



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
la Contraloría General

Manual de Organización

Dirección General de Educación Media Superior y
Superior

Secretaría de Educación y Cultura

Unidos logramos más

17/08/2016 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Dirección General de Educación Media
Superior y Superior

Secretaría de Educación y Cultura

Elaboró

Mtra. Lourdes del Carmen Tato Palma,
Directora General de Educación Media
Superior y Superior

Presentó

Mtro. Ernesto de Lucas Hopkins,
Secretario de Educación y Cultura

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
DS/1499-2016 de fecha 17/08/2016".

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

Introducción

El presente Manual de Organización de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, constituye una guía de orientación para el personal que presta sus servicios en esta Unidad Administrativa, permitiéndole identificar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran.

La delimitación y precisión de los objetivos y funciones que contiene el Manual permitirá que la Dirección General, como instancia pública, esté en posibilidad de brindar un mejor servicio al determinar el nivel de jerarquía y la responsabilidad de servidor público que en ella labora.

Ante los compromisos actuales de modernización de la Administración Pública, las dependencias deben garantizar la sistematización de las tareas que le son encomendadas por el representante del Poder Ejecutivo, enmarcadas dentro de la legislación vigente, utilizando como estrategia básica la elaboración y actualización de manuales de organización.

El personal de nuevo ingreso, tanto de base como de nivel directivo, encontrará en este Manual la ubicación precisa de un puesto dentro de la estructura orgánica de su área de adscripción y las responsabilidades que tendrá que asumir, así como la de los distintos puestos relacionados con su función.

El presente documento deberá ser revisado y actualizado anualmente y ser difundido entre los miembros de la organización.

Antecedentes

La Dirección General de Educación Media Superior y Superior, es producto de una serie de transformaciones que han venido ocurriendo dentro de la administración pública de la educación. Antes de 1985 el Gobierno del Estado no poseía ninguna unidad administrativa que se relacionara con las instituciones de educación superior e incluso la educación normal estatal se operaba en instancias de educación básica. Por su parte, las instituciones de educación superior ya sea de carácter públicas o privadas, funcionaban en el Estado sin una coordinación que posibilitara acciones conjuntas y un crecimiento o desarrollo equilibrado de este nivel educativo, resaltando que se había realizado un significativo esfuerzo en ese sentido en los primeros años de la década de los 80 's, durante la primera época de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES).

En estas condiciones, a finales del Gobierno del Dr. Samuel Ocaña García, con motivo de las reformas a la Administración Pública, es publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Educativo y Cultura en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, con fecha de 2 de septiembre de 1985, donde se crea la Subsecretaría de Educación Superior, antecedente inmediato de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior. En el período del gobierno siguiente figuraba ya dentro del organigrama de la Secretaría del Ramo. Como producto de la reestructuración de las diversas dependencias del Ejecutivo Estatal, aparece dependiendo de la Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, según lo publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 50 sección I, del 23 de junio de 1997.

Mediante una reestructuración de la Secretaría de Educación y Cultura, la Dirección General se divide en dos Unidades Administrativas, denominadas: Dirección General de Educación Media Superior y Dirección General de Educación Superior, lo cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 13, sección II, de fecha 12 de agosto de 2004. Sin embargo en mayo de 2005, se vuelven a unir en una sola Unidad Administrativa, denominada Dirección General de Educación Media Superior y Superior, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 38, sección III, de fecha 12 de mayo de 2005. A principios del 2008, se presenta de nuevo la división en dos unidades administrativas, lo cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 14, sección I, de fecha 18 de febrero de 2008.

Actualmente, las atribuciones de esta Dirección, ya propiamente denominada como Dirección General de Educación Media Superior y Superior, unidad administrativa de enlace en términos de coordinación, concertación e inducción, con los diversos subsistemas e instituciones de educación media superior y superior que prestan sus servicios en el Estado, se sustentan jurídicamente en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 47 Sección IV, de fecha de 12 de junio de 2008.

Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B. O. No. 53, del 30 de diciembre de 1985 y sus reformas).
- Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y de los Municipios (B. O. No. 29, del 9 de abril de 1984 y sus reformas).
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (B. O. No. 10, del 2 de febrero de 1984).
- Ley de Obras Publicas del Estado de Sonora (B. O. No.10, Sección I, del 3 de agosto de 1992).
- Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B. O. No. 53 Sección XIV, de fecha 31 de diciembre de 1992 y reformas).
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B. O. No. 17, del 27 de agosto de 1977).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B. O. No. 46, del 8 de diciembre de 1988).
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B. O. No. 41, de fecha 19 de noviembre de 1987).
- Ley General de Educación (B. O. No. 19, del 30 de diciembre de 1994).
- Ley de Educación para el Estado de Sonora (B. O. No. 19, del 30 de diciembre de 1994 y sus reformas).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Ley del instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON) (B. O. No. 53, Sección III, de fecha 31 de diciembre de 1992).
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior (DOF 29-12-1978).
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora (B. O. No. 14, Sección VI, de fecha 18 de febrero de 2008).
- Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. No. 40, Sección I, de fecha 18 de mayo de 1992).
- Decreto de creación del Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora (B. O. No. 51, sección II, de fecha 25 de junio de 2009).
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. No. 25, Sección I, del 25 de Mayo de 1995).
- Decreto que deroga la fracción III del artículo 5° y modifica el artículo 14° del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. No. 50, Sección II, del 22 de Junio de 1992).
- Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B.O. No. 38, Sección III, del 12 de mayo de 2005)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora (B. O. No. 26 de fecha 31 de marzo de 2016).
- Ley General del Servicio Profesional Docente. (D.O.F. de fecha 11 septiembre de 2013).
- Reglamento de Cambios de los Trabajadores de la Educación.
- Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza del ISSSTE.
- Reglamento de Prestaciones Económicas del ISSSTE.
- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo de Personal de la Secretaría de Educación Pública (29 de enero de 1946)
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal.
- Acuerdo por el que se delega en el Secretario de Educación y Cultura la Facultad de nombrar y

remover a los Trabajadores de base de esa Dependencia .

- Acuerdo Presidencial No. 529. (28 de febrero de 1953).

- Acuerdo Presidencial No. 754 (27 de marzo de 1947).

- Acuerdo que entrega al Secretario de Educación y Cultura para que en nombre y representación del Gobierno del Estado acepte en Donación o Comodato los Inmuebles que le transfieran para la participación de Servicios Educativos.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021

Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B. O. No. 26, de fecha 31 de marzo de 2016).

Artículo 11.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales y de las Unidades habrá un Director General y al frente de las Coordinaciones Generales habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;

II. Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Proponer al superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

V. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público de la Unidad Administrativa a su cargo;

VI. Prestar apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;

VII. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas que le corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para le ejecución de los programas a su cargo;

VIII. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

IX. Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos aplicables;

X. Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI. Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

XII. Formular y proponer al superior jerárquico, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIII. Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la Unidad Administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones, así como las modificaciones que estimen pertinentes a dichos programas;

XIV. Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la

Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado.

XVI. Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

XVII. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XX. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, e informar de los resultados de las mismas al superior jerárquico;

XXI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Unidad Administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al

respecto;

XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, incluyendo aquellas que le sean señaladas por delegación;

XXIII. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXIV. Participar con las demás instancias de la Secretaría y organismos bajo la coordinación de ésta, en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa;

XXV. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXVI. Proporcionar la información necesaria, que solicite la Unidad de Enlace responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora; y

XXVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes y las que les encomiende el Secretario.

Los Directores Generales y los Coordinadores Generales, se auxiliarán, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 18.- La Dirección General de Educación Media Superior y Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar y coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones de los niveles medio superior y superior, de capacitación para el trabajo, así como de organismos de investigación;

II.- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación entre las instituciones de educación media superior y superior, y los centros de capacitación para el trabajo, con las necesidades de desarrollo estatal y nacional;

III.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS) y en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), así como ejercer las demás funciones que en la materia le otorgue la normatividad aplicable;

IV.- Fomentar las acciones de coordinación y concertación de los organismos públicos y privados

que imparten Educación Media Superior y Superior, y organismos que realicen actividades de investigación en el Estado;

