



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

## ACTA DE CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR

En la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, siendo las 10:07 horas del día 7 de julio del 2021, mediante la plataforma interactiva Zoom, se celebró la 1ª Reunión Extraordinaria de Consejo Técnico Consultivo del Ciclo Escolar 2020-2021 integrado por los que al calce firman. De conformidad al orden del día se desarrollaron los siguientes puntos:

1. La Profra. Griselda Álvarez Oliveros, Directora General del S.E.E.R., dio la bienvenida al Consejo Técnico Consultivo, pidió que hicieran llegar la felicitación y agradecimiento a los docentes por el trabajo realizado durante el año. Al tiempo que habló de la modalidad del trabajo híbrido que fortalece las acciones tomadas pero que también refleja las áreas de oportunidad que existen en el ámbito educativo.
2. Pase de lista, asistiendo la totalidad de los integrantes del Consejo Técnico Consultivo del S.E.E.R.
3. Lectura del acta anterior por el Dr. Bulmaro Gómez Colorado, Director de Planeación y Evaluación, quien propuso prescindir ésta, lo cual fue aceptado por unanimidad.

### 4. Informe de Acuerdos de la 4ª. Reunión de Consejo Técnico Consultivo Ciclo 2020-2021

#### 4.1. Inauguración del Gimnasio-Auditorio y Reporte del Programa de Obra 2021

Se instruyó a la Dirección de Planeación y Evaluación, a través del Departamento de Planeación para que éste de seguimiento puntual y supervisión técnica al Gimnasio Auditorio del SEER para el inicio y operatividad con el objetivo de brindar a la brevedad el servicio a la Comunidad Educativa del Sistema; Así mismo dar acompañamiento y supervisión a las obras que se lleven a cabo con apoyos Federales-Estatales (Gobierno del Estado-SEGE-FEAM, 2020-2021), Municipales y recursos propios en beneficio de las Instituciones Educativas Oficiales del SEER.

#### 4.2. Reporte de avance de Planteles Particulares con cambio de domicilio

Es importante en este tema de cambio de domicilio de las Escuelas Particulares, que la Autoridad Educativa esté informada sobre estos procesos de cambio para tener claridad en la ubicación del espacio donde habrá de llevarse el servicio educativo y poder realizar las acciones de seguimiento y supervisión, de tal forma que instruyó a Jefaturas e Inspecciones en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, estar atentas con los Planteles Escolares que soliciten este procedimiento cumpliendo con las disposiciones para ello y poder así complementar la ficha técnica correspondiente.

La Directora General solicitó además, que la Dirección de Planeación y Evaluación, cruce la información presentada con la disponible en el área, y presente los resultados del análisis en la 1ª. Reunión de CTC 2021-2022 el nombre de los Planteles Particulares identificados con cambio de domicilio que no lo han oficializado, así como el reporte de los que han ingresado prórroga temporalizada para llevar a cabo la actualización del expediente técnico por este cambio de atributos, y el listado de las Instituciones Privadas que tienen pendiente de realizar el pago de derechos que establece la Ley de Ingresos para el ejercicio 2021, por el cambio de domicilio autorizado.





## **5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **5.1. Protocolos Sanitarios**

Los Protocolos Sanitarios de regreso a clases, es un instrumento fundamental para dar inicio al retorno al servicio educativo con la apertura de las Escuelas para las actividades presenciales, de tal manera que es fundamental dar seguimiento a ello para su cumplimiento, que más allá de la cuestión administrativa, sean acciones de seguridad sanitaria para la Comunidad Escolar, por lo que pidió a todas las Áreas estar atentos en la activación de estas medidas, sobre todo al Área Educativa, ser vigilantes de todos estos procesos, empezando con la conformación del Comité Participativo de Salud y estar al pendiente de las definiciones que se habrán de tomar por parte de las Autoridades Superiores para el Ciclo Escolar 2021-2022.

