



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

# Manual Específico de Organización

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y  
SUPERIOR

XALAPA, VERACRUZ, MÉXICO | NOV 2018

**Miguel Ángel Yunes Linares**

Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**Enrique Pérez Rodríguez**

Secretario de Educación de Veracruz

**Ricardo Gómez Leyva**

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

**Abel Ignacio Cuevas Melo**

Oficial Mayor

**Beatriz F. Cabrera Excelente**

Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
<b>1. ANTECEDENTES</b>	<b>5</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO</b>	<b>6</b>
<b>3. ATRIBUCIONES</b>	<b>9</b>
<b>4. ORGANIGRAMA</b>	<b>12</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>13</b>
5.1 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior	14
5.2 Secretario(a) Particular	17
5.3 Asesor(a)	20
5.4 Enlace Administrativo	23
5.5 Director(a) General de Bachillerato	28
5.6 Director(a) General de Telebachillerato	33
5.7 Director(a) General de Educación Universitaria	38
5.8 Director(a) de Educación Tecnológica	43
5.9 Director(a) de Educación Normal	48
5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN	53
5.11 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana	58
5.12 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero	62
<b>6. DIRECTORIO</b>	<b>65</b>
HOJA DE AUTORIZACIÓN	67

## PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 12, fracción XVI; artículo 13; artículo 14, fracción VII y artículo 15 fracción II, y al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 apartado "Regenerar la competitividad gubernamental", que señalan la obligatoriedad de las Dependencias de expedir y mantener actualizados los manuales administrativos que normen su actuación, y en apego a la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos vigente, emitida por la Contraloría General del Estado, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior se dio la tarea de elaborar el presente Manual Específico de Organización, como herramienta normativa-administrativa que coadyuve en el desempeño de sus atribuciones conferidas, logrando la eficiencia en la organización de las áreas que la integran.

El presente documento expone sistemáticamente la estructura orgánica vigente de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, describiendo las funciones de puestos que la integran, así como las relaciones de coordinación de éstos con otras áreas internas y externas de la Secretaría.

## 1. ANTECEDENTES

Al transferirse los servicios federalizados de educación básica a las administraciones estatales en 1992, la Secretaría de Educación y Cultura vio sustancialmente incrementadas sus tareas y responsabilidades al absorber definitivamente a la Dirección General de Servicios Coordinados. Los servicios educativos se multiplicaron, la cobertura se amplió al igual que las demandas por una mejor atención a la calidad de la educación que en ellos se impartía. No obstante, la Secretaría de Educación y Cultura mantuvo su estructura organizativa original, establecida por el Reglamento Interior de 1991, lo que ocasionó que algunas dependencias tuvieran grandes responsabilidades por los tramos de control tan amplios que debían atender.

Fue hasta 1998 que la administración estatal descentraliza la autoridad y delega funciones, a fin de hacer más eficiente el servicio y ampliar el impacto del desarrollo social. Más aún, propició las condiciones legales para adecuar la administración estatal a las necesidades de entonces y por ello, desde los primeros meses de 1999, se conformaron y designaron a los titulares de las recién creadas instancias administrativas, aunque fue hasta el 20 de marzo del año 2000, la fecha en que se publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado.

Con dicha base legal, la Secretaría de Educación y Cultura amplió su estructura orgánica con, entre otras áreas, dos Subsecretarías más, distribuyendo entre las tres con las que ahora cuenta, las tareas sustantivas que le permiten una mejor atención a las áreas educativas. Fue así como la Subsecretaría existente cambió su denominación a la de Desarrollo Educativo y Cultural para enfocarse precisamente a atender los aspectos de desarrollo y cultura, mientras que las dos Subsecretarías nuevas atenderían a los tipos de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Con esta nueva organización, la Subsecretaría de Educación Básica centra su esfuerzo en los primeros niveles de la educación en Veracruz y la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior asume la responsabilidad de coordinar el bachillerato y la capacitación para el trabajo, así como también las instituciones de educación normal, educación tecnológica y las universidades pedagógicas.

## 2. MARCO JURÍDICO

### Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

### Estatales

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Bienes del Estado.
- Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.
- Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley del Registro Público de la Propiedad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar.
- Ley de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz-Llave.
- Ley de Derechos y Culturas Indígenas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Integración de Personas con Discapacidad del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para el Fomento de la Lectura y el Libro para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz.
- Ley de Desarrollo Integral de la Juventud.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Prevención y Atención del Acoso Escolar para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz.



### 3. ATRIBUCIONES

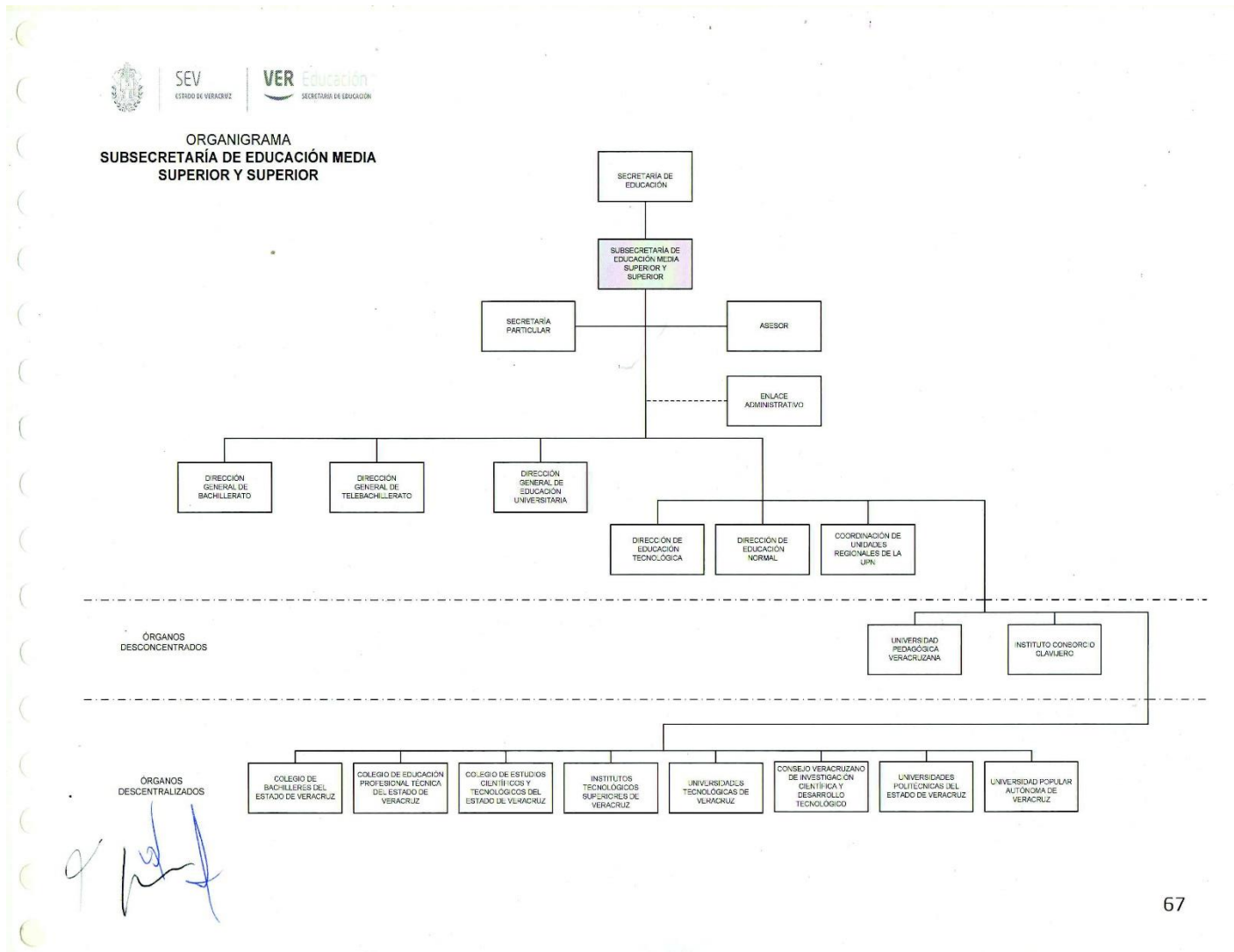
De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, del 24 de mayo de 2006, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior estará adscrita directamente a la Secretaría de Educación de Veracruz y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;
- II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de él;
- III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;
- IV. Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables; refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas; así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares de conformidad con las disposiciones vigentes;
- V. Autorizar, previa disponibilidad presupuestal y por acuerdo del Secretario, los programas de becas de los niveles y las modalidades de su competencia y evaluar periódicamente los mecanismos mediante los cuales se otorgarán las becas;
- VI. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- VII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- IX. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;
- X. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o con reconocimiento, así como a las demás disposiciones legales aplicables;

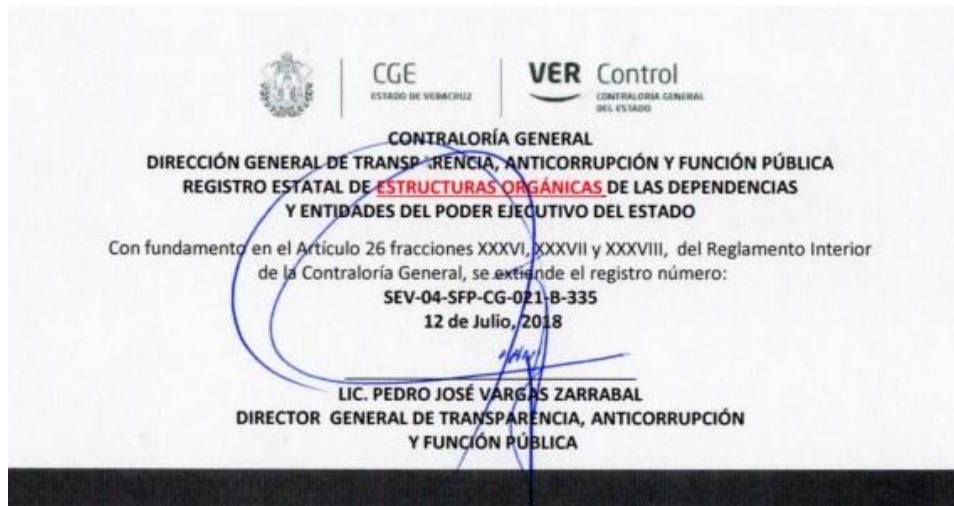
- XI.** Promover la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los servicios educativos a su cargo;
- XII.** Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;
- XIII.** Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;
- XIV.** Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, y que cumplan con las Leyes del Himno al Estado de Veracruz y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;
- XV.** Apoyar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Vigilar en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;
- XVII.** Integrar, revisar, validar y, en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, que hayan sido validados como pertinentes;
- XVIII.** Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de Área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;
- XIX.** Coordinar la vinculación del plan y programas de estudio de bachillerato, con los del nivel de secundaria y los de la Universidad Veracruzana y otras instituciones educativas de nivel superior;
- XX.** Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;
- XXI.** Promover la vinculación de los planes y programas de estudio de la educación media superior y superior, con las necesidades del sector productivo en la Entidad;
- XXII.** Coadyuvar con la Coordinación de Profesiones la vigilancia de que los egresados de las instituciones de educación superior públicas y particulares incorporadas, cumplan con el servicio social obligatorio; así como los egresados de educación media superior, cuyos planes y programas de estudios le señalen su realización obligatoria;

- XXIII.** Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás áreas a su cargo, así como de los anteproyectos de presupuesto;
- XXIV.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXV.** Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones específicas.

