

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
515

Nombre UR:
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Nombre del Documento:
Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Presenta:

Mario Alfonso Chávez Campos

Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Valida:

Marlen Morales Sánchez

Directora General de Recursos Humanos y Organización

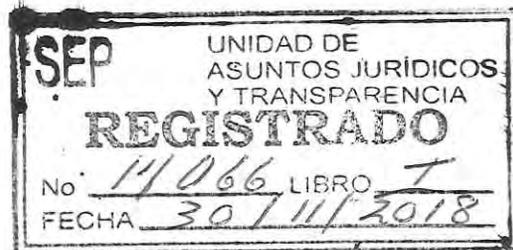
Código del manual: **MO-515-02-2018**

Somete a aprobación del C. Secretario de Educación Pública

Irma Adriana Gómez Cavazos

Oficial Mayor de la Secretaría de Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia



Oficio número SEP/OS/0629/2018

Ciudad de México, 9 de noviembre de 2018

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

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

ATENTAMENTE



OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN
SECRETARIO

C.c.p. Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez. Subsecretario de Educación Superior.- Presente.
Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo. Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Mtro. Mario Alfonso Chávez Campos. Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación. - Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez. Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

NOVIEMBRE 2018



VALIDACIÓN

<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Isaac Salazar Saldaña</p> <hr/> <p>Director de Desarrollo Institucional</p>	<p>Revisó</p>  <p>Mtro. Mario Alfonso Chávez Campos</p> <hr/> <p>Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación</p>
<p>Autorizó</p>  <p>Mtro. Mario Alfonso Chávez Campos</p> <hr/> <p>Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación</p>	

Fecha de Documentación:	<u>NOVIEMBRE 2018</u>
Número de Revisión:	<u>2</u>

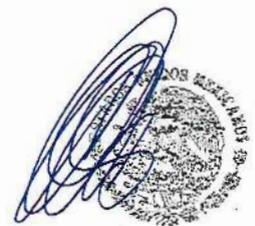
ÍNDICE

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	2
2. GLOSARIO	3
3. RESEÑA HISTÓRICA	4
4. MISIÓN Y OBJETIVOS	7
5. MARCO NORMATIVO	8
6. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	12
7. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	13
8. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	14
9. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	38



S.E.P.

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



S.E.P.

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN**

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización describe la estructura, objetivos, funciones y responsabilidades de las diferentes instancias que integran la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), cuyo objetivo esencial es establecer las condiciones para lograr niveles óptimos en la formación de los profesionales de la educación y alcanzar la excelencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las escuelas normales del país.

Este Manual se constituye como un documento de apoyo para que el personal de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación conozca cómo se conforma la unidad administrativa, los niveles y responsabilidades de los puestos, con el fin de ser una guía que facilite y oriente el desempeño de las funciones y la mejor coordinación entre las diversas áreas que la integran.

Comprende la evolución organizacional, el sustento jurídico que justifica su creación y gestión, la misión, diagrama de organización que define la relación de jerarquía y la adscripción específica que guardan entre sí los puestos, facultades y atribuciones conferidas a esta unidad responsable en el Reglamento Interior de la SEP artículo 21 aprobado en el año 2005.

Al final del documento se incluye el capítulo correspondiente a la descripción de los puestos que conforman a la unidad administrativa en. En esta parte, se definen los perfiles, objetivos y funciones que deberá cumplir el personal.

Este documento es un medio de consulta permanente, siendo la guía para la resolución de dudas referentes al diario quehacer de los servidores públicos que integran las distintas áreas de esta Dirección General.

La misión, objetivos y funciones contenidos en este manual podrán ser revisados y analizados periódicamente a fin de actualizarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, en observancia a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



SEP
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

2. GLOSARIO

Término	Definición
Aportaciones Federales:	Es el conjunto de bienes y recursos públicos condicionados a la obtención y cumplimiento de determinados objetivos en materia de educación básica y normal, que el Gobierno Federal presupuesta y transfiere a la Hacienda Pública de los Estados, Municipios y de la Ciudad de México. Para la identificación de este tipo de recursos se creó el Ramo General 33 llamado Aportaciones Federales a Entidades y Municipios.
Asesoría:	Se concibe como un proceso sistemático de diálogo, diagnóstico y puesta en marcha de acciones colectivas orientadas a la resolución de problemas educativos asociados a la gestión escolar, así como a los aprendizajes y las prácticas educativas.
Capacitación:	Proceso de enseñanza-aprendizaje orientado a dotar a una persona de conocimientos, desarrollar actividades y adecuarle actitudes para fortalecer su formación profesional.
Competencia:	Combinación de habilidades intelectuales, habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes y emociones que se movilizan para lograr una acción eficaz en un contexto determinado.
CONEVAL:	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
Dependencia:	Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Docencia:	Actividad de los/as profesores/as concentrada en el aprendizaje de los alumnos/as que implica su presencia ante los grupos en clases teóricas, prácticas, clínicas, talleres y laboratorios, que forman parte de algún programa educativo de la Institución de Educación Superior que tiene relación directa con algún tema de la especialidad o disciplina del docente. En el caso de las universidades tecnológicas, la participación en las Comisiones Nacionales de Directores de Carrera de las universidades tecnológicas para elaborar los manuales de asignatura se consideran una actividad de docencia.
Educación Básica:	Tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

3. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, fue creada mediante el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
D.O.F. 21-01-2005.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación;

II. Proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las escuelas normales;

III. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior a que se refiere este artículo, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo;

IV. Mantener la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación en la misma, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Básica y las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V. Promover que las instituciones a que se refiere este artículo alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional;

VI. Auspiciar el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;

VII. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles a que se refiere este artículo;

VIII. Participar en el estudio de los proyectos para la creación de instituciones de la educación superior a que se refiere este artículo;

IX. Gestionar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales para las instituciones de educación superior a las que se refiere este artículo.

artículo que funcionen como organismos descentralizados y las demás que sean de su competencia;

X. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;

XI. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares del tipo superior a que se refiere este artículo, así como las de revalidación y equivalencia de estudios, en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación;

XII. Promover que en las instituciones de educación superior a que se refiere este artículo, se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características, conocer los resultados obtenidos para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de este tipo educativo;

XIII. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;

XIV. Regular la integración de un sistema nacional de formación de profesionales de la educación;

XV. Desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistémica de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación, y

XVI. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de Evaluación de Políticas para el diseño y aplicación de sistemas de evaluación de las instituciones y de los programas de educación superior, para profesionales de la educación, con objeto de conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo.