### **5.2. Calendario Escolar 2021-2022**

Una vez publicado en el Diario Oficial el Calendario Escolar 2021-2022 que norma las actividades escolares en los Planteles Educativos, tanto para Educación Básica y Normal, la Dirección General instruyó a todas las Áreas, dar seguimiento y cumplimiento a las disposiciones que ahí se refieren, y estar atentos a las actividades previas al inicio del nuevo periodo educativo, que resultan fundamentales para la buena marcha del Ciclo Escolar, sobre todo en un escenario enmarcado con la emergencia sanitaria, que aún la modalidad de trabajo está pendiente de definirse.

## **6. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

### **6.1. Planificador 2021-2022**

Se instruyó a los Directores de Área dar seguimiento a las actividades plasmadas en el Planificador, y pueda ser motivo de análisis y evaluación de las actividades de forma trimestral en cada Dirección de Área, recordando que el mismo representa un instrumento de planeación de las actividades que como Sistema se llevan a cabo, además de ser un documento auditable, así como la rendición de información relacionada con los indicadores de Pbr. Así mismo solicitó se disponga de 5 días hábiles más para agregar, modificar o eliminar alguna actividad.

Cabe recalcar que esta herramienta puede sufrir modificaciones con la nueva administración, pidió colaborar con gran profesionalismo para adecuarlo.

### **6.2. Informe de procesos de certificación 2020-2021**

Se instruyó al Departamento de Control Escolar dar seguimiento en la atención de Escuelas e Inspecciones, y se coordine con la Unidad de Informática hasta concluir el proceso de certificación de todos los Niveles Educativos.

### **6.3. Resultados EIDEMS 2021**

Se solicitó a la Dirección de Servicios Educativos sean analizados los resultados presentados, y genere estrategias tendientes a reposicionar a las Escuelas Preparatorias del Sistema, como la primera opción educativa del Nivel Medio Superior, así como la mejora permanente

para que el instrumento de evaluación muestre la situación académica de los aspirantes a ingresar a este Nivel Educativo.

#### **6.4. Automatización de procesos del Nivel Medio Terminal**

La Dirección General pidió a la Unidad de Informática de la Dirección de Planeación y Evaluación, continuar con la automatización de procesos de los Niveles de Educación Media Terminal y Superior, en esta última, la Dirección de Servicios Educativos, facilitará la información y apoyos requeridos de la Estructura Educativa de este nivel.

### **7. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **7.1. Actualización de inventarios**

Se instruyó hacer de conocimiento a todas las Unidades Administrativas y Centros Escolares Oficiales, las políticas de Control de Inventarios, para que todos los usuarios conozcan el procedimiento necesario para dar de alta, baja, cambios de usuarios, comodatos, y cualquier situación que se derive del uso de los Bienes Muebles inventariados por la Dirección de Control Patrimonial de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.

Cuando el mobiliario sea propiedad personal y se esté utilizando en el desarrollo laboral, se deberá enviar un oficio con el visto bueno del Jefe inmediato, dirigido a la Dirección General, aclarando que el mobiliario y equipo está en calidad de préstamo, mencionando las características del mismo, y así en el momento que lo crea conveniente pueda retirarlo, sin ningún problema administrativo.

#### **7.2. Declaración Patrimonial Simplificada**

La Dirección General instruyó a las Direcciones de Área y Departamentos adscritos, el cumplimiento de la Declaración Patrimonial de las y los Servidores Públicos del S.E.E.R.

### **8. DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE ESCOLAR**

#### **8.1. Integración del procedimiento de entrega de libros de texto gratuitos al Departamento de Bibliotecas y Becas**

Se solicitó a las Direcciones y Departamentos involucrados brindar el apoyo al Departamento de Bibliotecas y Becas de la Dirección de Cultura y Deporte Escolar, dar cumplimiento y atender en tiempo y forma las necesidades surgidas para la entrega de los libros de texto gratuito de Educación Básica.

### **9. DIRECCIÓN GENERAL**

#### **9.1. Avances y pendientes del Sistema para la siguiente administración**

La Profra. Griselda Álvarez Oliveros, Directora General, pidió a cada Director de Área, colaborar en el llenado de formatos de avances y pendientes del Sistema, balance de trabajo





PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

que entregará a la siguiente administración; al tiempo que agradeció al equipo de trabajo su entrega y profesionalismo.