V.- Proponer programas que fortalezcan la orientación educativa de los niveles medio superior y superior;

VI.- Proponer medidas a los centros de Educación Media Superior y Superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional;

VII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios, de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

IX.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia o se retire su reconocimiento de validez oficial de estudios;

X.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora en relación con los servicios educativos de capacitación para el trabajo y educación media superior y superior que impartan los particulares, con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Gobierno del Estado;

XI.- Coordinar y verificar, a través de la supervisión correspondiente, que los planteles oficiales y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten educación media superior y superior cumplan con las normas pedagógicas, planes y programas de estudios vigentes;

XII.- Promover que las instituciones de educación media superior y superior, así como los centros de capacitación, obtengan su registro de reconocimiento de validez oficial de estudios en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de educación media superior y superior, tanto oficiales como particulares

con reconocimiento de validez oficial de estudios;

XIV.- Registrar y legalizar los certificados de estudios realizados en las escuelas de los niveles medio superior y superior incorporadas y en los centros de capacitación para el trabajo;

XV.- Coordinar las estrategias de racionalización de la oferta educativa de los niveles medio superior y superior en función de los requerimientos del Estado;

XVI.- Coordinar y participar, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a la normatividad aplicable, en la Comisión Estatal para la Orientación Educativa (CEOE), y proponer los mecanismos de coordinación y concertación entre los diferentes niveles educativos para cumplir con los objetivos en esta materia;

XVII.- Analizar y gestionar ante las instancias correspondientes, los presupuestos que presentan las instituciones de educación media Superior y superior, así como las casas de estudiantes y demás organismos del sector bajo su competencia que reciben subsidio del Gobierno del Estado;

XVIII.- Analizar y presentar para su dictamen, las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de los niveles medio superior y superior, casas de estudiantes y demás organismos coordinados;

XIX.- Revalidar y hacer equivalencias de estudios de las instituciones de educación media superior y superior, así como de los centros de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XX.- Coadyuvar a que las instituciones que imparten capacitación para el Trabajo y educación media superior y superior en el Estado, posean una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan;

XXI. Realizar estudios de factibilidad para la creación de instituciones y nuevas modalidades educativas en educación media superior y superior;

XXII.- Promover la actualización sistemática de las estructuras curriculares de las instituciones de educación media superior y superior, de acuerdo a las exigencias de competitividad en el desempeño académico y profesional de los estudiantes;

XXIII.- Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, el Programa de Certificación de Competencias Laborales ante organismos empresariales, organizaciones de trabajadores, instituciones educativas y ante la comunidad en general;

XXIV.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXV.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia, y

XXVI.- Coordinar, promover y supervisar los programas y proyectos de educación media superior y superior a distancia que se desarrollan en el Estado; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

08.11 - Dirección General de Educación Media Superior y Superior

08.11.01 - Dirección de Educación Superior

08.11.01.02 - Departamento de Fomento Institucional de Educación Superior

08.11.02 - Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

08.11.02.01.01 - Departamento de Incorporación y Autenticación

08.11.02.01.02 - Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios

08.11.02.01.03 - Subdirección de Educación Media Superior Terminal

08.11.03 - Dirección Operativa y de Seguimiento de Proyectos Especiales

08.11.04 - Dirección de Educación Media Superior y Terminal

SUPERIOR

11

**INCORPORACIÓN,
REVALIDACIÓN Y
EQUIVALENCIAS**

11

DIRECC.

**DEPARTAMENTO DE
FOMENTO INSTITUCIONAL
EDUCACIÓN SUPERIOR**

9

**SUBDIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR TERMINAL**

10

**DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
AUTENTICACIÓN**

9

**DEPARTAMENTO DE
REVALIDACIÓN Y
EQUIVALENCIAS DE
ESTUDIOS**

9

Objetivos y Funciones

08.11 Dirección General de Educación Media Superior y Superior

Objetivo:

Garantizar la prestación de un servicio educativo con calidad, que sea pertinente y coherente con los requerimientos de la sociedad, mediante el desarrollo de los programas emprendidos por la Secretaría de Educación y Cultura.