## 4. ORGANIGRAMA



67



## **5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

## Identificación

### 5.1 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Jefe inmediato:**

Secretario(a) de Educación de Veracruz

**Subordinados inmediatos:**

Secretario(a) Particular

Asesor(a)

Enlace Administrativo

Director(a) General de Bachillerato

Director(a) General de Telebachillerato

Director(a) General de Educación Universitaria

Director(a) de Educación Tecnológica

Director(a) de Educación Normal

Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

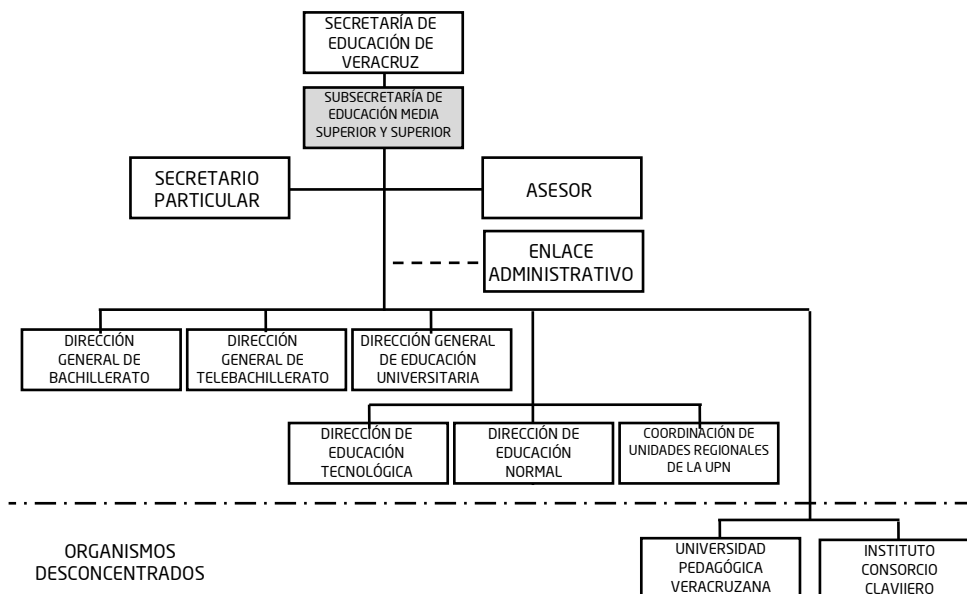
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el C. Secretario de Educación de Veracruz previo acuerdo con el C. Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de dar atención y seguimiento a los requerimientos planteados por ciudadanos, organizaciones particulares e instancias oficiales, en materia de educación media superior y superior.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**  
Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**  
Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**  
Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**  
Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.1 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

1. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las direcciones y coordinaciones adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario.
2. Otorgar, negar, revocar o ratificar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares de los niveles educativos correspondientes a esta Subsecretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables, así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, para el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
3. Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto para cada ejercicio fiscal para cumplir con la normatividad en materia de planeación y coadyuvar en la elaboración del presupuesto de la Secretaría.
4. Ejecutar, dirigir y controlar la política educativa, para el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de ámbito de su competencia.
5. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar actividades académico administrativas de las áreas o programas adscritos a su cargo, así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior, para ofrecer servicios educativos de calidad.
6. Someter a consideración del Secretario de Educación de Veracruz, instrumentos jurídicos como proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las áreas a cargo de la Subsecretaría, a fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos correspondientes.
7. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.1 Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El C. Secretario(a) de Educación de Veracruz.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
La Oficina del C. Gobernador del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Recibir indicaciones superiores.
- 2.** Con:  
Las Instituciones del Gobierno del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Mantener relaciones interinstitucionales.
- 3.** Con:  
Las Instituciones del Gobierno Federal.  
  
Para:  
Coordinar acciones inherentes a los programas educativos.



## Identificación

### 5.2 Secretario(a) Particular

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Personal de apoyo

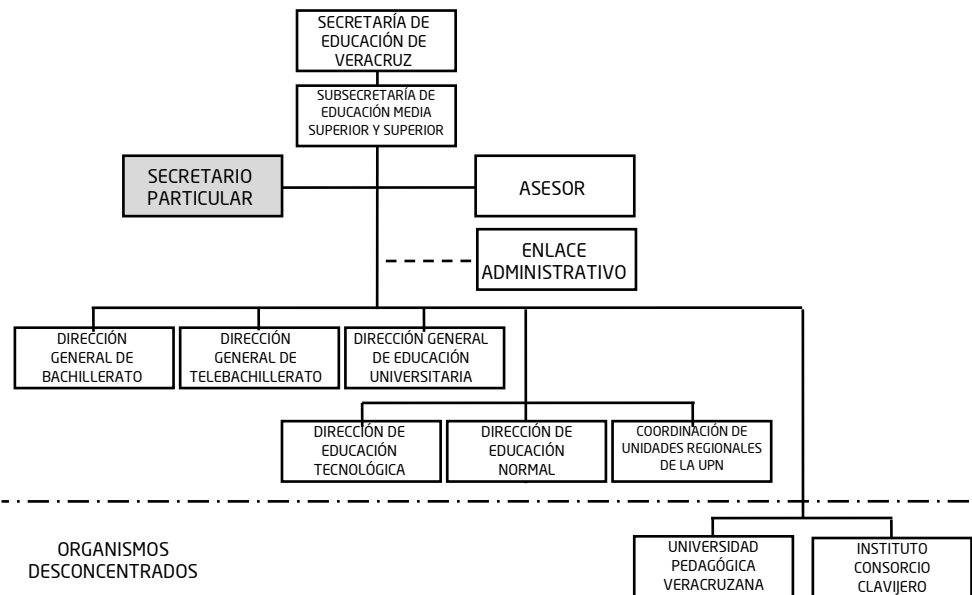
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

**Descripción general:**

El titular del puesto es responsable de apoyar al Subsecretario, dando el debido seguimiento a los requerimientos que le son planteados por los ciudadanos, organizaciones particulares e instancias oficiales, manteniendo el enlace operativo con las áreas adscritas a la Subsecretaría.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.2 Secretario(a) Particular

1. Atender, registrar y operar los asuntos de competencia exclusiva del C. Subsecretario, para su atención oportuna.
2. Coordinar las audiencias del Subsecretario, con el fin de proporcionar la debida atención, canalizando al interesado con la persona y/o área correspondiente.
3. Dirigir la agenda de las actividades del Subsecretario y vigilar el seguimiento a las mismas, para el cumplimiento a lo encomendado por el C. Secretario de Educación, así como, para otorgar la debida atención a las peticiones de la ciudadanía.
4. Canalizar las actividades de representación que el Subsecretario delegue y realizar el seguimiento de las mismas, a fin de garantizar su atención.
5. Recibir, distribuir y dar seguimiento a los documentos que se reciben para que el Subsecretario tenga conocimiento del estado en que se encuentran las áreas adscritas a esta Subsecretaría.
6. Realizar el seguimiento de las disposiciones y resoluciones del Subsecretario, a fin de dar cumplimiento oportuno a las mismas.
7. Revisar la correspondencia remitida al C. Subsecretario, asimismo coordinar el control y seguimiento de la misma, para el deshago y cumplimiento de cada una de las peticiones.
8. Establecer contacto con las áreas dependientes de la SEMSyS, a fin de transmitir acuerdos y/o indicaciones del Titular.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.2 Secretario(a) Particular**

#### **Coordinación interna**

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

- 1.** Con:  
Las Dependencias gubernamentales.  
  
Para:  
Establecer comunicación e intercambio de información útil para las funciones del Subsecretario.
- 2.** Con:  
La Secretaría de Educación Pública.  
  
Para:  
Establecer comunicación e intercambio de información del orden federal, útil para las funciones del Subsecretario, así como coordinar actividades y dar respuesta a diversas peticiones.

**Identificación**  
**5.3 Asesor(a)**

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Personal de apoyo

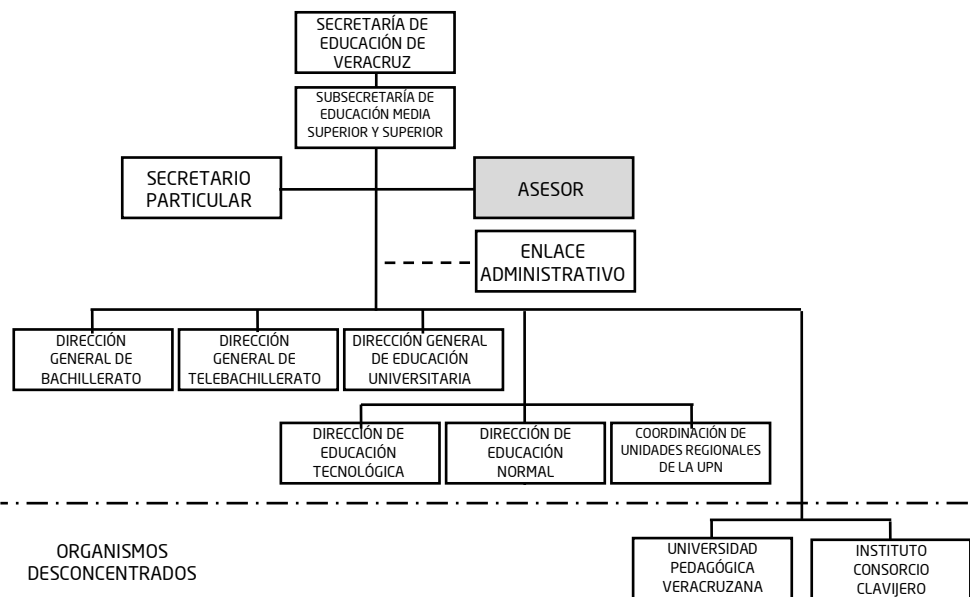
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de coordinar las actividades académicas propias de esta Subsecretaría, con sus implicaciones laborales y de escolaridad, así como las de las diferentes áreas de su dependencia a fin de dirigirlas a las metas y objetivos prescritos.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.3 Asesor(a)

1. Revisar la documentación que contiene asuntos académicos turnados a esta Subsecretaría para agilizar la gestión y dar solución a los diferentes planteamientos.
2. Analizar diariamente la documentación que causa incidencia en las atribuciones y responsabilidades señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, a fin de dar solución a los distintos planteamientos surgidos de las diferentes áreas internas de la Secretaría de Educación u otras instancias externas a la misma.
3. Gestionar los asuntos académicos y escolares con las instancias internas y externas a esta Subsecretaría, a fin de darle unidad a las acciones con base en las metas y objetivos de la educación media superior y superior.
4. Elaborar propuestas de seguimiento y solución a las diferentes situaciones que se presentan en el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría y de las diferentes áreas de su dependencia, que tienen implicaciones técnico-académicas, de escolaridad, docencia e investigación, a fin de responder con eficiencia a los requerimientos del desarrollo de los programas.
5. Programar anualmente las actividades académicas derivadas del Programa Estatal de Educación, a fin de darle unidad y dirección al trabajo propio de la Subsecretaría, mediante la elaboración del Programa Anual de Indicadores.
6. Elaborar propuestas de aplicación de la política educativa del Gobierno Estatal, manifestadas en eventos públicos y escolares, a través de comunicados escritos o de participación directa, a fin de dar sentido a las acciones de la Subsecretaría, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y con los objetivos del Programa Sectorial.
7. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
8. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
9. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## **Coordinaciones**

### **5.3 Asesor(a)**

#### **Coordinación interna**

**1.** Con:

El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.