En su origen estaba conformada por:

3 Direcciones:

- Desarrollo Académico
- Desarrollo Institucional
- Políticas para el Sistema de Profesionales de la Educación

10 Subdirecciones:

- Enfoques y Contenidos de Niveles de Educación Básica
- Proyectos de Apoyo al Desarrollo Educativo
- Planeación y Organización
- Fortalecimiento a la Función Directiva y Apoyo Técnico
- Recursos Educativos y Servicios de Apoyo a la Docencia
- Programas para la Superación y el Perfeccionamiento de los Profesionales de la Educación
- Regulación de Instituciones Formadoras de Profesionales de la Educación
- Evaluación de Instituciones y Servicios
- Evaluación de Aprendizajes Educativos
- Coordinación Administrativa

DIRECCIÓN GENERAL DE
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

6 Departamentos

- Proyectos de Apoyo al Desarrollo Educativo
- Estudios de Posgrado
- Distribución de Acervos y Materiales Educativos
- Modernización de la Infraestructura Académica
- Recursos Humanos y Financieros
- Recursos Materiales y Servicios

Actualmente está integrada por:

3 Direcciones

- Desarrollo Académico
- Desarrollo Institucional
- Políticas para el Sistema de Profesionales de la Educación

8 Subdirecciones

- Enfoques y Contenidos de Niveles de Educación Básica
- Proyectos de Apoyo al Desarrollo Educativo
- Fortalecimiento a la Función Directiva y Apoyo Técnico
- Recursos Educativos y Servicios de Apoyo a la Docencia
- Programas para la Superación y el Perfeccionamiento de los Profesionales de la Educación
- Regulación de Instituciones Formadoras de Profesionales de la Educación
- Evaluación de Instituciones y Servicios
- Evaluación de Aprendizajes Educativos

5 Departamentos

- Estudios de Posgrado
- Distribución de Acervos y Materiales Educativos
- Modernización de la Infraestructura Académica
- Recursos Humanos y Financieros
- Recursos Materiales y Servicios



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN



S.E.P.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

4. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Establecer políticas y estrategias en el marco de la educación superior para la integración, evaluación y fortalecimiento del subsistema de educación normal, que contribuyan a elevar la calidad de la formación de los futuros profesores y de los profesionales de la educación, en congruencia con las políticas de la educación básica.

Objetivo General

Favorecer el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación de los estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que participan en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca.

Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida.

Objetivos Específicos

Apoyar al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios a los estudiantes normalistas, a través de becas para las prácticas.

Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación.

Proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de calidad contemplado en el Servicio Profesional Docente, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional.

Establecer mecanismos de coordinación con las escuelas normales públicas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Promover que las escuelas normales alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional.

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



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

5. MARCO NORMATIVO

Principales normas Jurídicas que regulan la función educativa:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-02-1917. Última reforma D.O.F. 15-09-2017.

Leyes

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10/04/2003. Última reforma D.O.F. 09/01/2006.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05/06/2002. Última reforma D.O.F. 08/12/2015.

Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
D.O.F. 11/09/2013. Última reforma D.O.F. 27/01/2017.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04/08/1994. Última reforma D.O.F. 18/05/2018.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13/07/1993. Última reforma D.O.F. 19/01/2018.

Ley General del Servicio Profesional Docente.
D.O.F. 11/09/2013. Última reforma D.O.F. 19-01-2018.

Reglamentos:

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06/09/2007.

Estatutos

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
D.O.F. 22/10/2013. Última reforma D.O.F. 12/05/2017.

Decretos

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20/05/2013.

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

D.O.F. 13/12/2013.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
D.O.F. 29/11/2017.

Acuerdos Secretariales

Acuerdo número 252 por el que se expedirá título profesional a quienes hayan cursado los estudios que en el mismo se indican.

D.O.F. 3/02/1999. Modificado mediante Acuerdo número 390 por el que se actualizan los diversos 170, 176 y 252. D.O.F. 26/10/2006.

Acuerdo número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018.

D.O.F. 28/12/2017.

Acuerdo número 20/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.

D.O.F. 27/12/2017.

Acuerdo número 12/10/17 por el que establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizaje clave para la educación integral.

D.O.F. 11/10/2017.

Acuerdo número 19/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2018.

D.O.F. 27/12/2017

Acuerdo número 14/07/18 por el que se establecen los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de maestros de educación básica que se indican.

D.O.F. 03/08/2018

Otros documentos:

Acuerdo que establece que la Educación Normal en su Nivel inicial y en cualquiera de sus tipos y especialidades tendrá el Grado Académico de Licenciatura.

D.O. F. 23/03/1984.

Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28/12/2010. Última reforma D.O.F. 27/06/2017.



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



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

Atribuciones:

Conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el, D.O.F. 21/01/2005. Última reforma D.O.F. 16/01/2018.

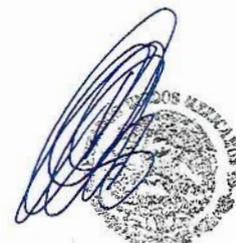
ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación;
 - II. Proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de calidad contemplado en el Servicio Profesional Docente, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional.
- Asimismo, dichos planes y programas de estudio deberán considerar las opiniones de las autoridades educativas locales, de los diversos sectores sociales involucrados en la educación, del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, así como las que en su caso formule el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Para efecto de que las autoridades educativas locales estén en condiciones de formular las opiniones correspondientes, se les podrá proporcionar la asesoría que requieran;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior a que se refiere este artículo, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo;
 - IV. Mantener la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación en la misma, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Básica y las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría;
 - V. Promover que las instituciones a que se refiere este artículo alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional;
 - VI. Auspiciar el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;
 - VII. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles a que se refiere este artículo;
 - VIII. Participar en el estudio de los proyectos para la creación de instituciones de la educación superior a que se refiere este artículo;
 - IX. Gestionar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales para las instituciones de educación superior a las que se refiere este artículo que funcionen como organismos descentralizados y las demás que sean de su competencia;

- X. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;
- XI. Derogada
- XII. Promover que en las instituciones de educación superior a que se refiere este artículo, se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características, conocer los resultados obtenidos para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de este tipo educativo;
- XIII. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;
- XIV. Regular la integración de un sistema nacional de formación de profesionales de la educación;
- XV. Desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistémica de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación, y
- XVI. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de Evaluación de Políticas para el diseño y aplicación de sistemas de evaluación de las instituciones y de los programas de educación superior, para profesionales de la educación, con objeto de conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN



6. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

Diseña y elabora planes y programas de estudio de la educación normal.
Diseña y aplica procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional, para promover que las instituciones educativas formadoras de docentes alcancen niveles superiores de desarrollo.
Elabora estudios para la creación de instituciones de educación superior formadoras de docentes.
Diseña mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas formadoras de docentes.
Asesora a las instituciones formadoras de docentes para la realización de estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características y conocer los resultados obtenidos, para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de la educación normal.
Realiza evaluaciones del funcionamiento de las instituciones de educación superior.
Diseña y aplica sistemas de evaluación de las instituciones y los programas de educación superior para profesionales de la educación, para conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo nacional.
Diseña normas académicas para operación nacional de planes y programas de estudio de la educación normal.
Validar los planes y programas de estudio para su autorización, a efecto de emisión de cédula profesional.
Distribuye materiales educativos entre las instituciones educativas formadoras de docentes.