Funciones:

- Participar en la coordinación de la planeación de la educación media superior y superior, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS).

- Apoyar a la Secretaría Técnica de la COEPES y CEPEMS.

- Desarrollar y coordinar las estrategias de racionalización de la oferta educativa del nivel medio superior y superior en función de los requerimientos del Estado.

- Impulsar las actividades de orientación educativa, así como proponer los mecanismos de concertación y vinculación entre los diferentes niveles educativos para cumplir con los objetivos en esta materia.

- Participar y apoyar en el desarrollo de las acciones del Consejo Impulsor del Desarrollo Educativo del Estado de Sonora (CIDESON).

- Proponer estrategias a las instituciones de educación media superior y superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional.

- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación de las instituciones de educación media superior y superior con los sectores productivos y de servicios.

- Fomentar las acciones de coordinación y concertación con las instituciones de educación media superior y superior, así como con los centros de investigación.

- Analizar y presentar a la COEPES y CEPEMS, las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones de educación media superior y superior, así como de organismos de investigación.

- Coordinar, supervisar y autorizar los procesos de revalidación y equivalencias de estudio de las instituciones de educación media superior y superior, de conformidad con las disposiciones legales establecidas.

- Coordinar, supervisar y dictaminar las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de los particulares para impartir educación media superior y superior, así como

aplicar el procedimiento de revocación respectiva, de acuerdo a las disposiciones legales.

- Promover que las instituciones de educación media superior y superior, así como centros para capacitación para el trabajo, obtengan su registro de reconocimiento de validez oficial de estudios en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente.

- Coordinar la vigilancia para la aplicación de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado en relación con los servicios educativos de educación media superior y superior que impartan los particulares, con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Gobierno del Estado.

- Coordinar y verificar a través de la supervisión escolar, que los planteles oficiales y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con la normas pedagógicas y los planes y programas de estudios vigentes.

- Coordinar el registro y efectuar la legalización de los certificados de estudios realizados en las instituciones del nivel medio superior y superior con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación y Cultura.

- Analizar y gestionar los proyectos de presupuesto, propuestas de apoyos a instituciones de educación superior y organismos afines que reciben aportaciones del Gobierno del Estado formulando las recomendaciones pertinentes a las instituciones involucradas, e informar a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

- Analizar y presentar al Subsecretario del ramo, para su dictamen, las solicitudes de modificaciones o transferencias de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas del nivel medio superior y superior, casas de estudiantes y demás organismos coordinados por la Dirección General.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.11.01 Dirección de Educación Superior

Objetivo:

Impulsar el desarrollo de políticas educativas del nivel superior, mediante la planificación, organización, ejecución, coordinación y evaluación de programas emprendidos por la Dirección General para incrementar la cobertura y la calidad de la educación superior en el Estado.

Funciones:

- Dar seguimiento a los programas y proyectos encomendados por la Dirección General y reportar los avances de los mismos.
- Participar en la elaboración de estudios de factibilidad que le sean encomendados por las instancias superiores, para la apertura de nuevos centros de educación superior.
- Coordinar la participación de las instituciones de educación superior en proyectos encaminados a promocionar la oferta educativa de educación superior.
- Diseñar e instrumentar estrategias para consolidar los servicios educativos en el nivel superior, de acuerdo a la planeación y políticas existentes para este sector.
- Diseñar estrategias y ejecutar acciones que permitan mantener un buen nivel de coordinación y vinculación entre las instituciones del nivel superior.
- Supervisar el procedimiento para el otorgamiento de reconocimiento oficial de estudios.
- Coordinar la supervisión de los aspectos técnicos y académicos de las instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios por el Gobierno del Estado.
- Mantener actualizados los catálogos de la oferta educativa de las instituciones de educación superior.
- Coordinar y supervisar la operación de un sistema de registro de la documentación oficial expedida por las instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar el sistema de revalidación y equivalencia de estudios del nivel superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Elaborar y presentar para su aprobación el anteproyecto de presupuesto del área, en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente.
- Elaborar los informes que le sean encomendados por la Dirección General.
- Elaborar y someter a consideración de la Dirección General, propuestas de solución y despacho de los asuntos encomendados a su área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.11.01.02 Departamento de Fomento Institucional de Educación Superior

Objetivo:

Fomentar el desarrollo de la educación superior mediante el manejo de un sistema de información que facilite la implementación y ejecución de las políticas educativas del nivel.