Para:

Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

**2.** Con:

El personal subordinado inmediato.

Para:

Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.

**3.** Con:

Los demás puestos internos del área.

Para:

Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### **Coordinación externa**

**1.** Con:

Las Instituciones públicas y privadas.

Para:

Cumplir las acciones que le encomiende el Subsecretario y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Dependencias.

## Identificación

### 5.4 Enlace Administrativo

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Personal de apoyo

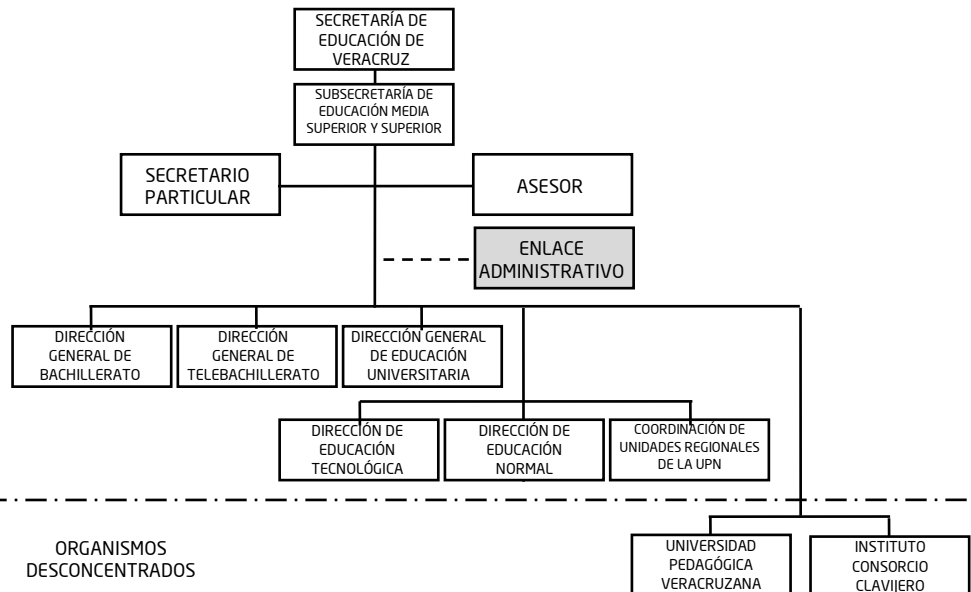
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de coordinar, analizar, evaluar y gestionar las actividades administrativas que permitan atender los diversos programas asignados a la Subsecretaría.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.4 Enlace Administrativo

1. Informar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, los movimientos e incidencias del personal que labora en la Subsecretaría, para que ésta cumpla con lo establecido en la normatividad correspondiente.
2. Integrar el presupuesto de la Subsecretaría para su revisión, aprobación e integración al presupuesto de la Secretaría.
3. Planear y supervisar la prestación de los servicios administrativos que requieran las áreas de la Subsecretaría, a fin de brindar servicios eficientes y de calidad.
4. Mediar las negociaciones entre organizaciones sindicales e instituciones educativas de educación media superior y superior, a fin de mantener comunicación efectiva.
5. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles asignados a la Subsecretaría, para cumplir con los lineamientos establecidos.
6. Resolver las solicitudes de autorización de estudios o reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de que las instituciones cumplan con los requisitos de operación.
7. Someter a revisión de la Dirección Jurídica los proyectos de instrumentos jurídicos presentados por las áreas adscritas para su posterior suscripción.
8. Integrar las propuestas de inversión para la autorización de nuevos centros educativos de las áreas adscritas, para participación en los programas federales de infraestructura, ampliación a la cobertura y creación de nuevos planteles.
9. Participar en el diseño, integración, seguimiento y evaluación del Programa Estatal de Educación, a fin de cumplir con lo prescrito en la Ley de Planeación del Estado de Veracruz, en lo que corresponde a su ámbito de competencia, así mismo, para atender los requerimientos que conforme a la normatividad vigente plantean otras áreas y dependencias normativas, como la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, la Oficina de Programa de Gobierno y la Secretaría de Finanzas y Planeación.
10. Coordinar el diseño, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Estatales y de los subsectores educativos, programas y áreas adscritas a la Subsecretaría, incluyendo las matrices e indicadores de los Módulos y Áreas de Enfoque del Sistema Federal de Información para la Planeación y el Seguimiento de las Entidades Federativas.



## Funciones

### 5.4 Enlace Administrativo

- 11.** Organizar las actividades relativas a la integración del Informe de Gobierno y la preparación de la Comparecencia del Titular de la Dependencia ante la H. Legislatura, en lo que corresponde a los subsectores educativos, áreas y programas adscritos a la Subsecretaría.
- 12.** Atender los requerimientos ejecutivos de información de la Oficina del Gobernador del Estado, de la Secretaría de Educación Pública, de la Oficina de Programa de Gobierno y otras dependencias y entidades públicas y privadas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente, en materia de diseño, integración, información, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subsecretaría y de las áreas, organismos y programas educativos que tiene adscritos.
- 13.** Coordinar la actualización de los manuales administrativos de la Subsecretaría y de los subsectores educativos, áreas y programas que tiene adscritos, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en la materia por el Código Financiero y demás normatividad aplicable.
- 14.** Participar en los estudios y análisis financiero-presupuestales de los Organismos Públicos Descentralizados (OPD's) sectorizados en la Subsecretaría, con la finalidad de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 15.** Difundir, analizar y dar seguimiento al otorgamiento de becas federales y estatales para contribuir al aseguramiento del proceso de su entrega, en el marco de las reglas de operación vigentes.
- 16.** Instrumentar, dar seguimiento y evaluar el ejercicio de los recursos que provengan de programas federales, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas que se tengan establecidos, para la atención de las necesidades de la población beneficiaria.
- 17.** Apoyar la participación del Subsecretario en los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados (OPD's) sectorizados en la Subsecretaría, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones estratégicas.
- 18.** Coordinar las tareas relativas a la Prevención del Riesgo de Desastres y de daños a la infraestructura educativa, por siniestros y contingencias ambientales, con el propósito de prevenir, mitigar y reducir el riesgo de desastres, para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población.
- 19.** Dar atención y seguimiento a las solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la Información, a fin de garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública y para promover una cultura de transparencia.

## **Funciones**

### **5.4 Enlace Administrativo**

- 20.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 21.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 22.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.4 Enlace Administrativo

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Las Dependencias gubernamentales estatales y federales.  
  
Para:  
Coordinar acciones inherentes a los programas educativos.
- 2.** Con:  
Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Gestionar solicitudes varias.
- 3.** Con:  
El Público en general.  
  
Para:  
Gestionar solicitudes varias.

## Identificación

### 5.5 Director(a) General de Bachillerato

#### Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

#### Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Técnico de Bachillerato

Subdirector(a) de Supervisión de Bachillerato

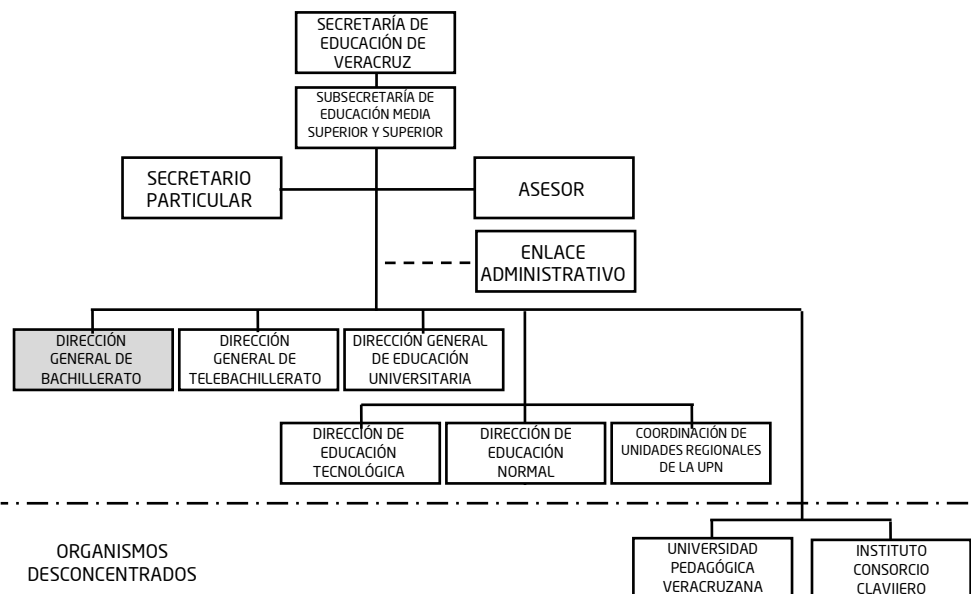
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación de Veracruz.

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar los servicios de Bachillerato General y Capacitación para el Trabajo, de los distintos planteles públicos y particulares incorporados a la Dirección General de Bachillerato; elaborar en conjunto diagnósticos sobre necesidades técnico-académicas; supervisar trabajos de investigación, evaluación e innovación educativa; proponer convenios; establecer estrategias de mejora continua en calidad de los procesos y servicios.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.5 Director(a) General de Bachillerato

1. Coordinar la organización, control y evaluación del servicio de Bachillerato General y de Capacitación para el Trabajo en las escuelas públicas y particulares incorporadas, con el fin de ofertar un servicio de calidad.
2. Observar mediante acciones de supervisión dirigida, el cabal cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes, así como toda la normatividad de carácter técnico, académico y administrativo, tendiente a la adecuada regulación y efectividad del servicio.
3. Supervisar bajo un programa de registro los recursos y materiales didácticos proporcionados a planteles públicos, a fin de garantizar el uso correcto en estas instituciones.
4. Recopilar datos relevantes de los centros de trabajo adscritos al bachillerato general, así como de capacitación para el trabajo y con base en ello, determinar la creación, expansión, suspensión o cancelación de planteles, previa autorización, para proporcionar mayor cobertura educativa.
5. Determinar las necesidades que requieran los planteles públicos dependientes de la Dirección General de Bachillerato, con el fin de renovar técnicas y métodos bajo los cuales se imparte la educación de bachillerato general y de capacitación para el trabajo.
6. Proporcionar programas de capacitación y actualización dentro del marco de la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS) al personal docente, directivo, de supervisión y administrativo que conforma la Dirección General de Bachillerato para desarrollar competencias y mantener con calidad el servicio educativo.
7. Vigilar que los programas de bibliotecas escolares, laboratorios y talleres de las escuelas públicas, cumplan con las normas establecidas, con el fin de coadyuvar a una formación integral de los alumnos.
8. Facultar a cada plantel que solicite y cumpla con los requisitos establecidos para impartir las materias de capacitación para el trabajo y actividades Paraescolares, acordes al plan y programas vigentes, proporcionando apoyo en infraestructura, mobiliario, equipo y personal docente a los planteles públicos, para conferir una oferta educativa que optimice la educación integral de los educandos.
9. Participar en el proceso de convenios para asignar plazas de servicio social a pasantes de las carreras de Enfermería y Trabajo Social, entre la Secretaría de Educación de Veracruz, las instituciones de la Secretaría de Salud de Veracruz, el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, conforme a los lineamientos establecidos, para incorporar a los alumnos al nivel profesional.