## 9.2. Periodo de receso

La Dirección General informó y solicitó la difusión que el receso escolar se dividió en 2 grupos:

- Del 12 al 30 de julio
- Del 19 de julio al 6 de agosto

Además, notificó que el edificio administrativo estará cerrado del 19 al 30 de julio del presente año, sólo habrá guardias por personal de mantenimiento y servicios.

La Directora General, Profra. Griselda Álvarez Oliveros, dio por terminada la reunión siendo las 1:15 horas del mismo día, con el agradecimiento de los asistentes.

Profra. Griselda Álvarez Oliveros  
Directora General

Dr. Bulmaro Gómez Colorado  
Director de Planeación y Evaluación

Ing. Mauricio Leyva Ortiz  
Director de Servicios Educativos

Prog. María Cristina Turrubiarres Hernández  
Directora de Servicios Administrativos

Lic. José Silvestre Chávez García  
Director de Cultura y Deporte Escolar

Mtro. Agustín Morales Sánchez  
Subdirector de Educación Básica

Profr. Luis Antonio Argüello  
Subdirector de Educación Media Terminal,  
Media Superior y Superior

Dr. Francisco Hernández Ortiz  
Director General de la BECENE

C.P. Griselda Margarita Pérez Rodríguez  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos



**M.B.A. Alma del Carmen Castillo Torres**  
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

**C.P. Juana Patricia Medellín Mendoza**  
Jefa del Departamento de Recursos Materiales

**Lic. Claudia Juárez Aranda**  
Jefa del Departamento de Archivo

**LE. Ana Isabel Oros Ramírez**  
Jefa del Departamento de Educación Inicial

**Educ. María Juana Loredo Chávez**  
Jefa del Departamento de Educación Preescolar 1

**Educ. Carolina Rodríguez Palomares**  
Jefa del Departamento de Educación Preescolar 2

**Profr. Moisés Galindo Rodríguez**  
Jefe del Departamento de Educación Primaria 1

**Mtra. Ma. Leticia Castillo Hernández**  
Jefa del Departamento de Educación Primaria 2

**L.E. Fidela Rangel Monsiváis**  
Jefa del Departamento de Educación Primaria 3

**Profra. María Elena Barrientos Batres**  
Jefa del Departamento de Educación Secundaria

**Lic. Olga Leticia Pulido Zárate**  
Jefa del Departamento de Educación Especial

**Profr. Luis Fernando Torres López**  
Jefe del Departamento de Educación  
Media Terminal

**Mtro. Javier Zamudio Cortés**  
Jefe del Departamento de Educación  
Media Superior

**Mtro. Arnaldo Hernández Rodríguez**  
Jefe del Departamento de Educación Superior

**Mtro. José Manuel Torres Bocanegra**  
Jefe del Departamento Técnico Pedagógico

**Mtro. Armando René Espinosa Hernández**  
Jefe del Departamento de Investigación Educativa



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO

SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

**I.S.C. Angélica María Martínez Márquez**  
Jefa del Departamento de Estadística

**Profa. Silvia Fernández Aguilar**  
Jefa del Departamento de Control Escolar

**Mtro. Pedro César Ledezma Fernández**  
Jefe del Departamento de Planeación

**Mtro. Juan Carlos Castillo Villaseñor**  
Jefe del Departamento Evaluación

**Profr. Teódulo Ricardo Duarte Tapia**  
Jefe del Departamento de Educación Física y Deporte  
de Educación Básica

**L.E.M. Nelly Adriana Castañón Durán**  
Jefa del Departamento de Cultura

**Profr. Raúl Andrés Cruz Mata**  
Jefe del Depto. de Educación Física y Deporte de  
Educación Media Terminal y Media Superior

**Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez**  
Jefe del Departamento de Bibliotecas y Becas

**Lic. Vicente Torres Méndez**  
Jefe del Departamento Jurídico y de  
Estudios Legislativos

**L.C.C. Víctor Manuel Ascanio Ruiz**  
Jefe del Departamento de  
Comunicación Social

**Lic. Manuel Jaramillo Portales**  
Titular de la Unidad de Transparencia

**L.R.I. Yolanda Zavala Álvarez**  
Secretaria Particular