Funciones:

- Coordinar la conformación de un sistema de información sobre educación superior que permita la toma oportuna de decisiones.
- Participar en la elaboración de estudios de factibilidad para la apertura de nuevos centros educativos de nivel superior.
- Analizar y opinar sobre la apertura de instituciones de educación superior, así como la de programas educativos.
- Coordinar la elaboración de documentos y anuarios estadísticos para su distribución.
- Brindar el apoyo que requieran las diferentes áreas de la Dirección General, acorde a las actividades encomendadas.
- Preparar los materiales y comunicados que se requieran para la representación de la Dirección General en eventos especiales.
- Proponer acciones encaminadas al fortalecimiento de la calidad en la prestación de los servicios educativos en el nivel superior.
- Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de desarrollo para el nivel superior.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.11.02 Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia

Objetivo:

Lograr la incorporación de instituciones de educación superior y supervisar los procesos de revalidación y equivalencias de estudio del nivel medio superior y superior de conformidad con la normatividad estatal y federal aplicables.

Funciones:

- Elaborar y someter a consideración de las instancias superiores, propuestas de solución y despacho de los asuntos encomendados a su área.
- Brindar información a quien lo solicite sobre el procedimiento y los requisitos para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Analizar y emitir opinión ante la Dirección General sobre las solicitudes para la apertura de nuevas instituciones del nivel medio superior, sobre todo aquellas que soliciten reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Diseñar y coordinar un sistema de supervisión sobre los aspectos técnicos y académicos de las instituciones de educación media superior y superior, con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar y supervisar los procesos de certificación y registro de los documentos expedidos por las instituciones de educación media superior y superior, con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Organizar, actualizar y controlar permanentemente el archivo con la documentación expedida por las instituciones de educación media superior y superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar los procesos de revalidación y equivalencias de estudios que lleven a cabo las instituciones de educación media superior y superior, así como los particulares.
- Operar y controlar un sistema de registro de las resoluciones de revalidación o equivalencia que se expidan por la Dirección General.
- Elaborar los informes de actividades que le sean encomendados por las instancias superiores.
- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

08.11.02.01.01 Departamento de Incorporación y Autenticación

Objetivo:

Controlar la operación de las instituciones particulares de educación superior en sus procesos de control escolar que requieren ser autenticados por la Secretaría de Educación y Cultura.

Funciones:

- Revisar la documentación escolar de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios para su autenticación por el Director General de Educación Superior;
- Llevar a cabo el proceso de autenticación y registro de los documentos expedidos por las instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- Organizar, actualizar y controlar permanentemente el archivo con la documentación expedida por las instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- Elaborar todos aquellos informes que le sean encomendados por las instancias superiores, sobre las actividades desarrolladas en esta área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

08.11.02.01.02 Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios

Objetivo:

Dictaminar las solicitudes de revalidación y equivalencias de estudios del nivel medio superior y superior de conformidad a la normatividad vigente.

Funciones:

- Brindar información a quien lo solicite sobre el procedimiento y los requisitos para obtener revalidación o equivalencias de estudios.
- Ejecutar y controlar los procesos de revalidación y equivalencias de estudios que lleven a cabo los particulares así como las instituciones de educación media superior y superior.
- Operar un sistema de registro de las resoluciones de revalidación o equivalencia que se expidan por la Dirección General.
- Elaborar todos aquellos informes que le sean encomendados por las instancias superiores, sobre las actividades desarrolladas en esta área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Objetivo:

Dictaminar las solicitudes de revalidación y equivalencias de estudios del nivel medio superior y superior para permitir el tránsito de la población escolar dentro del Sistema Educativo Nacional, de conformidad a la normatividad vigente.