## Funciones

### 5.5 Director(a) General de Bachillerato

- 10.** Sistematizar las actividades de edición de libros de texto y obras diversas de la Dirección General de Bachillerato, con el fin de proporcionar a los alumnos herramientas de aprendizaje pertinentes.
- 11.** Reformar la vinculación de planes y programas de estudio con la Universidad Veracruzana y otras instituciones educativas de nivel superior, tanto de bachillerato general como educación de capacitación para el trabajo, a fin de contribuir en la transición entre educación media superior y educación superior.
- 12.** Coordinar el proceso de ingreso al bachillerato en los planteles públicos dependientes de este subsistema y supervisar que los sustentantes cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria tanto de escuelas públicas como particulares, para atender y solucionar las posibles inconsistencias que se presenten.
- 13.** Verificar que las escuelas particulares cumplan con los lineamientos establecidos para llevar a cabo funciones directivas y docentes, y autorizar las propuestas que envían, del personal, con la finalidad de avalar que cuenten con el perfil determinado.
- 14.** Proponer y elaborar el proyecto de calendario escolar de bachillerato general escolarizado y mixto, para los planteles públicos y particulares así como el de educación de capacitación para el trabajo, bajo consideración del Subsecretario, con el objetivo de planear las actividades de educación media superior mediante un instrumento.
- 15.** Gestionar apoyos económicos a los alumnos de bachillerato general que pertenezcan a familias en condiciones de pobreza, para mejorar las condiciones de educación y evitar en su caso la deserción escolar, así como beneficiar a la mayor cantidad de alumnos de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad.
- 16.** Elaborar el Programa Anual de Indicadores (POA) y anteproyecto del programa operativo y presupuesto anual de la Dirección General de Bachillerato con la finalidad de integrarlos y solicitar su autorización.
- 17.** Llevar a cabo el seguimiento normativo de los procesos administrativos laborales correspondientes al personal adscrito a la Dirección General de Bachillerato que incurra en alguna falta, con el objetivo de notificar las determinaciones, sancionar o conciliar y dar solución y en su caso, turnar a las áreas correspondientes, dependiendo la dificultad presentada.
- 18.** Atender las necesidades e inconformidades de los alumnos(as) adscritos a las escuelas de bachillerato general respecto a la evaluación y calidad del servicio, en las modalidades escolarizada y mixta y escuelas de capacitación

## Funciones

### 5.5 Director(a) General de Bachillerato

para el trabajo, a fin de resolver de manera conveniente la problemática que se les presente.

- 19.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 20.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 21.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.5 Director(a) General de Bachillerato

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
La Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.  
  
Para:  
Coordinar programas curriculares.
- 2.** Con:  
El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación de Veracruz.  
  
Para:  
Realizar actividades de auditoría, verificación, revisión y demás inherentes a la normatividad establecida.
- 3.** Con:  
La Contraloría General del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Realizar actividades de auditoría, verificación, revisión y demás inherentes a la normatividad establecida.



## Identificación

### 5.6 Director(a) General de Telebachillerato

#### Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

#### Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo(a)

Subdirector(a) Técnico(a)

Subdirector(a) de Evaluación y Supervisión Escolar

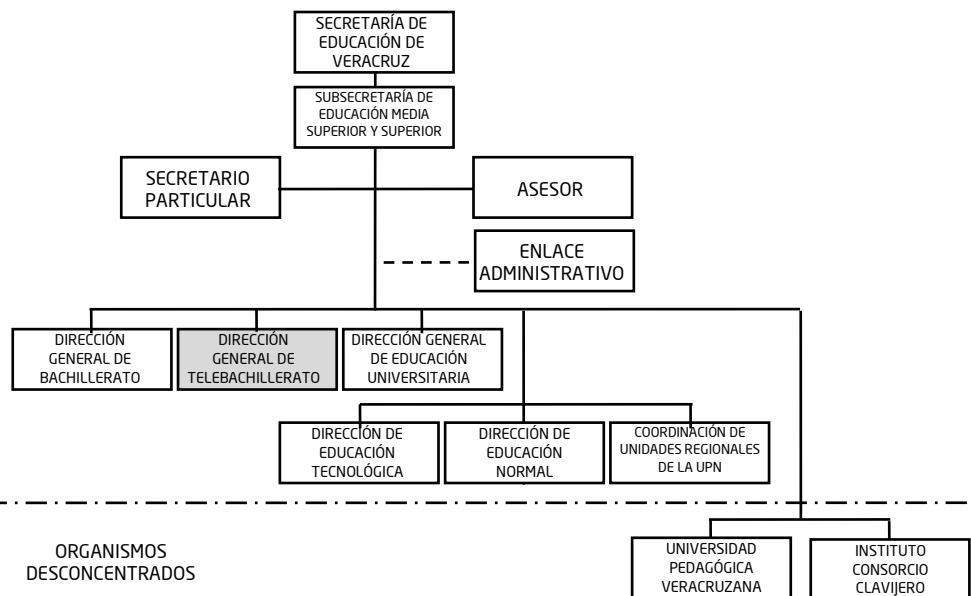
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar el servicio educativo y operacional del subsistema de Telebachillerato en el Estado de Veracruz, llevando a cabo las acciones necesarias para el desarrollo, operación, consolidación y difusión del servicio educativo.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

#### Revisión:

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.6 Director(a) General de Telebachillerato

1. Planear, dirigir, organizar y controlar en coordinación con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior los servicios educativos del subsistema de Telebachillerato, para su operación eficiente, promoviendo un servicio de calidad.
2. Atender las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación del servicio educativo del Telebachillerato.
3. Promover y supervisar la correcta aplicación de las normas que aseguren la calidad de los servicios que brinda el Telebachillerato.
4. Dar seguimiento a las actividades y acciones administrativas, técnico-académicas y pedagógicas a través de las Supervisiones Escolares y los Centros Educativos.
5. Autorizar, previa evaluación de los proyectos, en coordinación con la Subdirección Técnica los procesos de formación docente propios del subsistema, a fin de programar los cursos correspondientes.
6. Autorizar, previa evaluación de los proyectos, programas y acciones que permitan la renovación y mejoramiento de los materiales audiovisuales e impresos de apoyo académico, para mejorar la calidad del servicio.
7. Autorizar los trámites y procedimientos para el control de la escolaridad y la certificación de estudios, con el fin de contribuir a su simplificación.
8. Impulsar las reformas educativas vigentes para responder a los requerimientos de la sociedad actual.
9. Evaluar el desempeño de los Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Supervisores y los Coordinadores de Centro de este subsistema, para garantizar el logro de los objetivos institucionales con calidad.
10. Analizar y evaluar los proyectos de restructuración de las Zonas de Supervisión Escolar, para atender eficientemente a los centros de Telebachillerato.
11. Proponer los proyectos, programas y acciones de vinculación de los servicios educativos del nivel acordes a las necesidades de desarrollo de las comunidades, con la finalidad de permitir la consolidación, proyección y expansión del Telebachillerato.
12. Evaluar el uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las oficinas de la Dirección General, así como gestionar y autorizar las

## Funciones

### 5.6 Director(a) General de Telebachillerato

reposiciones que sean necesarias, para garantizar las condiciones que favorezcan el desarrollo de las actividades correspondientes.

- 13.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 14.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 15.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.6 Director(a) General de Telebachillerato

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.  
  
Para:  
Coordinar los trámites de administración escolar y manuales administrativos.
- 5.** Con:  
El Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación.  
  
Para:  
Recibir y proporcionar información relativa al programa de Comités de Contraloría Ciudadana.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Proporcionar y recibir información del área con respecto a diferentes programas de colaboración interinstitucional.
- 2.** Con:  
El Consejo Estatal de Población.

## **Coordinaciones**

### **5.6 Director(a) General de Telebachillerato**

Para:

Proporcionar y recibir información del área con respecto a diferentes programas de colaboración interinstitucional.

**3.** Con:

Los Sindicatos Magisteriales.

Para:

Atender y dar seguimiento a diversas problemáticas.

## Identificación

### 5.7 Director(a) General de Educación Universitaria

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) de Supervisión y Normatividad

Subdirector(a) para el Desarrollo Universitario

Subdirector(a) de Servicios de Apoyo

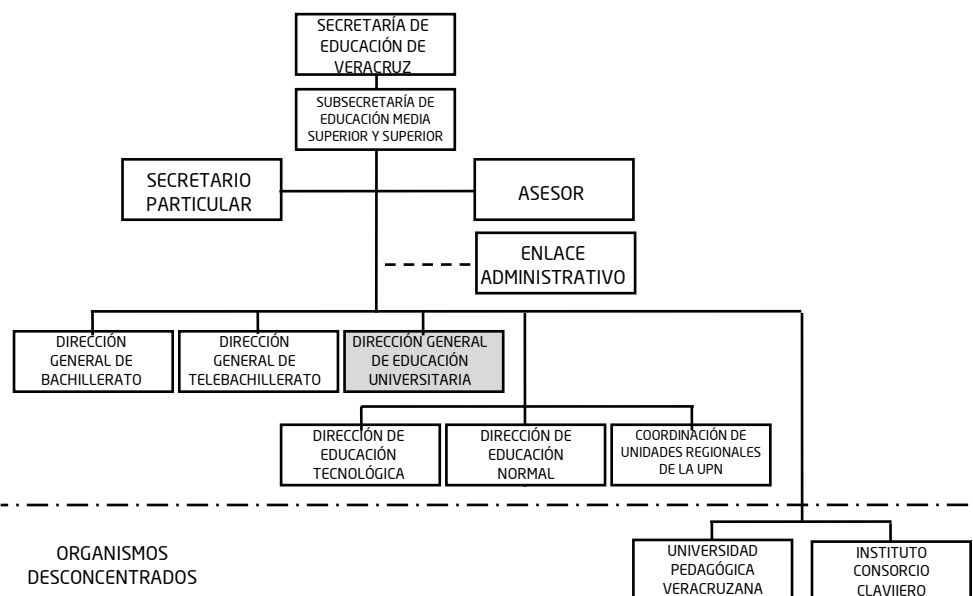
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de organizar, controlar, evaluar, elaborar, aplicar, apoyar, autorizar, vigilar y supervisar los servicios de educación superior que se prestan en las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal; supervisar el cumplimiento de: los planes y programas de estudio autorizados; la normatividad general; el otorgamiento de becas al alumnado en apego a las regulaciones y porcentajes establecidos; coadyuvar en los procesos laborales y administrativos para la aplicación de las medidas disciplinarias de las trabajadoras y los trabajadores a su cargo, proponer y someter a la consideración del Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, las propuestas de mejora continua y de programas encaminados a la capacitación del personal.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**  
Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**  
Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**  
Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**  
Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.7 Director(a) General de Educación Universitaria