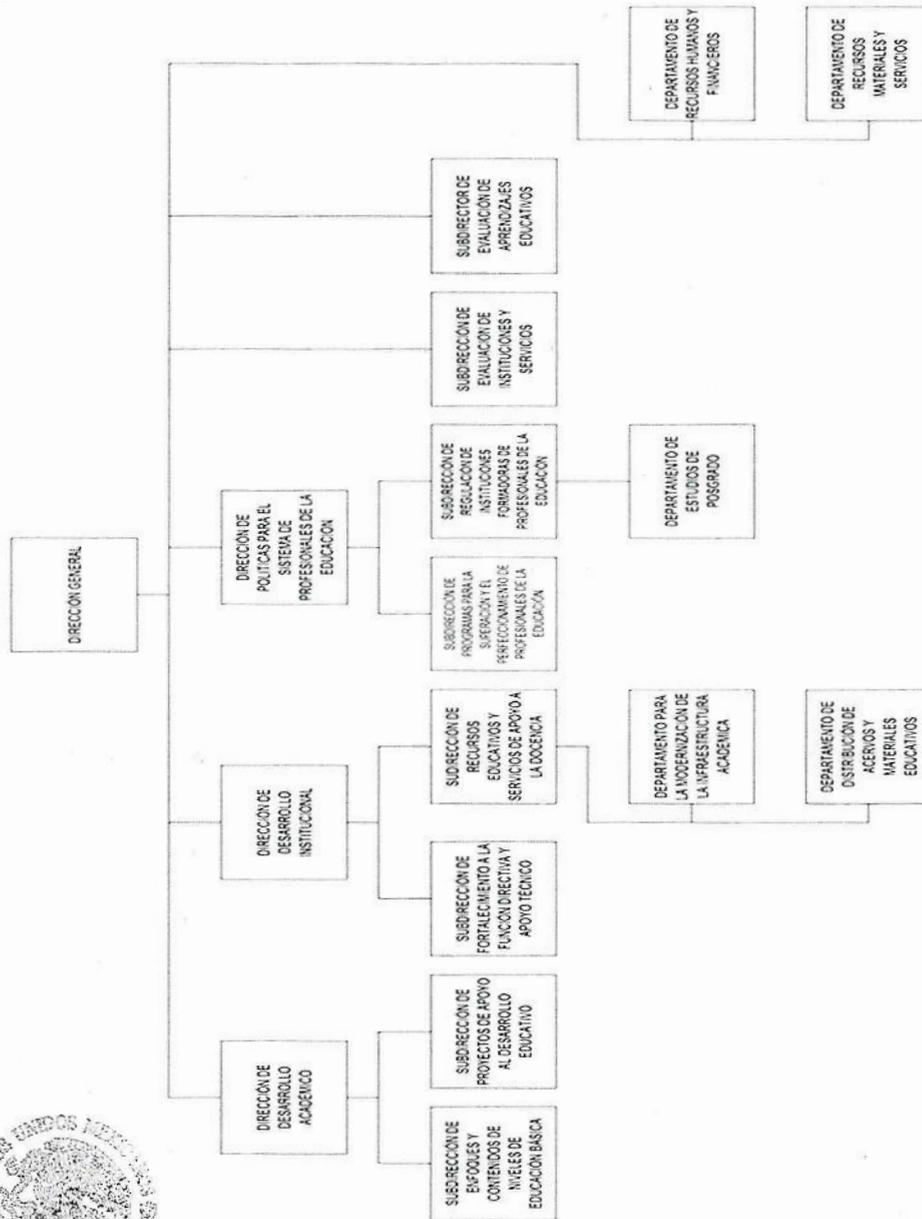


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL AJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DEPARTAMENTO



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

7. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y FINANCIEROS
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DE ORGANIZACIÓN



SEP
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

8. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación	
Objetivo General del Puesto	Proponer y coordinar las políticas educativas de educación normal a fin de lograr óptimos niveles de calidad y cobertura, así como su integración a las necesidades de la educación básica del país.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación. 2. Proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de calidad contemplado en el Servicio Profesional Docente, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Asimismo, dichos planes y programas de estudio deberán considerar las opiniones de las autoridades educativas locales, de los diversos sectores sociales involucrados en la educación, del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, así como las que en su caso formule el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Para efecto de que las autoridades educativas locales estén en condiciones de formular las opiniones correspondientes, se les podrá proporcionar la asesoría que requieran. 3. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo. 4. Mantener la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación en la misma, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Básica y las demás unidades administrativas competentes de la secretaría. 5. Promover que las instituciones de educación superior destinadas a la formación de los profesionales de la educación alcancen niveles superiores de desarrollo, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional. 6. Auspiciar el mejoramiento de la calidad de la educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación y la solución de los problemas específicos de la misma.





<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de la educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación. 8. Participar en el estudio de los proyectos para la creación de instituciones de la educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación 9. Gestionar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales para las instituciones de educación superior destinadas a la formación de los profesionales de la educación que funcionen como organismos descentralizados y las demás que sean de su competencia. 10. Establecer en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior destinada a la formación de los profesionales de la educación. 11. Promover en las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características, conocer los resultados obtenidos para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de este tipo educativo. 12. Evaluar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación. 13. Regular la integración de un sistema nacional de formación de profesionales de la educación. 14. Desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistémica de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación. 15. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de Evaluación de Políticas para el diseño y aplicación de sistemas de evaluación de las instituciones y de los programas de educación superior, para profesionales de la educación, con objeto de conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas, ya que interactúa externamente con las Instituciones de Educación Superior que proporcionan la educación normal e internamente con Unidades Administrativas de la Secretaría.</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN



Nombre del Puesto: Director de Desarrollo Académico.	
Objetivo:	Dirigir los procesos y programas de desarrollo de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en coordinación con las entidades federativas para diseñar y evaluar los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de los profesores de educación básica, así como para obtener el diagnóstico de necesidades de actualización y capacitación de profesores de las escuelas normales.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y coordinar las estrategias y criterios técnicos para el desarrollo y actualización de los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de los profesores de educación básica e implementar los criterios correspondientes. 2. Coordinar el diseño e implementación de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas para la formación de los profesores de educación básica y proponer mejoras a los mismos. 3. Coordinar la revisión y los estudios de los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional a fin de identificar la relación que existe con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación. 4. Coordinar la definición de enfoques y contenidos de niveles de educación normal y temas a desarrollar en los distintos materiales educativos para elevar la calidad del servicio. 5. Organizar estudios comparativos de la operación académica de las escuelas normales que operan en el país, a efecto de realizar una evaluación educativa integral y mejorar su funcionamiento. 6. Validar y autorizar el contenido de los materiales educativos para su publicación. 7. Coordinar el diseño y aplicación de metodologías de estudios para conocer diferentes aspectos del sistema de escuelas normales, con el fin de detectar áreas de oportunidad para mejorar los procesos académicos de la unidad administrativa. 8. Definir el contenido de las bases de datos de los indicadores académicos sustantivos para realizar el análisis del comportamiento escolar y el desarrollo de profesores. 9. Coordinar la elaboración de propuestas de criterios y lineamientos nacionales para el Ingreso de aspirantes a las escuelas normales a fin de propiciar una mayor calidad y homogeneidad en la formación de profesionales de la educación en México.



DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
HUMANOS Y CIENCIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE
DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN





	<p>10. Organizar reuniones nacionales para capacitación docente en los enfoques y contenidos de los planes y programas de educación normal.</p> <p>11. Coordinar el diseño y elaboración de cursos, objetos de aprendizaje y materiales multimedia como apoyo a los planes y programas de educación normal.</p> <p>12. Desarrollar estrategias de formación y capacitación a docentes y estudiantes de escuelas normales en diversas modalidades educativas con apoyo de las tecnologías del aprendizaje y conocimiento.</p> <p>13. Organizar y coordinar redes académicas nacionales por trayectos formativos y líneas de investigación para el fortalecimiento e innovación curricular.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas:</p>	<p>Ambas, interactúa externamente con organismos y entidades de la administración pública federal, así como con autoridades educativas locales; e internamente con las áreas de la propia unidad administrativa y la Secretaría.</p>

<p>Nombre del Puesto: Subdirector de Enfoques y Contenidos de Niveles de Educación Básica</p>	
<p>Objetivo:</p>	<p>Supervisar el desarrollo de estudios y proyectos referentes al sistema de educación normal y los planes y programas de estudio de licenciatura para la formación inicial de maestros de educación básica a fin de elevar su calidad.</p>
 <p>S.E.P. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL AGUANTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y proponer los enfoques y contenidos de niveles de educación normal y temas a considerar en los distintos materiales educativos y realizar su seguimiento de manera programada. 2. Formular estrategias formativas para la incorporación de los docentes de educación normal en actividades de diseño y aplicación de los programas de estudio. 3. Elaborar y proponer materiales educativos preliminares y presentarlos a la dirección de desarrollo académico para su revisión y evaluación. 4. Apoyar en la definición de normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las escuelas normales.   <p>S.E.P. SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</p>



<p>Funciones</p>	<p>5. Desarrollar la integración de los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional en congruencia con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación.</p> <p>6. Controlar el desarrollo de propuestas de talleres de actualización para la formación académica integral de los docentes de educación normal.</p> <p>7. Diseñar y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de las licenciaturas para la formación de los profesores de educación básica.</p> <p>8. Evaluar el desempeño y la calidad de las intervenciones de los docentes durante el desarrollo de las reuniones académicas.</p> <p>9. Controlar con las autoridades educativas y diseñar los mecanismos para el acopio de información y sistematización de experiencias en materia académica.</p> <p>10. Elaborar estudios referentes a los procesos de enseñanza - aprendizaje y al desarrollo integral de los educandos.</p> <p>11. Diseñar modelos de evaluación académica para el sistema de escuelas normales con el fin de propiciar su desarrollo y mejorar su funcionamiento.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas, interactúa externamente con autoridades educativas locales y docentes de las entidades federativas e internamente con diversas áreas de la unidad administrativa y de la Secretaría.</p>





Nombre del Puesto: Subdirector de Proyectos de Apoyo al Desarrollo Educativo	
Objetivo:	Supervisar la elaboración y desarrollo de proyectos de apoyo a programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la integración de información de la operación académica de las escuelas normales para conocer el funcionamiento del subsistema estatal. 2. Realizar estudios comparativos de la operación académica de las escuelas normales, a efecto identificar los aspectos clave para proponer acciones que mejoren su funcionamiento. 3. Diseñar y aplicar metodologías de estudios con base en la normatividad, para conocer diferentes aspectos del sistema de escuelas normales establecidas en el país, con el fin de identificar los procesos académicos de la Dirección General que requieren mejorarse. 4. Presentar lineamientos para establecer los proyectos de apoyo educativo en las instituciones formadoras de profesionales de la educación. 5. Realizar el análisis de los perfiles de profesores con el fin de proponer acciones que favorezcan la formación académica de maestros y alumnos de las escuelas normales. 6. Determinar e integrar la información relativa a los requisitos de ingreso de aspirantes a las escuelas normales a través de la emisión de convocatorias. 7. Sistematizar la información y emitir los criterios correspondientes a la selección de los alumnos que ingresarán a las instituciones formadoras de profesionales de la educación. 8. Dar seguimiento a programas de difusión criterios y lineamientos nacionales para el ingreso de aspirantes a las escuelas normales. 9. Controlar los mecanismos para la difusión de la información en la red normalista, así como la atención de los servicios proporcionados por la unidad administrativa. 10. Controlar la producción de los programas educativos mediante el uso de nuevas tecnologías que se desarrollan en esta unidad administrativa y promover su difusión.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



SEP
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN



Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, interactúa externamente con las autoridades educativas locales e internamente con Unidades Administrativas de la SEP.

Nombre del Puesto: Director de Desarrollo Institucional	
Objetivo:	Proponer y dirigir programas que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento integral de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación y que propicien elevar los niveles de la calidad educativa.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y coordinar la difusión de lineamientos para orientar la formulación de los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 2. Proponer y coordinar mecanismos en materia de planeación estratégica participativa con el fin de fortalecer la capacidad técnica de las secretarías estatales de educación y de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 3. Coordinar la asignación de recursos y apoyos a los estados e instituciones de educación superior para profesionales de la educación, con la finalidad de contribuir en la formulación y puesta en marcha de los planes integrales de fortalecimiento. 4. Coordinar el diseño de programas de formación permanente para el personal directivo de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación a fin de garantizar niveles óptimos en la operación de dichas instituciones. 5. Coordinar los procesos de seguimiento y evaluación al desempeño y cumplimiento de metas del personal directivo de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación a fin de mejorar el desarrollo de sus funciones. 6. Proponer la normatividad que regule los criterios y los mecanismos para la selección y permanencia del personal directivo de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación a fin de que el personal de alto nivel cumpla con el perfil requerido. 7. Fomentar el desarrollo de proyectos colaborativos y de intercambio académico entre las instituciones de educación superior para profesionales de la educación con otras instituciones de educación superior y centros de investigación.


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

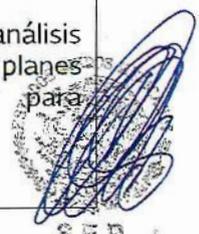

 S.E.P.

