII. Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan el tipo educativo a que se refiere este artículo;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media-superior agropecuaria y forestal que se impartan en planteles particulares;
- XVII. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;
- XVIII. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo;
- XIX. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;
- XX. 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.  
OFICIALIA MAYOR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

MARCO NORMATIVO

S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

IL-MO-DGICO-UA-03

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

- 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. Asesorar a las autoridades educativas locales, cuando lo soliciten, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación a la que se refiere este artículo.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

MARCO NORMATIVO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## Listado de los Servicios que proporciona la Unidad

DIRECCIÓN TÉCNICA	
❖	Coordinación de Inscripción y Reinscripción
❖	Trámite de Títulos de Técnico
❖	Atención de Solicitudes de Equivalencia de Estudio
❖	Atención de Solicitudes de Revalidación de Estudios
❖	Autenticación de Documentos de Certificación de Estudios
❖	Trámite de Certificados de Estudios de Bachillerato
❖	Gestión y Apoyo para el Servicio Social
❖	Promoción y Autorización del Periodo Sabático al Personal Docente
❖	Promoción, Suscripción y Ejecución de Convenios Nacionales de Vinculación con el Sector Productivo, Educativo de Investigación y Social
❖	Promoción, Coordinación y Ejecución de Actividades de Investigación y Desarrollo Tecnológico
❖	Promoción y Oferta de Formación Bachiller y Formación Técnica
❖	Gestión de Altas y Bajas del Bachillerato y de las Carreras de los Estudiantes.
❖	Gestión, Análisis, Elaboración, Edición, Compra y Distribución de Material Didáctico: Libros, Prototipos, Equipos, y de Semovientes, e Infraestructura para Planteles.
❖	Gestión y Trámite de Registro de Extensiones como Planteles.
❖	Revisión, Modificación y Autorización de Altas, Bajas de Planes y Programas de Estudios de Bachillerato así como de Carreras
❖	Promoción y Registro de los Planteles al Sistema Nacional de Bachillerato
❖	Promoción y Certificación de Laboratorios
❖	Coordinar la Operatividad y Funcionamiento de los Organismos y Entidades que Ofrecen Bachillerato Tecnológico en el País
❖	Atención de la Solicitud y Otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio (RVOE)
❖	Desarrollo y Actualización Docente
❖	Elaborar Planes y Programas de Estudio
❖	Autorización de Carreras
❖	Acción de Retiro Administrativo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR

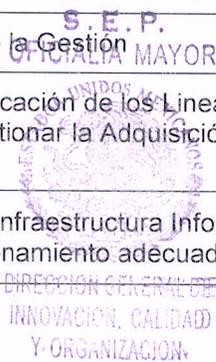


DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN  
MARCO NORMATIVO

S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

<b>DIRECCIÓN DE APOYO A LA OPERACIÓN DESCONCENTRADA</b>
❖ Determinación de las Condiciones de Higiene y Seguridad
❖ Supervisión Operativa
❖ Elaboración y Promoción de las Actividades Cívicas, Sociales, Culturales, Recreativas y Deportivas
❖ Atención de Problemas Jurídicos de Organización y de Orden en General en las Unidades Educativas
❖ Capacitación en Calidad
<b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>
❖ Gestión y Seguimiento de Ingresos por Concepto
❖ Solicitar al SAT el Rembolso del Porcentaje de Dichos Ingresos a la DGETA
❖ Elaboración de Reportes por Concepto en Forma Mensual
❖ Propiciar que el Clima Laboral Contribuya al Logro de los Objetivos Institucionales Mediante la Supervisión del Sistema de Administración Personal
❖ Gestión y Seguimiento los Recursos Materiales y de Servicios Generales de la DGETA
❖ Coordinar los Servicios Laborales y de Administración del Personal de la DGETA
❖ Gestionar el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente
<b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN</b>
❖ Elaboración de la Planeación, Programación y Presupuestación de la DGETA
❖ Evaluación de la Gestión Institucional
❖ Integración y Manejo de la Estadística Básica
❖ Recopilación de Información del Proyecto Integral de Mejora Regulatoria
❖ Reconocimiento de Mejora de la Gestión
❖ Coordinar y Supervisar la Aplicación de los Lineamientos Técnicos para el Equipamiento de los Planteles de la DGETA y Gestionar la Adquisición de Acuerdo a los Recursos Disponibles y Prioridades
❖ Realizar el Diagnostico de la Infraestructura Informática de Oficinas Centrales, SCEO y Planteles para la Actualización y Funcionamiento adecuados



**S. E. P.**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN**  
**TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

MARCO NORMATIVO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

- ❖ Coordinar la Asignación de Enlaces para el Suministro de Internet
- ❖ Gestionar los Recursos Presupuestales de la DGETA

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

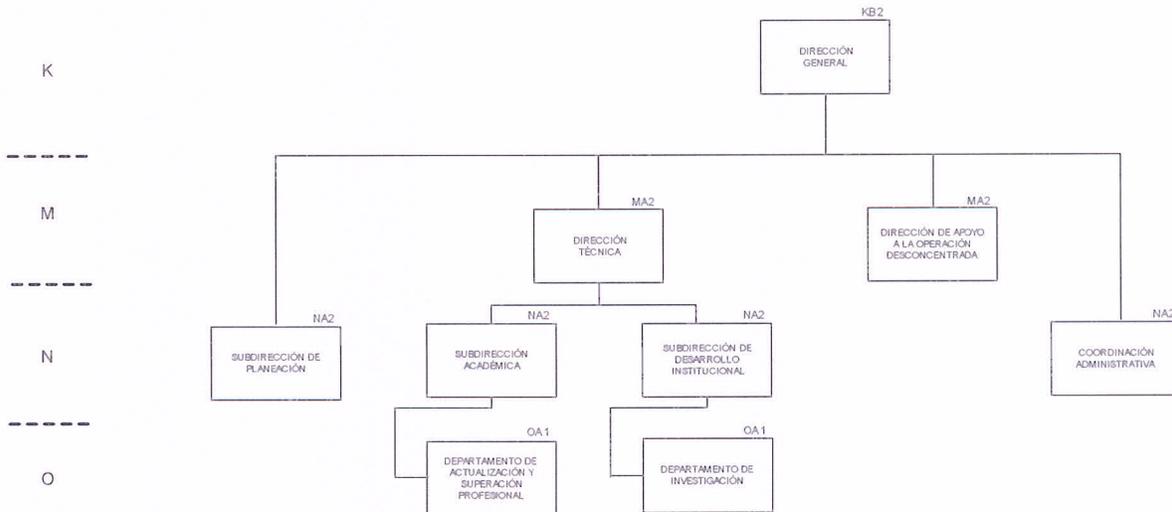


S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

MARCO NORMATIVO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

Descripción de puestos

Nombre del Puesto: Director General	
<b>Misión</b>	Dirigir y coordinar la prestación del servicio de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal, a fin de formar a los jóvenes con bachillerato bivalente y preparar profesionales técnicos, así como los servicios de extensión en el marco de la vinculación con los sectores social y productivo.
<b>Objetivos</b>	<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 tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Dirigir los estudios prospectivos de crecimiento y desarrollo de los servicios de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</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 imparten la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal</p>
<b>Funciones</b> OFICIALIA MAYOR	<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 agropecuaria y forestal que imparta la secretaría y difundir los vigentes.</p> <p>Impulsar las reformas curriculares de los estudios de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable.</p> <p>Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal 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> <p>Proponer, en coordinación con las unidades administrativas</p>



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 media superior tecnológica agropecuaria y forestal.

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 media superior tecnológica agropecuaria y forestal.

Impulsar investigaciones sobre la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores.

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 tecnológica agropecuaria y forestal.

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.

Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles dependientes de la secretaría, que impartan la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal

Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento.

Diseñar y promover programas de actualización para los docentes que impartan la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.

Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media-superior tecnológica agropecuaria y forestal que se impartan en planteles particulares.

Inspeccionar y vigilar, en términos de la ley general de educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la secretaría que impartan de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal, cumplan con las disposiciones

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

	<p>legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan</p> <p>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 la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal</p> <p>Promover y autorizar la celebración de convenios de vinculación entre escuelas dependientes de la secretaría que impartan la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal con los sectores social y privado</p> <p>Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal</p> <p>Asesorar a las autoridades educativas locales, cuando lo soliciten, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Verificar que se cumplan las normas pedagógicas, contenidos y planes para la educación en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de bachillerato tecnológico forestal, unidades de capacitación para el desarrollo rural y brigadas rurales dependientes de la secretaría.</p> <p>Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la dirección general de evaluación de políticas, la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la secretaría</p>
<p><b>Entorno Operativo</b></p>	<p>Interactúa externamente con los gobiernos de las entidades federativas, y el sector productivo de bienes y servicios; e internamente con la subsecretaría de educación media superior y unidades administrativas de la dependencia</p>

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

<b>Nombre del Puesto:</b> Subdirector de Planeación	
<b>Misión</b>	Establecer y desarrollar el proceso de planeación de la educación tecnológica agropecuaria y el sistema de información estadística e indicadores con el fin de definir escenarios futuros, tomar decisiones y sustentar la asignación de recursos.
<b>Objetivos</b>	<p>Presentar estudios prospectivos de crecimiento y desarrollo de los servicios de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Presentar la programación del presupuesto anual para la operación de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Verificar la operación del sistema integral de información de la educación media superior tecnológica agropecuaria, con el propósito de contar con herramientas para la toma de decisiones.</p> <p>Verificar la operación de los procesos de administración escolar y administrativa; así como de asistencia a la educación.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Proponer a la dirección general las normas, lineamientos y estrategias para la planeación institucional de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Participar en la coordinación de integración del programa de desarrollo de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Coordinar la integración de informes de evaluación programática presupuestal de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Integrar los informes de labores y de ejecución de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Planear y coordinar acciones de capacitación de los responsables de planeación de las unidades educativas y subdirecciones de coordinación de enlace operativo.</p> <p>Apoyar la elaboración del estudio de factibilidad para la solicitud de nuevos servicios de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p>



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales a través de las subdirecciones de coordinación de enlace operativo, para actualizar y desarrollar la educación tecnológica agropecuaria y forestal.

Integrar y presentar a la dirección general para su aprobación, el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal para su aprobación.

Realizar las gestiones necesarias para la autorización de recursos presupuestales de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.

Generar la propuesta de distribución de recursos presupuestales a la dirección general, para atender los requerimientos de las unidades educativas, responsables de actividades prioritarias, programas y proyectos institucionales.

Apoyar a las diferentes áreas de la Dirección General en la programación y presupuestación de las actividades referentes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal

Diseñar criterios técnicos 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 agropecuaria.

Coordinar la integración de la estadística básica relacionada con el sistema para apoyar la toma de decisiones.

Proporcionar los apoyos a las diferentes áreas de la dirección general en asesoría y soporte técnico en medios informáticos.

Difundir información estadística a las áreas que integran la dirección general de educación tecnológica agropecuaria y áreas externas.

Difundir los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales administrativos y documentos de apoyo.

Proponer y supervisar el cumplimiento de lineamientos para la expedición de certificados, constancias y diplomas de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.

Coordinar y controlar la elaboración, edición, distribución y expedición

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

	<p>de las formas valoradas de certificados, constancias, diplomas y títulos que requieran los servicios educativos que ofrece la DGETA.</p> <p>Coordinar las actividades para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Coordinar la gestión, asignación y pago de las becas escolares.</p> <p>Coordinar y controlar la prestación de los servicios para otorgar la revisión, convalidación, equivalencia y revalidación de estudios,.</p>
<b>Entorno Operativo</b>	Interactúa con las áreas y planteles de la unidad administrativa