1. Establecer las estrategias y los mecanismos para la regulación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas, programas especiales, proyectos, que para asegurar la calidad los servicios de educación superior se prestan en las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal.
2. Diseñar y establecer mecanismos para la oportuna y periódica vigilancia y visitas de supervisión para garantizar el cumplimiento de los planes y programas de estudio autorizados y vigentes, así como las disposiciones legales y técnicas académicas aplicables, en las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento de validez oficial estatal.
3. Elaborar y someter a la consideración del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal a su cargo, con el fin de garantizar mejores resultados en el desempeño laboral del área.
4. Coadyuvar en el diseño y aplicación de las acciones innovadoras en la investigación y evaluación educativa que promueva el Subsecretario o instruya directamente el Secretario, para fortalecer el desarrollo del nivel educativo a su cargo.
5. Vigilar y garantizar que las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, cuenten en sus bibliotecas escolares, con los libros y servicios digitales que apoyen los planes y programas de estudio autorizados, y que éstas se ubiquen en instalaciones cómodas y adecuadas.
6. Vigilar y autorizar, en coordinación con otras áreas de la Secretaría, los procesos y mecanismos que para el otorgamiento de becas escolares a su alumnado realicen las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, para asegurar que se beneficie a la población estudiantil en los términos de las disposiciones legales vigentes aplicables.
7. Elaborar diagnósticos sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, para recomendar acciones dirigidas hacia el mejoramiento de su desempeño.
8. Coadyuvar con la Subsecretaría en el proceso de otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para la incorporación de nuevos programas o instituciones particulares del nivel universitario.
9. Vigilar y asegurar, coordinadamente con otras áreas de la Secretaría, el proceso de ingreso de alumnos, para dar certeza de que se cumplen las políticas y normas establecidas en los reglamentos aprobados de las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal; así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas vigentes.

## Funciones

### 5.7 Director(a) General de Educación Universitaria

- 10.** Impulsar la adopción de modelos de calidad e innovación en las instituciones particulares de educación superior con el fin de lograr mayor eficacia en los procesos educativos y alcanzar la preparación de profesionistas altamente competitivos en el marco global, formados en valores y con elevado compromiso social.
- 11.** Validar y autorizar, las actualizaciones y enmiendas a los planes y programas de estudio que presenten las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal; así como promover talleres de orientación para propiciar el mejoramiento de los contenidos de los programas de acuerdo con las necesidades del contexto social actual.
- 12.** Vigilar y asegurar el debido cumplimiento del servicio social, como requisito previo para la titulación de los egresados de instituciones particulares de educación superior en los términos de la legislación aplicable, así como implementar y mantener actualizado el registro de las instituciones receptoras de este servicio, para que las instituciones cumplan con la normatividad vigente.
- 13.** Validar y autorizar, en su caso, las solicitudes de exámenes profesionales, de especialidad y de grado; las opciones de titulación, sinodales y sustentantes de las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, para que cumplan los reglamentos interiores aprobados, la normatividad vigente en la materia y se dé certeza jurídica a los estudiantes.
- 14.** Autorizar los reglamentos internos, así como las modificaciones o enmiendas que presenten las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal o estén en proceso de obtener el mismo, para que las instituciones cumplan los términos de la normatividad vigente.
- 15.** Coadyuvar y coordinar acciones con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y la Coordinación de Profesiones Estatal, con la finalidad asegurar el proceso del registro de instituciones, de las carreras del tipo superior de las escuelas particulares, así como la expedita obtención de la cédula profesional de los titulados.
- 16.** Autorizar y registrar las propuestas de plantilla de personal docente y del personal directivo, así como los cambios en horarios y turnos que presenten las escuelas particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, con la finalidad de asegurar que los perfiles profesionales correspondan a las asignaturas que se imparten dentro de los programas educativos.
- 17.** Coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo en el proceso de actualización del catálogo de Centros de Trabajo de las escuelas



## Funciones

### 5.7 Director(a) General de Educación Universitaria

particulares de educación universitaria con reconocimiento estatal, para que las carreras que ofertan las instituciones queden debidamente registradas.

- 18.** Proponer a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior estrategias innovadoras para la elaboración de diagnósticos y estudios que permitan determinar las características y problemáticas de la educación universitaria que se ofrece en las escuelas particulares de educación con reconocimiento estatal, para coadyuvar en la instrumentación de proyectos de mejora continua.
- 19.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la instauración del procedimiento laboral disciplinario a las trabajadoras y los trabajadores del área a su cargo, por los hechos u omisiones que les hayan imputado, con la finalidad de cumplir con los lineamientos administrativos y legales vigentes.
- 20.** Diseñar los anteproyectos del Programa Operativo y del Presupuesto Anual del área a su cargo, considerando los ejercicios históricos, para someterlos a la consideración del Subsecretario y atender de las necesidades y requerimientos que permitan el logro de los objetivos.
- 21.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 22.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 23.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.7 Director(a) General de Educación Universitaria

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos al área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, El Coordinador(a) de Profesiones y El Coordinador(a) para la Protección Civil de la Secretaría de Educación de Veracruz.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
La Secretaría de Educación Pública, La Secretaría de Gobierno de Veracruz Estado, La Secretaría de Salud de Veracruz y La Secretaría de Protección Civil de Veracruz.  
  
Para:  
Dar atención y seguimiento de los asuntos relacionados al tramo de su competencia, recomendaciones y alertas canalizados por alguna de estas áreas.

## Identificación

### 5.8 Director(a) de Educación Tecnológica

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Jefe(a) del Departamento Académico de Educación Tecnológica

Jefe(a) del Departamento de Vinculación

Jefe(a) del Departamento de Planeación de Educación Tecnológica

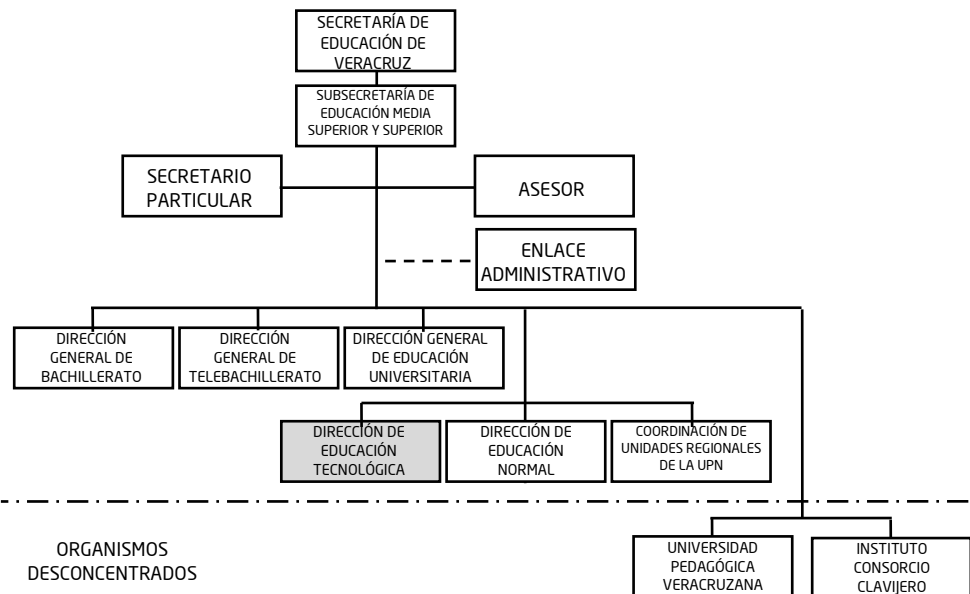
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de dirigir, coordinar, planear, y fomentar la educación pública tecnológica de nivel superior, vigilar que las instituciones cumplan con los planes de estudio oficial; establecer y evaluar planes estratégicos relacionados con el acervo bibliográfico e infraestructura de las instituciones que se imparte en el Estado de Veracruz.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.8 Director(a) de Educación Tecnológica

1. Dirigir y evaluar los servicios de educación tecnológica en el Estado de Veracruz, para propiciar un mejor desarrollo educativo en el ámbito superior y tecnológico.
2. Vigilar que las Instituciones que imparten educación tecnológica en el Estado de Veracruz cumplan con los planes de estudio oficial emitidos por la Secretaría de Educación Pública para establecer estrategias de mejora y estandarizar el sistema de enseñanza-aprendizaje.
3. Establecer y proporcionar los mecanismos de asesoría técnica, para la elaboración de estudios de factibilidad de nuevas instituciones de educación superior tecnológica así como de nuevas carreras que se demanden.
4. Establecer planes estratégicos relacionados con la investigación tecnológica y administrativa, para promover la participación de la educación superior tecnológica en los distintos ámbitos del sector productivo del Estado.
5. Establecer y evaluar planes estratégicos relacionados con el acervo bibliográfico, infraestructura de laboratorios y talleres técnicos para mejorar la calidad y efectividad de la educación superior tecnológica.
6. Evaluar los distintos programas que se realizan en el ámbito de educación superior tecnológica para asegurar el cumplimiento de los planes de educación establecidos por la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación de Veracruz.
7. Establecer la propuesta del anteproyecto del programa operativo y el presupuesto anual de la Dirección de Educación Tecnológica para someterlo a la evaluación y autorización del Subsecretario de Educación Media y Media Superior.
8. Establecer las medidas disciplinarias a los trabajadores de la Dirección de Educación Tecnológica para aplicar, notificar y ejecutar las medidas correspondientes.
9. Planear, organizar y evaluar los programas de servicio social para dar cumplimiento a los programas de estudio en el ámbito social y técnico educativo.
10. Autorizar, firmar la validación y registrar los certificados y títulos profesionales que emiten los institutos tecnológicos superiores, universidades tecnológicas y universidad politécnica para su posterior trámite en la Subdirección de Administración Escolar.

## Funciones

### 5.8 Director(a) de Educación Tecnológica

- 11.** Planear, autorizar y organizar la evaluación de los programas a nivel estatal en el sistema educativo de educación superior tecnológica, por medio de las juntas de los comités técnicos de planeación, vinculación y académicos, para establecer estrategias de mejoras.
- 12.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas del trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 13.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 14.** Las demás que le atribuyan a otras disposiciones legales o que se le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.8 Director de Educación Tecnológica

#### Coordinación interna

- 1. Con:**  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
**Para:**  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2. Con:**  
El personal subordinado inmediato.  
  
**Para:**  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3. Con:**  
Los demás puestos internos del área.  
  
**Para:**  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4. Con:**  
El Secretario(a) Técnico del Consejo Interinstitucional Veracruzano.  
  
**Para:**  
Solicitar y enviar la evaluación de propuestas relacionadas con la ampliación de la oferta educativa en los distintos Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica, para su evaluación y autorización.