Funciones:

8. Coordinar la integración y articulación de las políticas, programas, proyectos y acciones para la formación inicial y continua de maestros de educación básica.
9. Coordinar el establecimiento de convenios de cooperación entre la SEP y los Gobiernos Estatales, con el objeto de incrementar la calidad en la formación inicial de maestros.
10. Proponer acciones que favorezcan la integración y consolidación de cuerpos académicos de alta calidad en las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.
11. Coordinar estudios sobre la constitución y trayectorias académicas y laborales de los profesores y directivos de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación a fin de conocer su preparación y experiencia profesional.
12. Formular recomendaciones para actualizar la normatividad y los mecanismos de ingreso, permanencia y promoción del personal académico de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.
13. Proponer lineamientos y orientaciones para favorecer la integración, operación y efectividad de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación.
14. Coordinar la actualización de la normativa que regula la organización y el funcionamiento de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación para mantener vigente la operación.
15. Coordinar investigaciones educativas en las instituciones de educación superior para profesionales de la educación para propiciar su mejoramiento y modernización.
16. Coordinar la elaboración de estudios y recomendaciones respecto a la administración y financiamiento de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación para apoyar su funcionamiento.
17. Coordinar el diseño de estrategias que permitan reconocer y estimular la eficiencia y eficacia de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación, así como de las instituciones educativas que los integran.
18. Proponer orientaciones metodológicas y sugerir rubros de análisis para la elaboración de la autoevaluación en el marco de los planes estatales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación.



DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
HUMANAS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA
DE ORGANIZACIÓN



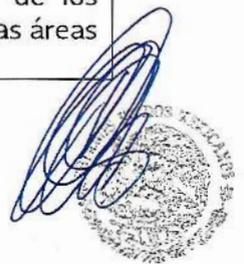


<p>Funciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 19. Proponer indicadores para la evaluación de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación, así como de las instituciones que los integran. 20. Proponer a las autoridades educativas locales y a las instituciones de educación superior para profesionales de la educación la elaboración del plan maestro para el mejoramiento de la infraestructura académica. 21. Proponer estrategias para mejorar las instalaciones y el equipamiento de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 22. Coordinar estudios orientados a incrementar la conectividad de las instituciones y sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación para impulsar el desarrollo integral del sistema. 23. Implementar sistemas para administrar el seguimiento al cumplimiento de metas compromiso y el ejercicio del presupuesto en el marco de los planes integrales de fortalecimiento de la educación. 24. Definir mecanismos de apoyo a los estudiantes de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.
<p>Relaciones Internas y/o Externas:</p>	<p>Ambas, interactúa externamente con las autoridades educativas de los estados de la república, Instituciones de Educación Superior y con Centros de Investigación Educativas públicos; e internamente con otras unidades administrativas de la propia dependencia.</p>

<p>Nombre del Puesto: Subdirector de Fortalecimiento a la Función Directiva y Apoyo Técnico</p>	
<p>Objetivo:</p>	<p>Contribuir al fortalecimiento de las competencias profesionales de los equipos directivos de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación, así como del desempeño académico de sus profesores.</p>
<p>Funciones:</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer programas de formación para fortalecer el liderazgo académico de los directivos de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 2. Formular recomendaciones para actualizar la normativa que regula las actividades de los directivos de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 3. Proponer criterios para evaluar el desempeño del personal directivo de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.



<p>Funciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Diseñar y dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos para evaluar y seleccionar al personal directivo de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 5. Participar en la elaboración de la normativa que regula la selección y la permanencia de los directivos de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 6. Realizar estudios de factibilidad para sustentar la renovación de la normatividad que regula el ingreso, permanencia y promoción del personal docente de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 7. Proponer iniciativas que favorezcan la integración, desarrollo y consolidación de cuerpos académicos en las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 8. Generar insumos que permitan el seguimiento y comprensión de las trayectorias profesionales del personal académico de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 9. Formular la metodología y los rubros de análisis para la actualización de la autoevaluación estatal e institucional, en el marco de los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 10. Elaborar las herramientas para evaluar los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 11. Coordinar técnicamente el proceso de evaluación de los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 12. Participar en el diseño y ejecución de la evaluación externa a la gestión de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas, interactúa externamente con las Autoridades Educativas de los Estados, con responsables del Programa de Transformación de los Estados y Directores de Escuelas Normales; e internamente con las áreas de la Unidad Administrativa.</p>





Nombre del Puesto: Subdirector de Recursos Educativos y Servicios de Apoyo a la Docencia	
Objetivo:	Coadyuvar a que las instituciones de educación superior para profesionales de la educación cuenten con la infraestructura académica y los recursos de apoyos para el cumplimiento de sus propósitos formativos
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y difundir criterios técnicos para que las Autoridades Educativas Locales y las instituciones de educación superior para profesionales de la educación realicen estudios diagnósticos sobre las condiciones de la infraestructura académica instalada. 2. Integrar las acciones de mejora de la infraestructura académica a un plan maestro de acción por entidad. 3. Elaborar las justificaciones técnicas de soporte a las gestiones para la obtención de financiamiento que se destine a modernizar la infraestructura académica. 4. Coordinar las actividades operativas y logísticas para la formulación e implementación de los planes estatales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 5. Elaborar la propuesta de convenios de colaboración entre la secretaría de educación pública y las secretarías estatales para implantar y llevar a cabo las acciones de mejoramiento de los servicios de formación de maestros. 6. Diseñar y operar los mecanismos y procedimientos para la recepción, a nivel federal, de los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 7. Establecer los indicadores para medir los avances y el grado de cumplimiento de las metas-compromiso, contenidas en los planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 8. Operar y mantener actualizado el sistema sobre los avances y cumplimiento de las metas compromiso y el ejercicio y comprobación de recursos. 9. Elaborar reportes por entidad e institución de educación superior para profesionales de la educación, acerca del cumplimiento de metas compromiso y ejercicio de los recursos. 10. Dar seguimiento a los programas de otorgamiento de becas a los estudiantes con la finalidad de favorecer el desarrollo de sus actividades profesionales y el servicio social. 11. Realizar estudios sobre seguimiento de egresados de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación.



SEP

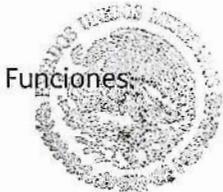
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Proponer criterios académicos para que los estudiantes de las instituciones de educación superior para profesionales de la educación, reciban apoyo que coadyuven a lograr una formación profesional de calidad. 13. Coordinar la distribución de planes y programas de estudio para profesores y estudiantes de instituciones de educación superior para profesionales de la educación. 14. Proponer la ampliación de los acervos bibliográficos especializados de las instituciones públicas de educación superior para profesionales de la educación. 15. Formular recomendaciones para que las instituciones de educación superior para profesionales de la educación mejoren sus servicios bibliotecarios.
Relaciones Internas y/o Externas:	Ambas, ya que interactúa externamente Autoridades Educativas de los Estados, las Instituciones de Educación Superior; e internamente con diversas áreas de la Unidad Administrativa.