Funciones:

- Brindar información a quien lo solicite sobre el procedimiento y los requisitos para obtener revalidación o equivalencias de estudios.
- Ejecutar y controlar los procesos de revalidación y equivalencias de estudios que lleven a cabo los particulares así como las instituciones de educación media superior y superior.
- Operar un sistema de registro de las resoluciones de revalidación o equivalencia que se expidan por la Dirección General.
- Elaborar todos aquellos informes que le sean encomendados por las instancias superiores, sobre las actividades desarrolladas en esta área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.11.02.01.03 Subdirección de Educación Media Superior Terminal

Objetivo:

Controlar la operación de las Instituciones de Educación Media Superior y de tipo Técnico que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación y Cultura.

Funciones:

- Atender y resolver las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, presentadas por los particulares que pretenden impartir Educación Media Superior y Terminal, proporcionando la información y la orientación necesarias al usuario

- Atender y coordinar la operatividad de las Instituciones de Nivel Medio Superior y Terminal que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por el Gobierno del Estado .

- Realizar periódicamente visitas de supervisión a las Instituciones con RVOE.

- Recibir y revisar la documentación de inicio y fin de ciclo de las instituciones y llevar el control de la población escolar.

- Concentrar la información estadística de inicio de ciclo y elaborar el documento correspondiente.

- Llevar a cabo el proceso de autenticación y registro de documentos íntegros y parciales, emitidos por las Instituciones con RVOE.

- Emitir Constancias de estudios y/o labor docente, solicitadas por los usuarios de Instituciones que se encuentran dadas de baja temporal o definitiva.

- Atender, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas por los usuarios internos o externos.

- Organizar, actualizar y controlar permanentemente el archivo de la Subdirección.

- Participar en las actividades relacionadas con la norma de calidad ISO 9001-2000.

- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

08.11.03 Dirección Operativa y de Seguimiento de Proyectos Especiales

Objetivo:

Garantizar una correcta integración de los aspectos técnicos y educativos de los proyectos especiales de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior.

Funciones:

- Dar seguimiento de acuerdos del Consejo Nacional de Autoridades Educativas y de los grupos de trabajos derivados de este.
- Analizar los aspectos técnicos y académicos de los proyectos especiales y los grupos técnicos correspondientes.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos encomendados por la Dirección General de Educación Media Superior y Superior y reportar los avances de los mismos.
- Elaborar los informes que le sean encomendados por la Dirección General de Educación Media Superior y Superior.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.11.04 Dirección de Educación Media Superior y Terminal

Objetivo:

Asegurar y consolidar los servicios educativos en el nivel medio superior, mediante la planeación, organización, ejecución, coordinación y evaluación de los programas y proyectos emprendidos por la Dirección General.

Funciones:

- Elaborar y someter a consideración de la Dirección General, propuestas de resolución y despacho de los asuntos encomendados a su área.
- Participar en la elaboración de estudios de factibilidad que le sean encomendados por las instancias superiores, para la apertura de nuevos centros de educación media superior.
- Participar en las reuniones del Secretario Conjunto y Asamblea General de la CEPEMS.
- Coordinar actividades de orientación educativa en instituciones de educación media superior.
- Diseñar e instrumentar estrategias para consolidar los servicios educativos del nivel medio superior, de acuerdo a la planeación y políticas existentes para este sector.
- Diseñar estrategias y ejecutar acciones que permitan mantener un buen nivel de coordinación y vinculación entre las instituciones de educación media superior.
- Mantener actualizados los catálogos de oferta de las instituciones de educación media superior.
- Coordinar la supervisión de los aspectos técnicos y académicos de las escuelas de educación media superior con reconocimiento de validez oficial de estudios por el Gobierno del Estado.
- Coordinar y supervisar la operación de un sistema de registro de la documentación oficial expedida por las Instituciones de educación media superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Coordinar el sistema de revalidación y equivalencia de estudios del nivel medio superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Coordinar la participación de las instituciones de educación media superior en la realización de un evento de promoción de oferta educativa de educación media superior y superior.
- Elaborar los informes de actividades que le sean encomendados por la Dirección General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía para la elaboración de Manuales de Organización
Secretaría de la Contraloría General del Estado (octubre de 2015).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (31 de marzo de 2016).