#### Coordinación externa

- 1. Con:**  
Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.  
  
**Para:**  
Recibir instrucciones, lineamientos de programas referentes a educación superior tecnológica; informar resultados y análisis de los distintos programas educativos de la educación tecnológica.
- 2. Con:**  
El Órgano de Fiscalización Superior.  
  
**Para:**  
Organizar, coordinar y dirigir los distintos programas de planeación, vinculación y académicos de acuerdo con lo plasmado en el Programa Veracruzano de Educación.
- 3. Con:**  
La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

## Coordinaciones

### 5.8 Director de Educación Tecnológica

Para:  
Solicitar los lineamientos de entrega relacionados con los programas anuales de indicadores de gestión.

- 4.** Con:  
El Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Para:  
Reportar la aplicación de los recursos financieros de los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica.

- 5.** Con:  
La Secretaría de Trabajo y Prevención Social del Estado de Veracruz.

Para:  
Coordinar la revisión de los contratos colectivos de los trabajadores del sistema de educación tecnológica.

- 6.** Con:  
Los Institutos Tecnológicos Superiores, las Universidades Tecnológicas y la Universidad Politécnica.

Para:  
Organizar, coordinar y dirigir los distintos programas de planeación, vinculación y académicos de acuerdo con lo plasmado en el Programa Veracruzano de Educación.

- 7.** Con:  
La Oficina de Atención Ciudadana del Gobierno del Estado.

Para:  
Atender peticiones relacionadas con la apertura de planteles de educación superior y conflictos dentro de los planteles entre personal directivo, alumnos y/o docentes.

- 8.** Con:  
El Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

Para:  
Realizar acuerdos de los proyectos de construcción y equipamiento que se realizaron en el presente ejercicio fiscal.

- 9.** Con:  
El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Para:  
Reportar los resultados de la evaluación programática presupuestal de los Institutos Tecnológicos Superiores, Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica.

## Identificación

### 5.9 Director(a) de Educación Normal

#### Jefe inmediato:

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

#### Subordinados inmediatos:

Enlace Administrativo

Jefe(a) del Departamento de Apoyo Académico e Investigación

Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Curricular

Jefe(a) del Departamento de Titulación y Proyectos Estratégicos

Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Institucional

Jefe(a) del Departamento de Regulación y Control Educativo

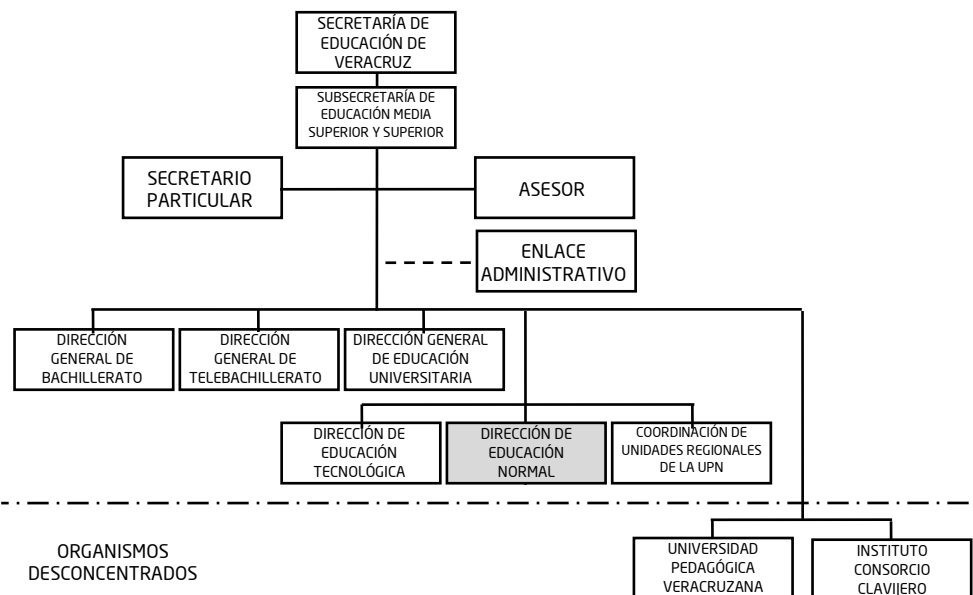
#### Suplencia en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el C. Secretario de Educación.

#### Descripción general:

El titular de este puesto es responsable de administrar el desarrollo académico, administrativo y de gestión de las Escuelas Normales públicas y particulares incorporadas y centros de actualización del magisterio a su cargo, para el logro de una educación con calidad y pertinencia.

#### Ubicación en la estructura orgánica:



#### Elaboración:

Unidad de Planeación, Evaluación  
y Control Educativo y  
Oficialía Mayor

#### Revisión:

Subsecretaría de Educación Media  
Superior y Superior

#### Autorización:

Secretaría de Educación

#### Fecha de elaboración:

Noviembre de 2018

#### Fecha de autorización:

Noviembre de 2018



## Funciones

### 5.9 Director(a) de Educación Normal

1. Definir políticas que permitan el desarrollo académico-administrativo y de gestión de las instituciones formadoras de docentes, para impulsarlas como instituciones de educación superior.
2. Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad académica, administrativa y de gestión en las instituciones formadoras de docentes, para coadyuvar a su buen funcionamiento en el nivel de educación superior.
3. Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de supervisión y asesoría que se brindan a las instituciones formadoras de docentes, a fin de que cumplan con las disposiciones legales para su operación.
4. Favorecer la cultura de la planeación y evaluación institucionales, a fin de mejorar los servicios que ofrecen las instituciones formadoras de docentes y dar cabal cumplimiento a los compromisos con la sociedad.
5. Definir, coordinar y autorizar los movimientos de personal para el ingreso y la promoción en las instituciones públicas de educación normal, de acuerdo con la normatividad aplicable, a fin de garantizar docentes que cumplan cabalmente con el perfil académico requerido.
6. Impulsar estudios de posgrado de calidad para los profesionales de la educación básica y normal, a fin de coadyuvar en la generación, aplicación y difusión del conocimiento.
7. Priorizar estrategias que generen condiciones para la investigación, la formación y la consolidación de cuerpos académicos, así como al logro de los perfiles deseables del personal docente y directivo en las escuelas normales públicas y particulares, a fin de elevar la capacidad y la competitividad académicas.
8. Fortalecer el desarrollo profesional de los académicos, en congruencia con las necesidades del modelo educativo para la formación de docentes y de los programas de estudio vigentes, para atender con pertinencia las agendas de la educación superior.
9. Impulsar la vinculación con el sistema de educación básica, las escuelas normales y otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales, para coadyuvar al fortalecimiento de las competencias profesionales del personal académico y estudiantes que les permitan desempeñarse en los diversos contextos socioeducativos.
10. Definir, en coordinación con las áreas respectivas de las Secretarías de Educación, federal y estatal, la actualización del modelo educativo para la

## Funciones

### 5.9 Director(a) de Educación Normal

formación inicial de docentes y la normatividad aplicable, para que respondan a las necesidades de la educación básica.

- 11.** Favorecer la evaluación y la acreditación de programas educativos, así como la certificación de procesos académicos, administrativos y de gestión en las escuelas normales y la propia Dirección, para continuar avanzando en la disminución de asimetrías en la calidad educativa.
- 12.** Establecer las acciones para la difusión y el intercambio académicos entre las instituciones dependientes de la Dirección con otras instituciones educativas de educación superior a nivel estatal, nacional e internacional, para colaborar en la extensión académica y el desarrollo del conocimiento técnico y pedagógico.
- 13.** Gestionar ante las Secretarías de Educación, federal y estatal, los recursos humanos, financieros y materiales, para el eficaz funcionamiento del servicio educativo que se ofrece en las instituciones formadoras de docentes.
- 14.** Establecer el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Educación Normal, en el tiempo y forma que determine la normatividad respectiva, para presentarlo ante la autoridad superior, con la finalidad de realizar las acciones planteadas en los proyectos institucionales.
- 15.** Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 16.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- 17.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.9 Director(a) de Educación Normal

#### Coordinación interna

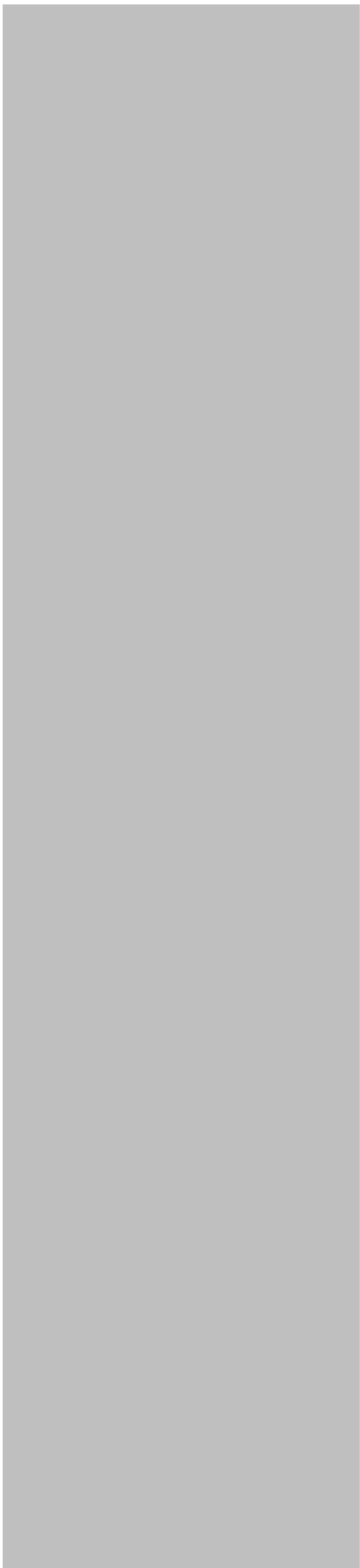
- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Básica.  
  
Para:  
Solicitar autorización para que los estudiantes normalistas realicen su práctica educativa en las escuelas de ese nivel; así como proporcionar información, coordinar actividades y acordar aspectos relativos a este rubro.
- 5.** Con:  
Los Directores(as) Generales de los distintos niveles.  
  
Para:  
Acordar situaciones de apoyo con relación a la práctica docente del normalista y procesos de actualización.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Las escuelas normales públicas, particulares y centros de actualización del magisterio.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar el buen desarrollo de la formación inicial y continua de docentes.

## Coordinaciones

### 5.9 Director(a) de Educación Normal

- 
- 2.** Con:  
La Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública.  
  
Para:  
Desarrollar e impulsar acciones de actualización e intercambio académico de directivos y docentes de las Escuelas Normales.
  - 3.** Con:  
Las Dependencias gubernamentales de la Entidad.  
  
Para:  
Gestionar procesos académicos y administrativos de manera expedita.
  - 4.** Con:  
Las Instituciones de Educación Superior.  
  
Para:  
Establecer vínculos que favorezcan el apoyo a la formación de docentes.