Nombre del puesto: **Jefe de Departamento para la Modernización de la Infraestructura Académica**

Objetivo:	Apoyar el proceso de modernización de la infraestructura académica de las instituciones públicas de educación superior para profesionales de la educación.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener y sistematizar información respecto de las condiciones y funcionalidad de la infraestructura académica de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación, y de los centros educativos que los conforman. 2. Mantener actualizada la información sobre la infraestructura académica de los sistemas estatales de educación superior para profesionales de la educación, así como de cada una de las instituciones educativas que los integran. 3. Promover la elaboración de un plan maestro por entidad e institución educativa para el fortalecimiento y modernización de la infraestructura académica destinada a la formación de los futuros maestros de educación básica. 4. Llevar a cabo acciones que incidan en la mejora continua de la infraestructura académica de los sistemas estatales e instituciones educativas dedicadas a formar profesionales de la educación.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
DE ORGANIZACIÓN Y...



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Analizar la factibilidad de las acciones de mejoramiento de la infraestructura académica que incluyen los estados en sus planes integrales de fortalecimiento de la educación superior para profesionales de la educación. 6. Recomendar el financiamiento de acciones de modernización de la infraestructura académica que tengan mayor impacto en la formación de los futuros profesionales de la educación. 7. Realizar visitas de supervisión a las entidades para conocer el avance y calidad de las acciones emprendidas para modernizar la infraestructura académica. 8. Integrar y analizar la información que reportan las entidades respecto a los avances y cumplimiento de metas relativas a la modernización de la infraestructura académica. 9. Elaborar propuestas para la atención de los requerimientos de modernización de la infraestructura académica.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, ya que interactúa externamente con instituciones de educación superior y las autoridades educativas de las entidades federativas, e internamente con unidades administrativas de la Secretaría.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Distribución de Acervos y Materiales Educativos	
Objetivo General del Puesto:	Apoyar el proceso de distribución de materiales educativos para que las instituciones de educación superior para profesionales de la educación cuenten con recursos de apoyo a la enseñanza y al aprendizaje.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimar el tiraje que deberá producirse de planes y programas de estudio, con base en la matrícula por licenciatura, tipo de sostenimiento, modalidad y número de maestros que imparten dichos servicios. 2. Coordinar la integración-empaquetado de planes y programas de estudio por entidad, institución formadora de maestros y servicios que ofrece. 3. Establecer mecanismos que favorezcan un eficiente y eficaz envío-recepción de los planes y programas de estudio en las entidades. 4. Participar en la selección de material bibliográfico especializado que se destinará a las bibliotecas de las instituciones públicas de educación superior para profesionales de la educación.


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





	<ol style="list-style-type: none"> 5. Formular las propuestas de distribución de material bibliográfico especializado para las instituciones públicas de educación superior para profesionales de la educación, de acuerdo con las licenciaturas que ofrecen. 6. Colaborar en la integración de los expedientes técnicos para la adquisición de los acervos bibliográficos especializados. 7. Coordinar la integración-empaquetado de acervos bibliográficos especializados por entidad, institución pública formadora de maestros y servicios que ofrece. 8. Proponer y operar mecanismos que favorezcan un eficiente y eficaz envío-recepción de los acervos bibliográficos especializados en las entidades. 9. Sugerir criterios y procedimientos para la catalogación, clasificación y organización de los acervos bibliográficos especializados. 10. Recomendar estrategias para el uso y aprovechamiento de los acervos bibliográficos especializados. 11. Proporcionar asesoría a las entidades e instituciones de educación superior para profesionales de la educación, respecto al incremento de la calidad de los servicios bibliotecarios.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas, ya que interactúa externamente con las editoriales, proveedores particulares de envío de paquetería y con responsables de bibliotecas en las instituciones de educación superior para profesionales de la educación; e internamente con Unidades de la Secretaría.</p>

<p>Nombre del Puesto: Director de Políticas para el Sistema de Profesionales de la Educación</p>	
<p>Objetivo General del Puesto:</p>	<p>Proponer y desarrollar estrategias para la integración y la regulación del sistema de instituciones formadoras de profesionales de la educación con el fin de encauzar su funcionamiento integral.</p>
<p>Funciones</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y difundir los criterios para el establecimiento de nuevas instituciones de educación superior orientadas a la formación de profesionales de la educación. 2. Proponer y coordinar reuniones estatales para generar estrategias relacionadas con la creación y regulación de las instituciones formadoras de profesionales de la educación, así como de los programas de licenciatura y posgrado. 3. Coordinar reuniones de los consejos estatales para la planeación de la educación superior con el fin de que se defina la oferta de los servicios educativos para la formación de profesionales de la educación.

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



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN



Funciones:

4. Proponer y coordinar la difusión de lineamientos y normas pedagógicas que impulsen el desarrollo de los programas académicos que aplican las escuelas normales con base en indicadores de calidad.
5. Proponer el dictamen de procedencia para otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios al profesional asociado a la educación superior normalista, con el fin de regularizar la situación académica de los solicitantes.
6. Proponer el dictamen de procedencia para otorgar la aprobación federal de las autorizaciones estatales concedidas a las instituciones de educación superior normal.
7. Evaluar los lineamientos de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares de tipo superior, así como las de revalidación y equivalencia de estudios.
8. Coordinar los estudios de verificación de las autorizaciones otorgadas a las instituciones que aplican los nuevos planes de estudio en las entidades federativas, atendiendo al cumplimiento de la norma pedagógica con el fin de que su operación se realice conforme a los programas vigentes.
9. Coordinar los talleres regionales para la integración de un sistema nacional de formación de profesionales de la educación para proponer lineamientos de mejora a su funcionamiento.
10. Proponer y coordinar mecanismos de intercambio de información con las Autoridades Educativas Locales para realizar acciones conjuntas con las instituciones de educación superior en la integración del Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación.
11. Proponer y coordinar la difusión de políticas y criterios académicos para la regulación, certificación y autorización de estudios de posgrado con el fin de integrar y normalizar los procesos respectivos.
12. Proponer estrategias y mecanismos de evaluación y certificación para promover el desarrollo de posgrados de calidad conforme a los requerimientos específicos de la formación de profesionales en educación.
13. Proponer la validación de los programas de superación y desarrollo para los profesionales de la educación, con el propósito de que se impartan a los profesores de las escuelas normales y contribuir al mejoramiento de la labor docente.
14. Coordinar los estudios de seguimiento de las acciones de superación y desarrollo de los profesionales de la educación para impulsar el desarrollo de la educación.



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



	<p>15. Dar seguimiento a los procesos de planeación y programación del presupuesto del programa U079 Expansión de la Educación Media Superior y Superior para proceder a la asignación de recursos a los Centros Regionales de acuerdo a las Reglas de Operación.</p> <p>16. Coordinar el programa anual de evaluación de los programas federales en coordinación con el CONEVAL conforme a las Reglas de Operación del Programa.</p> <p>17. Dar seguimiento académico y en procesos de gestión de los Centros Regionales de Formación docente e Investigación Educativa para que se lleve a cabo la verificación de aplicación de recursos de acuerdo a las Reglas de operación del Programa</p>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, interactúa externamente con las autoridades educativas e instituciones educativas estatales e internamente con unidades administrativas de la Secretaría.

Nombre del Puesto: Subdirección de Programas para la Superación y el Perfeccionamiento de los Profesionales de la Educación

Objetivo General del Puesto	Integrar y supervisar el desarrollo de programas para la superación y el perfeccionamiento de los profesionales de la educación a fin de mejorar su desempeño docente.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y proponer los lineamientos que orienten la aplicación de los programas de estudio y los de superación en las instituciones de formación de profesionales de la educación para mejorar su desempeño laboral y desarrollo profesional. 2. Elaborar y proponer los programas de superación y desarrollo para los profesionales de la educación, con el propósito de contribuir al mejoramiento de su desempeño docente. 3. Establecer estrategias para difundir los programas de superación y desarrollo en las instituciones de educación superior normalista a fin de elevar la calidad en las mismas. 4. Elaborar y proponer las estrategias de seguimiento de las acciones de superación y desarrollo de los profesionales de la educación con el fin de constatar su debida aplicación y resultados. 5. Proponer lineamientos académicos para dar seguimiento a la aplicación de los planes y programas de estudio en las instituciones de educación superior normalista. 6. Desarrollar propuestas de indicadores de la calidad de los servicios que imparten las instituciones de educación superior normalista para conocer su nivel de eficiencia.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN



	7. Proponer mecanismos para regular con los servicios de las instituciones de formación de docentes y actualizar los requisitos de las autorizaciones de planes de estudio.
Relaciones Internas y Externas	Ambas, interactúa externamente con las instituciones formadoras de profesionales de la educación en las entidades federativas e internamente con las áreas de la propia unidad administrativa.

Nombre del Puesto: Subdirección de Regulación de Instituciones Formadoras de Profesionales de la Educación	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el proceso para la regulación de los servicios de posgrado que ofrecen las instituciones formadoras de profesionales de la educación, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, con la finalidad de integrar el Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento de los programas de posgrado que ofrecen las instituciones formadoras de profesionales de la educación, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, con el fin de unificar criterios y proponer mejoras a los mismos. 2. Supervisar con las Autoridades Educativas Locales la integración de redes regionales que promuevan el fortalecimiento de posgrados interinstitucionales para elevar la calidad y pertinencia de los estudios de posgrado en sus regiones 3. Supervisar el desarrollo de programas de posgrado de calidad por medio del diseño, aplicación y actualización del programa de fortalecimiento del posgrado para profesionales de la educación. 4. Diseñar y proponer normas y criterios académicos para la evaluación de los programas de fortalecimiento de posgrados para profesionales de la educación, así como, estrategias al seguimiento de estos programas. 5. Diseñar y supervisar la aplicación de estrategias de apoyo para fortalecer la calidad y pertinencia de los programas de posgrados para la profesionalización dedicados a la formación de docentes.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, interactúa externamente con autoridades educativas locales y personal directivo de las escuelas normales e internamente con unidades administrativas de la propia dependencia.


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

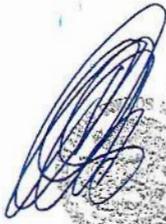

 S.E.P.



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Estudios de Posgrado	
Objetivo General del Puesto	Apoyar los procesos de evaluación y diagnóstico de los estudios de posgrado con el fin de brindar mejores programas y servicios de educación en las escuelas normalistas que eleven la calidad de la educación.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios relacionados con el posgrado para profesionales de la educación con el fin de proponer acciones de fortalecimiento de los programas de estudio de este nivel. 2. Verificar la aplicación de las políticas para realizar estudios de posgrado emitidas en el ámbito nacional para profesionales de la educación en las escuelas normales a fin de analizar su vigencia y propiciar su cumplimiento. 3. Revisar el contenido de los documentos y programas de posgrado para profesionales de la educación con el fin sustentar recomendaciones para la mejora de los mismos. 4. Elaborar instrumentos para la evaluación de los programas de posgrado para profesionales de la educación en las escuelas normalistas a nivel nacional. 5. Realizar el seguimiento de las evaluaciones de los estudios de posgrado para profesionales de la educación a fin de mejorar el contenido de los planes de estudio. 6. Proponer mecanismos para la difusión de los estudios de posgrado de las diversas instituciones para profesionales de la educación a fin de promover la oferta de los programas de estudios. 7. Proponer esquemas para la actualización y mejoramiento de los estudios de posgrado para profesionales de la educación a las autoridades educativas locales con el fin de optimizar la calidad de los estudios de este ramo y nivel.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, interactúa externamente con las instituciones de educación superior para profesionales de la educación; e internamente con unidades administrativas de la propia dependencia.



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN


S.E.P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre del Puesto: Subdirección de Evaluación de Instituciones y Servicios	
Objetivo General del Puesto	Supervisar el proceso de evaluación de los aspectos académicos, administrativos y de vinculación, en las escuelas de educación superior normalista, con el fin de optimizar la calidad de los servicios.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar la elaboración de documentos de evaluación y autoevaluación institucional de las escuelas de educación superior normalista, para elevar la calidad en los servicios que ofrecen. 2. Analizar la información documental y estadística para evaluar los servicios del sistema institucional de educación superior normalista con el fin de realizar mejoras en el proceso. 3. Sistematizar la información relativa a la autoevaluación institucional con el fin de apoyar y realimentar los trabajos de evaluación. 4. Dar seguimiento al proceso de evaluación a las escuelas para la formación de profesionales de la educación. 5. Programar las evaluaciones a las instituciones de educación superior normalista y hacer el seguimiento de las mismas. 6. Proponer indicadores a la Dirección General de Evaluación de Políticas para evaluar el desempeño de las escuelas de educación superior normalista, con el fin de obtener información confiable para la valoración de sus resultados. 7. Proponer a la Dirección General de Evaluación de Políticas indicadores para evaluar el desempeño de las escuelas de educación superior normalista que sean congruentes con el Programa Sectorial de Educación y con el sistema de evaluación de la política educativa. 8. Elaborar y actualizar los criterios, indicadores, parámetros y procedimientos para la evaluar a las instituciones de educación superior normalista y dar la asesoría que al respecto le soliciten. 9. Planear los mecanismos de evaluación de resultados de las instituciones de educación superior normalista a fin de lograr la mejora de los procesos respectivos. 10. Proporcionar retroalimentación a las escuelas de educación superior normalista en relación con los resultados de la autoevaluación institucional, para mejorar la operación y los servicios institucionales. 11. Asesorar a las instituciones de educación superior normalista en materia de evaluación y autoevaluación, para apoyar en el desarrollo de este proceso.


 S.E.
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
 HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL JOINTA
 DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS





	12. Integrar y sistematizar la información de los avances logrados a las instituciones de educación superior normalista, con el fin de impulsar la mejora continua de la operación.
Relaciones Internas y /o Externas	Ambas, interactúa externamente con las instancias especializadas en evaluación educativa y con las autoridades educativas locales; e internamente con unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública

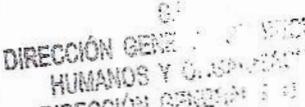
Nombre del Puesto: Subdirección de Evaluación de Aprendizajes Educativos	
Objetivo	Supervisar la evaluación a los estudiantes y al proceso educativo de las licenciaturas para la formación inicial de maestros de educación básica, con el fin de crear una cultura de evaluación para mejorar los servicios en este ámbito.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el directorio de Autoridades Educativas Locales para el envío de información relativa a las evaluaciones. 2. Expedir las estadísticas por matrícula, licenciatura y semestre a fin de contar con un control para aplicar evaluaciones en las sedes que se designen. 3. Preparar las guías e instructivos para dar respuesta a los exámenes a fin de agilizar el proceso de evaluación. 4. Revisar conjuntamente con las instancias evaluadoras las características de las sedes para aplicar los exámenes con el fin de coordinar su presentación. 5. Concertar con los evaluadores externos la asignación de las sedes que se requieran para la aplicación de los exámenes en las diversas entidades federativas. 6. Organizar y coordinar la aplicación de las evaluaciones en instituciones sedes que se designen para que el evento se desarrolle conforme a lo programado. 7. Integrar y proponer los mecanismos para la difusión de los resultados de las evaluaciones practicadas a las instituciones de educación superior que imparten estudios de licenciatura para la formación de maestros de educación básica. 8. Enviar y difundir a las Autoridades Educativas Locales los resultados de las evaluaciones aplicadas para la consecución de los apoyos que se requieran en los procesos de inscripción e ingreso de los aprobados.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN
DE ORGANIZACIÓN



	<p>9. Elaborar y proponer las políticas y lineamientos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes de las instituciones de educación superior normalista.</p> <p>10. Elaborar y proponer criterios para evaluar los programas de estudio de las instituciones de educación superior normalista a fin de propiciar la integración y mejora de sus contenidos.</p> <p>11. Formular y proponer estrategias para evaluar el aprendizaje en las instituciones de educación superior normalista para promover la innovación de los métodos de estudio.</p> <p>12. Elaborar y proponer mecanismos e instrumentos para evaluar el desempeño docente, con el fin de detectar y atender las necesidades de formación y actualización profesional de los maestros de las escuelas normales.</p> <p>13. Elaborar y aplicar instrumentos para evaluar el desarrollo del plan y los programas de estudios en las instituciones de educación superior normalista, a fin de que su impartición se realice conforme a lo establecido.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas, interactúa externamente con las instancias especializadas en evaluación educativa y con las autoridades educativas locales; e internamente con unidades administrativas de la secretaría de educación pública.</p>

<p>Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros</p>	
<p>Objetivo</p>	<p>Coordinar y controlar los recursos humanos y financieros asignados a la unidad administrativa, de acuerdo a las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la unidad administrativa.</p>
 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; así como mantener actualizada la plantilla de personal. 2. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la unidad administrativa. 3. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente. 4. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa. 

Funciones:

5. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la unidad administrativa.
6. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente.
7. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente.
8. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente.
9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la unidad administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros.
10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la unidad administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho.
11. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa.
12. Elaborar en coordinación con el departamento de recursos materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto.
13. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa.
14. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera).
15. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad administrativa.
16. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados.
17. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes.

Funciones:

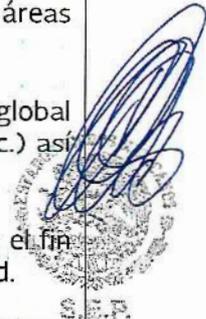


SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



	<p>18. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto.</p> <p>19. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco.</p> <p>20. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa.</p> <p>21. Elaborar la cuenta pública del ejercicio anual.</p>
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas, interactúa externamente con organismos públicos e internamente con áreas de la Unidad administrativa y con otras unidades responsables de la Secretaría.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	
Objetivo General del Puesto:	Coordinar el suministro de los recursos materiales y servicios asignados a la unidad administrativa con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento. 2. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa. 3. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros. 4. Asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición. 5. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa. 6. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etc.) así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo. 7. Realizar los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad.





<p>Funciones:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 8. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios. 9. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material. 10. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). 11. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión. 12. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa. 13. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa. 14. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo. 15. Prever la funcionalidad de las instalaciones de la Unidad Administrativa a través de acciones preventivas y correctivas.
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Internas, interactúa con las área de la Unidad Administrativa y con Unidades Administrativas de la Secretaría.</p>

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
DE ORGANIZACIÓN


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

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

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

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

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

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

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

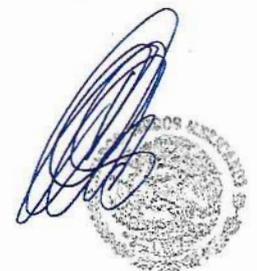
5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:
1. **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
 2. **Respeto.**- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
 3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
 4. **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
 5. **Equidad de género.**- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
 6. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación.

de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.-** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.-** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.-** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.-** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



S.E.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN



S.E.P.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN

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

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

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

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

Valor:

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

Norma de Conducta:

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

Valor:

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

Norma de Conducta:

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

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

Valor:

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

Normas de Conducta:

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

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

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

Valor:

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

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplo con mis obligaciones.

Valor:

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

Norma de Conducta:

DE ORGANIZACIÓN

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

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

Valor:

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

Norma de conducta:

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

Valor:

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

Norma de Conducta:

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

Valor:

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

Norma de conducta:

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

Valor:

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

Norma de conducta:

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

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

Valor:

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

Norma de conducta:

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

Valor:

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

Normas de conducta:

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



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

Valor:

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

Norma de Conducta:

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

Valor:

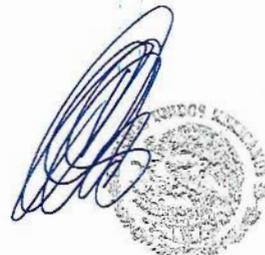
13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

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



S.E.
DIRECCIÓN GENERAL DE
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL
DE ORGANIZACIÓN



S.E.P.
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PARA PROFESIONALES
DE LA EDUCACIÓN