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

**Nombre del Puesto:** Director Técnico

<p><b>Misión</b></p>	<p>Desarrollar procesos pedagógicos y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico así como, supervisar los programas de actualización para los docentes, con el propósito de vincular la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal con las necesidades sociales en la materia</p>
<p><b>Objetivos</b></p>	<p>Promover la actualización de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Presentar criterios y estándares nacionales de calidad y pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades destrezas y competencias de los estudiantes.</p> <p>Dictaminar la procedencia de los trámites de control escolar de los servicios de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que dependan de la secretaría.</p> <p>Establecer los mecanismos para el desarrollo de investigación tecnológica agropecuaria y forestal; así como la vinculación institucional con los centros e instituciones de investigación y las de formación de profesores.</p>
<p><b>Funciones</b></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 agropecuaria y forestal</p> <p>Proponer la elaboración de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal</p> <p>Diseñar instrumentos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal</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 a los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la</p>

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

educación, tecnológica agropecuaria y forestal.

Elaborar y supervisar los programas de actualización para los docentes que imparten la educación media superior tecnológica agropecuaria

Coordinar el programa de las reformas curriculares de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal, que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable

Establecer los mecanismos de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior con el fin de articular currículos, dentro de un esquema de calidad .

Proponer disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, y desarrollo de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal

Establecer programas de evaluación de los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal

Presentar informes derivados del proceso de evaluación a los planteles.

Verificar 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 agropecuaria y forestal que dependan de la secretaría.

Emitir opinión técnica respecto a las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior agropecuaria y forestal que se impartan en los planteles particulares.

Emitir opinión técnica en los procedimientos para retirar el reconocimiento de validez oficial de la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que dependan de la secretaría.

Generar la opinión técnica para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal que dependan de la secretaría.

Coordinar las inspecciones y verificar en términos de educación y de las demás disposiciones aplicables que las instituciones incorporadas por la secretaria que impartan la educación media superior tecnológica

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD EDUCACION

	<p>agropecuaria y forestal que dependan de la secretaría. con el fin de que cumplan con las disposiciones legales aplicables y en su caso substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan.</p> <p>Coordinar las convocatorias y el programa de desarrollo institucional para llevar a cabo el proceso de investigación.</p> <p>Coordinar la realización de convenios entre planteles dependientes de la secretaría y los sectores social y privado.</p> <p>Realizar investigaciones sobre la educación media superior tecnológica agropecuaria y forestal en apoyo a la experiencia docente y a la formación de estudiantes.</p>
<p><b>Entorno Operativo</b></p>	<p>Interactúa externamente con instituciones y particulares vinculados a la educación; e internamente con otras unidades administrativas de la secretaría de educación pública.</p>



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<b>Nombre del Puesto:</b> Subdirector Académico	
<b>Misión</b>	<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 el tipo educativo medio superior.</p>
<b>Objetivos</b>	<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, necesarias para atender los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable.</p> <p>Proponer los programas para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica de los planteles adscritos al subsistema de educación tecnológica agropecuaria y aquellos que imparten niveles educativos equivalentes ó 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, en sus diferentes niveles de decisión, con el propósito de garantizar la participación de los docentes en la consolidación del proceso educativo.</p>
<p><b>S. E. P.</b> <b>OFICIALIA MAYOR</b></p>  <p><b>Funciones</b></p> <p><b>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</b></p>	<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 del aprendizaje.</p> <p>Coordinar y 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 académico administrativos para contribuir en la</p>

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**S. E. P.**  
**DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

elaboración de los criterios y estándares nacionales de calidad y pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades destrezas y competencias de los estudiantes.

Proponer la adquisición de materiales didácticos, cuyas características permitan el fortalecimiento del aprendizaje significativo y supervisar las acciones relacionadas con su elaboración.

Diseñar estrategias que promuevan la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de reformas curriculares.

supervisar la implantación de las reformas curriculares emprendidas

Asesorar en aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos, en congruencia con las reformas curriculares implantadas.

Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad con el fin de constituir redes de intercambio y cooperación académica.

Difundir los criterios para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica entre los centros de bachillerato tecnológico agropecuario y forestal

Integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico pedagógicas derivadas de las redes de intercambio y cooperación académica.

Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas para el mejoramiento del profesorado y personal directivo.

Asesorar en el proceso de determinación de necesidades de actualización docente y directiva.

Proponer la realización de convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de actividades orientadas al mejoramiento de docentes y directivos.

Presentar y verificar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos.

Evaluar las propuestas de la academia para el mejoramiento del proceso educativo y someterlas a consideración de la autoridad correspondiente

Asesorar en el proceso de actualización de la normatividad establecida

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

	para regir la operación y funcionamiento de la academia.
<b>Entorno Operativo</b>	Interactúa externamente con instituciones y particulares vinculados a la educación; e internamente con otras unidades administrativas de la secretaría de educación pública.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<b>Nombre del Puesto:</b> Jefe de Departamento de Actualización y Superación Profesional	
<b>Misión</b>	Coadyuvar en el proceso orientado al mejoramiento del profesorado y personal directivo, con el propósito de propiciar el ofrecimiento de una educación que responda a las necesidades del país.
<b>Objetivos</b>	<p>Integrar y dar seguimiento al programa institucional de capacitación, actualización, superación y formación profesional, así como de desarrollo humano.</p> <p>Proponer acuerdos de colaboración interinstitucional, que coadyuven al mejoramiento del personal, con el fin de favorecer su desempeño.</p> <p>Proponer la incorporación del conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación, y su aplicación en los programas académicos.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Realizar los estudios para determinar las necesidades de mejoramiento del personal docente y de apoyo a la docencia de las unidades educativas del subsistema.</p> <p>Elaborar el programa institucional de capacitación, actualización, superación y formación profesional, así como de desarrollo humano.</p> <p>Coordinar el desarrollo de los programas de apoyo a la superación y actualización docente.</p> <p>Participar en el desarrollo y/o actualización del modelo académico que sustenta el proceso educativo,</p> <p>Coordinar el desarrollo de métodos y medios educativos, que permitan el mejoramiento de la práctica docente con el fin de contribuir a elevar la calidad académica de los alumnos.</p> <p>Generar alternativas para el intercambio académico de profesores, entre instituciones nacionales e internacionales.</p> <p>Dar seguimiento a los acuerdos de colaboración interinstitucional para la superación académica de los profesores.</p> <p>Elaborar alternativas para la incorporación en la práctica docente, de las tecnologías de la información y la comunicación.</p>

**S. E. P.**  
**OFICIALIA MAYOR**



DIRECCIÓN GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



**S. E. P.**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**EDUCACION**  
**TECNOLOGICA AGROPECUARIA**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

	Integrar y coordinar el establecimiento del programa nacional de capacitación en informática, con el propósito de que los profesores cuenten con una plataforma básica de conocimientos en esta materia.
<b>Entorno Operativo</b>	Interactúa con los docentes y las áreas de la unidad administrativa y la secretaría de educación pública.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<b>Nombre del Puesto: Subdirector de Desarrollo Institucional</b>	
<b>Misión</b>	Impulsar y orientar la investigación y vinculación en la educación tecnológica agropecuaria, así como las actividades que promuevan una proyección institucional y una educación de calidad.
<b>Objetivos</b>	<p>Proponer y dar seguimiento a programas de desarrollo de la educación tecnológica agropecuaria y del programa de desarrollo institucional de las unidades educativas.</p> <p>Establecer mecanismos para que las unidades educativas apliquen los instrumentos de estudios de evaluación.</p> <p>Promover el desarrollo de programas y proyectos de investigación tecnológica aplicada y educativa que contribuyan al desarrollo regional y nacional.</p> <p>Promover el desarrollo de programas de vinculación con el sector productivo, en las unidades educativas.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Coordinar la formulación de los programas de desarrollo del sistema de educación tecnológica agropecuaria.</p> <p>Integrar y supervisar el sistema de información para el control y seguimiento de metas.</p> <p>Supervisar la generación de reportes del avance del cumplimiento de metas de los programas y proyectos.</p> <p>Dar seguimiento al programa de evaluación al docente y proponer las medidas correctivas procedentes</p> <p>Dar seguimiento al programa de evaluación al ingreso y proponer las medidas correctivas procedentes.</p> <p>Dar seguimiento a los programas de evaluación institucional y seguimiento de egresados y proponer las medidas correctivas procedentes</p> <p>Coordinar la elaboración de lineamientos para la investigación en el sistema agropecuario.</p> <p>Coordinar la integración de actividades de investigación y desarrollo</p>

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR



DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION



S. E. P.  
DIRECCION GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

	<p>tecnológico</p> <p>Coordinar la elaboración de lineamientos de seguimiento del programa de vinculación.</p> <p>Coordinar la difusión y transferencia de paquetes tecnológicos generados en las unidades educativas</p> <p>Coordinar el desarrollo de los proyectos productivos y programas de capacitación realizados por las brigadas.</p>
<b>Entorno Operativo</b>	<p>Coordinar el desarrollo de los proyectos productivos y programas de capacitación realizados por las brigadas.</p>



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<b>Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Investigación</b>	
<b>Misión</b>	Coordinar la integración de actividades de investigación y desarrollo tecnológico
<b>Objetivos</b>	<p>Proponer y dar seguimiento a los criterios para la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico generadas en el sistema de educación media superior tecnológica agropecuaria.</p> <p>Impulsar la integración de actividades de investigación y desarrollo tecnológico agropecuario en el proceso de aprendizaje de los estudiantes como medio para garantizar una formación integral y elevar la calidad de la educación</p> <p>Controlar los programas de investigación y desarrollo tecnológico.</p> <p>Fomentar la difusión de la ciencia y la tecnología</p> <p>Fomentar actividades orientadas a fortalecer una educación para el desarrollo sustentable.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Elaborar lineamientos y criterios para regular la investigación y desarrollo tecnológico desarrolladas en el sistema.</p> <p>Difundir los lineamientos para la determinación y desarrollo de las líneas y proyectos de investigación de las unidades educativas.</p> <p>Convocar a la presentación de propuestas de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, evaluarlas, autorizar y asignar recursos en función a la disponibilidad de los mismos, a los proyectos aprobados.</p> <p>Establecer y mantener relaciones de intercambio con instituciones públicas y privadas que propicien el desarrollo educativo, científico y tecnológico.</p> <p>Verificar los planes indicativos de investigación y desarrollo tecnológico agropecuario de las coordinaciones de enlace operativo en los estados y unidades educativas.</p> <p>Dar seguimiento a los proyectos autorizados a través de informes técnicos de avance e informe técnico final.</p>



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

	<p>Emitir las constancias de liberación por la conclusión de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico</p> <p>Evaluar el desarrollo de la investigación y desarrollo tecnológico, y proponer las modificaciones pertinentes, de conformidad con los avances científicos y tecnológicos.</p> <p>Organizar eventos de carácter educativo, científico y tecnológicos, regionales y nacionales que el sistema realice.</p> <p>Coordinar la realización de foros de difusión de resultados de investigación y desarrollo tecnológico agropecuario a nivel local, regional o estatal</p> <p>Supervisar la producción y edición de artículos científicos, fichas técnicas, libros o folletos derivados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico ejecutados en las diversas unidades educativas.</p> <p>Dar seguimiento a los programas y proyectos de educación e investigación para el desarrollo sustentable.</p> <p>Coordinar dentro de las unidades educativas del sistema las actividades vinculadas a la educación para el desarrollo sustentable dictadas por organismos nacionales e internacionales.</p>
<p><b>Entorno Operativo</b></p>	<p>Interactúa con las áreas y planteles de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA).</p>



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

Nombre del Puesto: Director de Apoyo a la Operación Desconcentrada	
<b>Misión</b>	Proporcionar a las unidades y planteles educativos 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 agropecuario y forestal
<b>Objetivos</b>	<p>Desarrollar el programa de operación, supervisión y seguimiento de los planteles educativos de la dirección general de educación tecnológica agropecuaria (DGETA) 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 unidades y planteles educativos contribuyan a elevar la calidad de la prestación de los servicios educativos que brinda la dirección general de educación tecnológica agropecuaria</p> <p>Establecer los mecanismos para la Dictaminación del reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica agropecuaria de los planteles particulares que soliciten o cuenten con el mismo.</p>
<b>Funciones</b>	<p>Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del sistema de educación tecnológica agropecuaria y forestal, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal 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.</p>

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR  
  
DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

<p><b>S. E. P.</b> <b>OFICIALIA MAYOR</b></p>  <p><b>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</b></p>	<p>Dirigir el proceso de difusión de los lineamientos que regulan la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Proponer los lineamientos para el equipamiento y mantenimiento de los planteles, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo.</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</p> <p>Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Establecer con la subdirección de planeación 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>Dirigir la implantación y actualización de los sistemas y procedimientos para la operación desconcentrada de los servicios de educación tecnológica agropecuaria</p> <p>Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Apoyar el desarrollo de programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Proponer la adscripción y promoción del personal de las unidades educativas del sistema tecnológico agropecuario, así como la designación y remoción del personal directivo de las mismas.</p> <p>Proponer la creación de unidades educativas destinadas a impartir educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p> <p>Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos.</p>
---	--

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD **EDUCACION**

**S. E. P.**  
**DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGICA AGROPECUARIA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

	<p>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 agropecuaria y forestal.</p> <p>Inspeccionar y vigilar que las instituciones de educación tecnológica agropecuaria incorporadas a la secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables.</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 agropecuaria y forestal.</p>
<p><b>Entorno Operativo</b></p>	<p>Interactúa externamente con 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



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA UNIDAD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<b>Nombre del Puesto:</b> Coordinador Administrativo	
<b>Misión</b>	Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la unidad administrativa con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
<b>Objetivo</b>	<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>
<b>Funciones</b>	<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 oficios 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</p>



**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA**

<p>S. E. P. OFICIALIA MAYOR</p>  <p>DIRECCION GENERAL DE INNOVACION, CALIDAD Y ORGANIZACION</p>	<p>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><b>Entorno Operativo</b></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>



## ANEXOS

### Código de Ética de los Servidores Públicos

#### BIEN COMÚN

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.

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.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

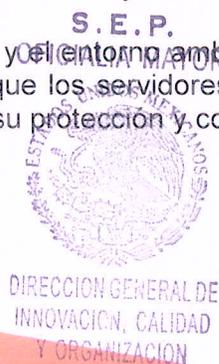
Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

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 ECOLÓGICO**

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.

## **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.

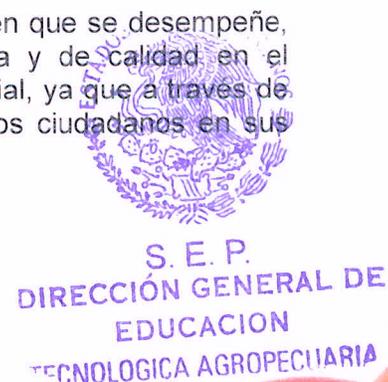
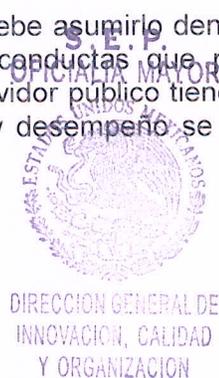
## **RESPECTO**

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.



## ANEXOS

### Código de Conducta de la SEP y/o Código de Conducta del Órgano Desconcentrado o Entidad

#### 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.

S. E. P.  
OFICIALIA MAYOR  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
DIRECCION GENERAL DE  
INNOVACION, CALIDAD  
Y ORGANIZACION

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

## 6.-Relaciones interpersonales y ambiente laboral sano

- Promover un ambiente laboral armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y solidaridad.
- Conducirme con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distingo 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



S. E. P.  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACION  
TECNOLÓGICA AGROPECUARIA