## Identificación

### 5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Jefe(a) del Departamento Académico

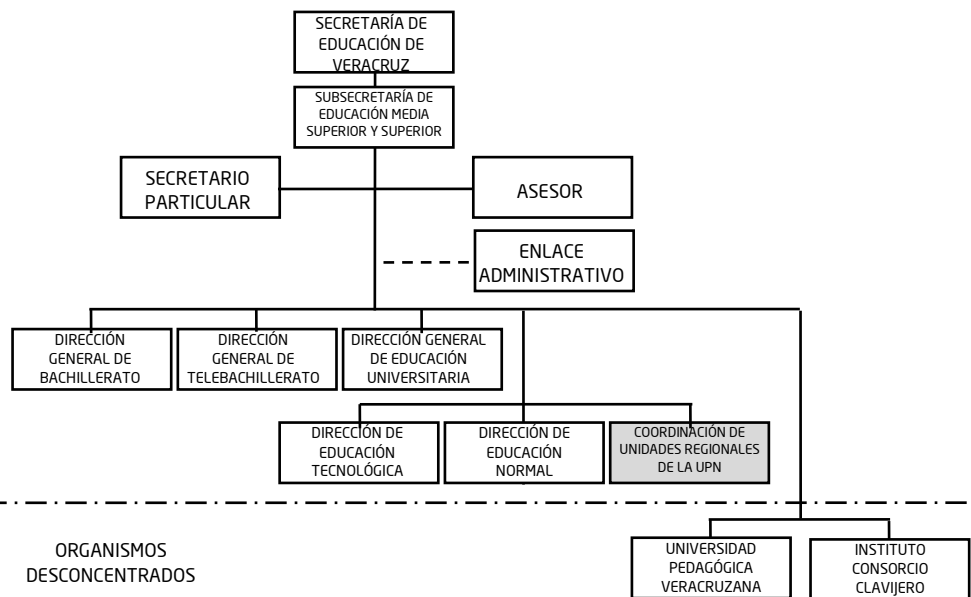
Jefe(a) del Departamento Técnico Operativo

**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, previo acuerdo con el Secretario de Educación de Veracruz.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de coordinar, supervisar, controlar y colaborar con las funciones de índole académico-administrativas que son llevadas a cabo en la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.

**Ubicación en la estructura orgánica:****Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación  
y Control Educativo y  
Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media  
Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

1. Vigilar que la organización, coordinación, supervisión y evaluación de los programas educativos que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se desarrolle conforme a la normatividad aplicable, para su mayor eficiencia.
2. Instruir a los directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, para que presenten proyectos y propuestas encaminadas a optimizar la prestación del servicio educativo estatal.
3. Verificar que las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional den oportuno cumplimiento a las políticas institucionales y las normas académicas que para tal efecto establece la Universidad Pedagógica Nacional y que fomentan el funcionamiento, desarrollo y crecimiento de la misma.
4. Vigilar que el ingreso y promoción del personal docente de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para que de esa manera se respeten los años de servicio, la experiencia y derecho laboral a promocionarse.
5. Vigilar que el ingreso escolar en los distintos programas educativos que se ofrecen en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional se ajuste estrictamente a la normatividad aplicable, para que no se exceda en la disponibilidad presupuestal correspondiente.
6. Instruir que se elaboren programas para la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo de la Coordinación y las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
7. Fomentar las acciones que permitan el incremento en la eficiencia terminal, para contribuir con la disminución de los índices de reprobación, deserción y otros similares, en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
8. Promover los trabajos de investigación educativa, para la elaboración de diagnósticos, que permitan el fortalecimiento académico en las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
9. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión Estatal para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Docente, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento del estímulo.
10. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión Mixta para el otorgamiento del de la Beca para Estudios de Posgrado, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento de la misma.

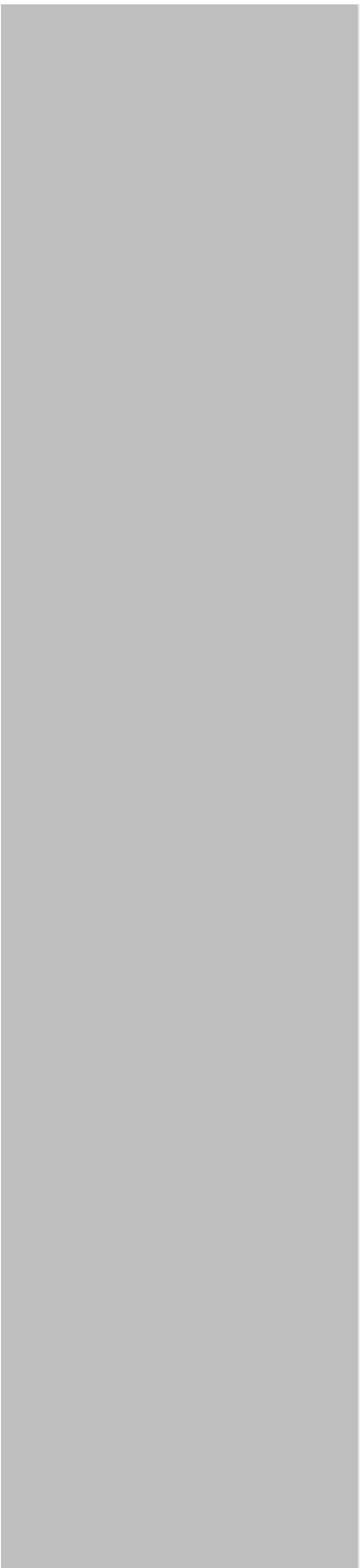
## Funciones

### 5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

11. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión Estatal para el otorgamiento del Periodo Sabático, para coordinar las actividades académico-administrativas para el otorgamiento del mismo.
12. Intervenir como Secretario Técnico de la Comisión de Registro, Selección, Evaluación y Dictaminación de aspirantes a ocupar los cargos de Directores de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
13. Intervenir como Vocal Titular del Comité Técnico del "Fideicomiso Público de Becas Nacionales para la Educación Superior (MANUTENCIÓN) en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para procurar que dicho Comité cumpla estrictamente las reglas de operación del programa nacional de becas.
14. Coordinar los proyectos de investigación científica en materia educativa y disciplinas afines, para que se cumplan y sean aplicados como parte de las funciones fundamentales de la Universidad.
15. Coordinar el Programa de Contraloría Ciudadana y su operatividad, para que los servicios que se prestan dentro de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional sean eficientes.
16. Establecer e instrumentar las acciones que posibiliten la divulgación estatal de los objetivos, programas y actividades que desarrollan las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en beneficio de la comunidad universitaria, organismos y público en general, buscando posicionar a la Universidad como un referente de difusión del conocimiento y la cultura, así como del deporte y la recreación.
17. Gestionar, a través de la Dirección Jurídica de la Secretaría, asesoría para la Coordinación y Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional, para que las actividades sustantivas que realizan se ajusten a la normatividad.
18. Gestionar, ante las instancias correspondientes, servicios de soporte técnico y de mantenimiento a la infraestructura tecnológica, de asesoría, capacitación y actualización, así como el diseño y la implementación de soluciones basadas en las TIC para la creación y gestión de programas informáticos, educativos y de actualización para la Coordinación y las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
19. Instrumentar los mecanismos de control que permitan el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados a las Unidades Regionales, para el desempeño de sus funciones sustantivas.
20. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.

## Funciones

### 5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

- 
- 21.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
  - 22.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.



## Coordinaciones

### 5.10 Coordinador(a) de Unidades Regionales de la UPN

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
Los Titulares de las áreas de la Secretaría de Educación de Veracruz.  
  
Para:  
Intercambiar información, dar instrucciones y acordar los asuntos relacionados con la Universidad Pedagógica Nacional.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Las Dependencias de Gobierno del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información, realizar trámites y atender cualquier asunto relacionado con la Universidad Pedagógica Nacional.

**Identificación**

**5.11 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana**

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

- Consejero(a) Académico(a)
- Director(a) Académico(a)
- Director(a) Administrativo(a)
- Jefe(a) del Departamento de Difusión Cultural y Extensión Universitaria
- Director(a) de Centros Regionales

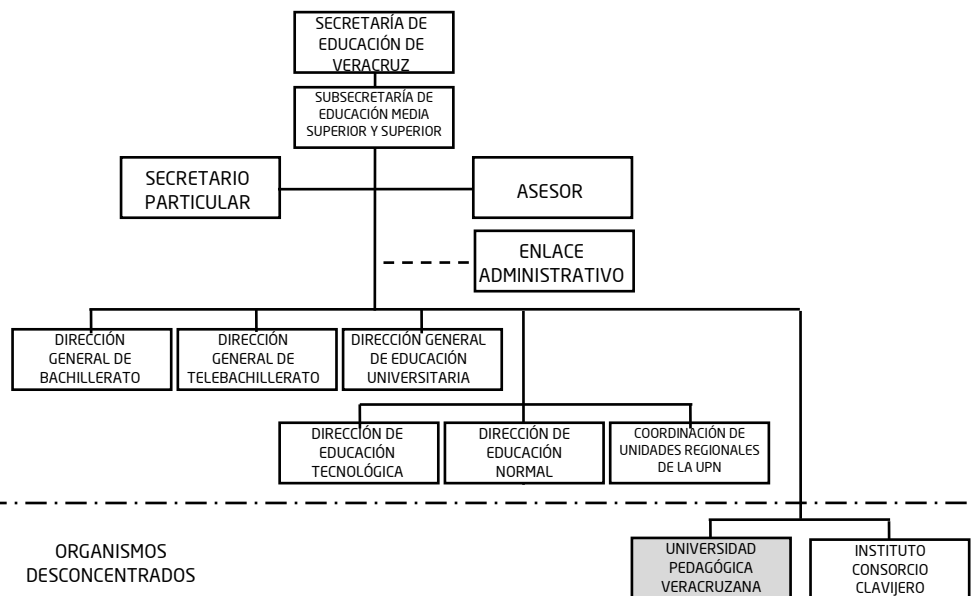
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el Secretario de Educación.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de dirigir, representar e impulsar a la Universidad Pedagógica Veracruzana como una institución de educación superior, plenamente identificada con el magisterio veracruzano; que por su filosofía y proyectos tiene como visión constituirse en una institución de excelencia en la formación, superación y actualización de profesionales de la educación, con programas de calidad impartidos por académicos de reconocimiento estatal, nacional e internacional.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.11 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

1. Representar a la Universidad Pedagógica Veracruzana ante todas las instancias e instituciones que la normatividad vigente le mandate, para difundir y promover la oferta educativa.
2. Cumplir y hacer cumplir este ordenamiento y las demás normas de organización y funcionamiento de la institución, como de la Secretaría de Educación, para supervisar el correcto funcionamiento de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
3. Someter al acuerdo del Secretario de Educación o de los funcionarios que éste determine los asuntos que a su juicio así lo requieran o los que disponga el propio titular del ramo, para su aprobación y ejecución.
4. Llevar a cabo las investigaciones, cuando medie queja por escrito, sobre asuntos de carácter laboral que se presenten en la Universidad Pedagógica Veracruzana o dar conocimiento de ella a la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación cuando sea de naturaleza administrativa, para su resolución con base en la normatividad vigente.
5. Administrar los recursos humanos, materiales, presupuestales o financieros asignados a la Universidad Pedagógica Veracruzana y vigilar su adecuada aplicación.
6. Proponer al Secretario de Educación, a los funcionarios de la Universidad Pedagógica Veracruzana en los términos de la normatividad vigente, para su designación.
7. Firmar y tramitar los títulos y grados que expida la Universidad Pedagógica Veracruzana, para dar por culminados los trámites de los alumnos.
8. Expedir y firmar diplomas y constancias con valor curricular, para dar validez y comprobación de estudios.
9. Otorgar y revocar, a favor de terceros, mandatos para la representación legal de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
10. Integrar las distintas comisiones que se requieran para apoyar el desarrollo de las actividades de la Universidad Pedagógica Veracruzana.
11. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
12. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
13. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.11 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana

#### Coordinación interna

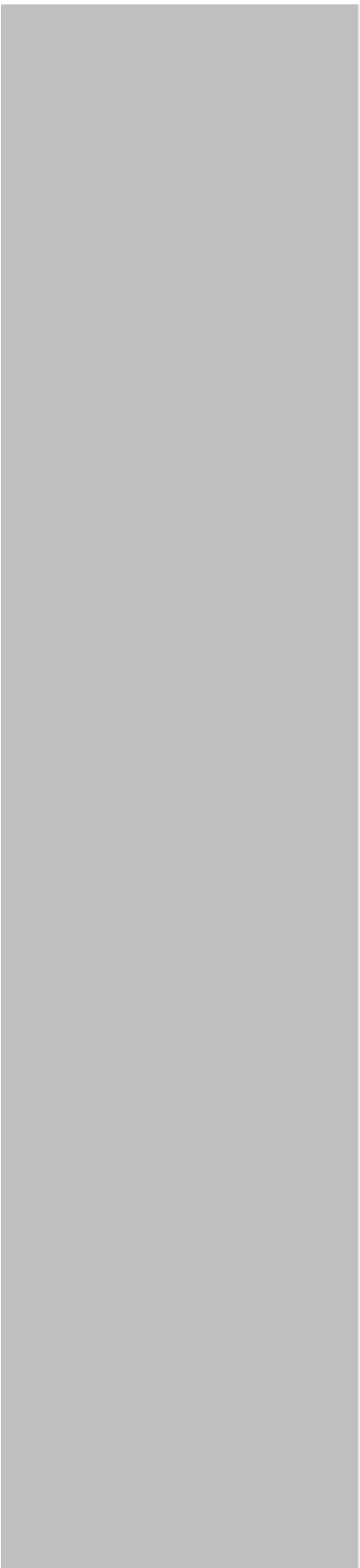
- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Secretario(a) de Educación de Veracruz.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
La Dirección de Comunicación Social de Gobierno del Estado.  
  
Para:  
Coordinar y realizar la ejecución de eventos oficiales.
- 2.** Con:  
El H. Ayuntamiento de Xalapa.  
  
Para:  
Solicitar apoyo de recursos materiales y coordinar eventos oficiales.
- 3.** Con:  
Los H. Ayuntamientos del Estado de Veracruz.  
  
Para:  
Gestionar espacios educativos y coordinar eventos oficiales.

## **Coordinaciones**

### **5.11 Rector(a) de la Universidad Pedagógica Veracruzana**

- 
- 4.** Con:  
Las Universidades Públicas y Privadas.  
  
Para:  
Realizar la vinculación para convenios e intercambios académicos, culturales y sociales.
  - 5.** Con:  
La Dirección de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación Pública.  
  
Para:  
Validar y autorizar los programas académicos que oferta la Universidad.

## Identificación

### 5.12 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

**Jefe inmediato:**

Subsecretario(a) de Educación Media Superior y Superior

**Subordinados inmediatos:**

Enlace Administrativo

Subdirector(a) Académico(a)

Subdirector(a) de Tecnología Educativa

Subdirector(a) de Vinculación y Difusión

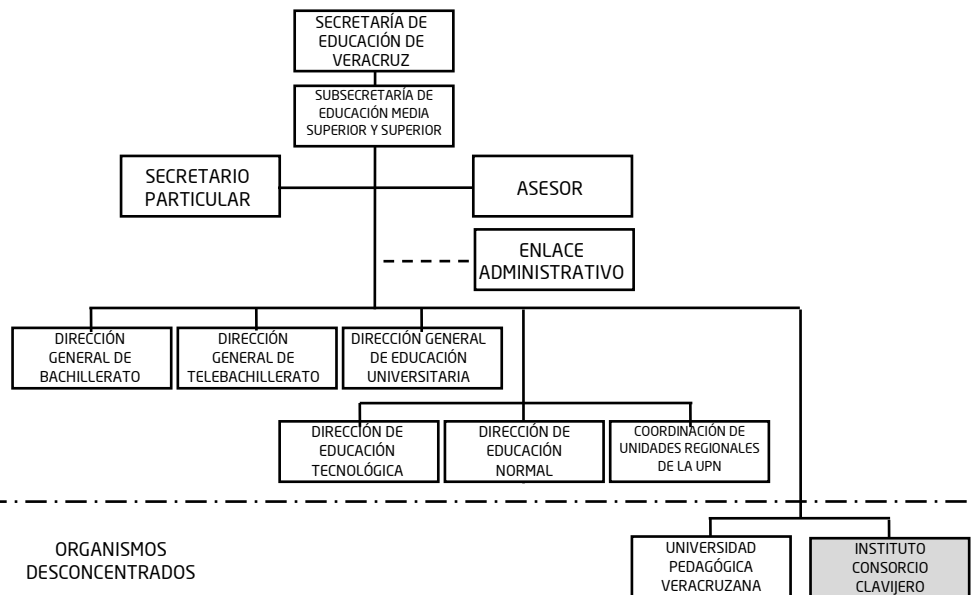
**Suplencia en caso de ausencia temporal:**

El servidor público que designe el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior previo acuerdo con el Secretario de Educación.

**Descripción general:**

El titular de este puesto es responsable de establecer y conducir las políticas y estrategias de desarrollo que permitan cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros estados, municipios, entidades, personas físicas o morales privadas, sean nacionales o internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia.

**Ubicación en la estructura orgánica:**



**Elaboración:**

Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y Oficialía Mayor

**Revisión:**

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

**Autorización:**

Secretaría de Educación

**Fecha de elaboración:**

Noviembre de 2018

**Fecha de autorización:**

Noviembre de 2018

## Funciones

### 5.12 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

1. Coordinar el sistema permanente de educación en línea del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables con el Plan Veracruzano de Desarrollo y el Programa del Sector Educativo con la finalidad de ofrecer una educación de calidad.
2. Autorizar y difundir los cursos, técnico superior universitario y licenciaturas del Instituto a efecto de apoyar la educación en línea del Sector Educativo.
3. Realizar en conjunto con la Secretaría, convenios con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en educación en línea para incrementar la cobertura educativa.
4. Evaluar los servicios educativos en línea de niveles y modalidades del tipo medio superior y superior, en la modalidad no escolarizada o mixta, que será abierta y a distancia, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, para mejorar la calidad educativa.
5. Planear el desarrollo, integración y difusión de la información necesaria del Instituto con el fin de facilitar la toma de decisiones del Sector Educativo.
6. Coordinar comités técnicos consultivos que coadyuven al buen funcionamiento del Instituto.
7. Gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que se tenga en el Instituto.
8. Supervisar la aplicación de recursos, para atender los requerimientos planteados en la Programación Detallada.
9. Informar periódicamente al superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
10. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el superior jerárquico.

## Coordinaciones

### 5.12 Director(a) General del Instituto Consorcio Clavijero

#### Coordinación interna

- 1.** Con:  
El Subsecretario(a) de Educación de Media Superior y Superior.  
  
Para:  
Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
- 2.** Con:  
El personal subordinado inmediato.  
  
Para:  
Transmitir instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades.
- 3.** Con:  
Los demás puestos internos del área.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades relativas a sus funciones.
- 4.** Con:  
El Oficial Mayor.  
  
Para:  
Solicitar y proporcionar información y gestionar recursos para la operación administrativa.

#### Coordinación externa

- 1.** Con:  
Las Universidades, Municipios, Estados o Entidades Físicas o Morales a fines.  
  
Para:  
Coadyuvar e intercambiar información.



## 6. DIRECTORIO

### **Ricardo Gómez Leyva**

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior  
Km. 4.5 Carretera Xalapa-Veracruz, Col. SAHOP  
C.P. 91190, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 841 77 00 Ext. 7424

### **Juan de Dios Reyes Cárdenas**

Director General de Bachillerato  
Pasaje Revolución Altos 3er. Piso, Col. Centro  
C.P. 91018, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 818 33 13, 818 42 44 Ext. 104

### **Héctor Alfredo Hernández Luján**

Director General de Telebachillerato  
Río Jamapa No 116, Col. Cuauhtémoc  
C.P. 91069, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 815 69 69, 815 58 44, 815 72 63. Ext. 401, 408  
dgtebaev@msev.gob

### **Concepción Gómez Salas**

Directora General de Educación Universitaria  
Río Tecolutla No. 33, Colonia Cuauhtémoc  
C.P. 91096, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 812 47 06

### **Alejandro Torruco Vera**

Director de Educación Tecnológica  
Manuel R. Gutiérrez No. 12, Col. del Maestro  
C.P. 91030, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 815 59 79, 815 59 89, 842 64 70  
direccion@det.gob.mx

### **Fidel Hernández Fernández**

Director de Educación Normal  
Río Tecolutla No. 33, Col. Cuauhtémoc  
C.P. 91069, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 817 10 90 Ext. 101 y 102, SISCO 841 77 00 Ext. 7815  
dirnormales@msev.gob.mx

### **Carlos Adrián Campillo Lazcurain**

Coordinador de Unidades Regionales de la UPN  
Av. Américas No. 410 esq. Eduardo Coronel, Col 2 de Abril  
C.P. 91030, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 818 96 46 y fax 841 44 04

### **Fabio Fuentes Navarro**

Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana  
Calle de Museo No. 133, Col. Unidad Magisterial  
C.P. 91017, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 814 00 36, 840 18 48, 814 15 94 Ext. 20  
upvrectoria@gmail.com

**Máximo Romero Jiménez**

Director General del Instituto Consorcio Clavijero  
Santiago Bonilla No. 103 Edificio Diamante, Col. Obrero Campesina  
C.P. 91020, Xalapa, Veracruz  
Tel. 01 (228) 841 62 90 Ext. 6294  
[direcciongeneral@icc.clavijero.edu.mx](mailto:direcciongeneral@icc.clavijero.edu.mx)



## Créditos

Beatriz F. Cabrera Excelente  
Ricardo Camacho Lozano  
Ricardo Gómez Leyva  
**Coordinación Ejecutiva**

Leticia López Bonilla  
Armando Ortega Luna  
**Coordinación Operativa**

Elia Juárez  
**Consultoría**

Cristina Martínez Oliver  
**Revisión**

Marco Antonio Ignacio Vega Estrada  
Irma Lidia Córdova Sánchez  
**Integración**



**SEV**  
ESTADO DE VERACRUZ

**VER** Educación  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN