

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Expedido por el Ejecutivo del Estado, y Publicado en el
Periódico Oficial del Estado Núm. 131 de fecha
13 de Octubre de 2004

**Ultima reforma publicada en Periódico
Oficial Número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017**

La Secretaría de Educación, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

Es competencia de la Secretaría, administrar, desarrollar y operar con excelencia el funcionamiento del sistema educativo estatal, mediante un enfoque integral, innovador y promotor de un proceso de enseñanza-aprendizaje, que permita formar personas con un alto desarrollo humano comprometidas con el desarrollo sustentable de la comunidad, conllevando a elevar la calidad de vida tanto individual como social.

ÍNDICE

CONSIDERANDO	3
CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
CAPÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA	7
CAPÍTULO TERCERO DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9
SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y FINANZAS	10
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA	17
SECCIÓN TERCERA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO MAGISTERIAL	39
SECCIÓN CUARTA DEROGADA	47
SECCIÓN QUINTA DEROGADA	53
SECCIÓN SEXTA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA-SUPERIOR Y SUPERIOR	59
SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VALUACIÓN EDUCATIVA	72

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA	73
SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	83
SECCION DECIMA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	85
CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS INTERINSTITUCIONALES	87
CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	87
TRANSITORIOS	87

JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, en ejercicio de la facultad reglamentaria que me otorga el artículo 85 fracción X de la Constitución Política del Estado y con fundamento en lo establecido por los artículos 2, 8, 9, 15, 17, 18 fracciones I y V y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y,

CONSIDERANDO:

Que es facultad del Titular del Ejecutivo del Estado modificar su estructura administrativa y proveer en la esfera administrativa su exacta observancia, la cual debe ser enfocada bajo el principio de mejora continua, mediante la expedición de los reglamentos interiores que regulen el funcionamiento de las Dependencias del Ejecutivo.

Que por Decreto número 8 del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 9 de octubre del 2003, se emitió la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, misma que dispone diversas atribuciones a la Secretaría de Educación.

Que este Reglamento Interior establece la estructura orgánica que requiere la Secretaría de Educación para cumplir las funciones que con motivo de diversos ordenamientos jurídicos le corresponde y es congruente con los retos que enfrenta el Gobierno del Estado en la responsabilidad fundamental de conducir la educación de la población en Nuevo León.

Por lo anterior expuesto, he tenido a bien expedir el presente Reglamento Interior que regula la estructura de la Secretaría de Educación, estableciendo las atribuciones de sus unidades administrativas; con lo que desarrollará sus actividades en forma programada, conforme a las políticas y estrategias plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo y las que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- La Secretaría de Educación, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado

de Nuevo León y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Estado: El Estado de Nuevo León,
- II. Secretaría: La Secretaría de Educación del Estado, y
- III. Secretario: La persona que sea Titular de la Secretaría de Educación.

Artículo 2.- Es competencia de la Secretaría, administrar, desarrollar y operar con excelencia el funcionamiento del sistema educativo estatal, mediante un enfoque integral, innovador y promotor de un proceso de enseñanza–aprendizaje, que permita formar personas con un alto desarrollo humano comprometidas con el desarrollo sustentable de la comunidad, conllevando a elevar la calidad de vida tanto individual como social.

Artículo 3.- Para el ejercicio de las funciones, estudio, planeación y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Subsecretaría de Planeación y Finanzas, que comprende:

a) Dirección General de Recursos Humanos, que comprende:

- 1. Dirección de Selección y Contratación.
- 2. Dirección de Nóminas y Prestaciones.
- 3. Dirección de Relaciones Laborales.
- 4. Coordinación de Estudios Técnicos.

b) Dirección General de Administración y Finanzas, que comprende:

- 1. Dirección de Administración Financiera y Contabilidad.
- 2. Dirección de Informática.
- 3. Dirección de Administración Central.

c) Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, que comprende:

- 1. Dirección de Programación y Presupuesto.
- 2. Dirección de Calidad Educativa.
- 3. Coordinación de Estadística.
- 4. Dirección de Planeación Estratégica.
- 5. Coordinación Operativa.
- 6. Coordinación de Programas Compensatorios.

II. Subsecretaría de Educación Básica, que comprende:

- a) Dirección de Educación Inicial;
- b) Dirección de Educación Preescolar;
- c) Dirección de Educación Primaria;
- d) Dirección de Educación Secundaria;
- e) Coordinación de Idiomas;
- f) Coordinación de Tecnología Educativa;
- g) Dirección de Educación Física y Deportes;
- h) Dirección de Educación Extraescolar.
- i) Dirección de Educación Especial, y
- j) Dirección de Participación Social.

III. Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, que comprende:

- a) Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes;
- b) Dirección de Centros de Capacitación del Magisterio;
- c) Dirección de Carrera Magisterial;
- d) Coordinación del Sistema Estatal de Educación para Adultos, y
- e) Coordinación de Proyectos de Investigación e Innovación.

IV. Derogada.

V. Derogada.

VI. Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior, que comprende:

- a) Dirección de Educación Superior;
- b) Dirección Educativa Media-Superior;
- c) Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar;
- d) Coordinación del Proyecto de Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PMETyC), y
- e) Coordinación de Servicio Social.

VII. Dirección General de la Oficina del Secretario

- a) Dirección de Comunicación y Prensa;
- b) Dirección de Control de Gestión;
- c) Coordinación de Organismos Descentralizados y Desconcentrados;
- d) Secretario Particular de la Secretaría;
- e) **Derogado.**
- f) Coordinación de Unidades Regionales.

VIII. Dirección General de Evaluación Educativa.

IX. Dirección Jurídica.

X. Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Las Subsecretarías y Direcciones estarán integradas por los Subsecretarios, Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que señale este Reglamento y los que las necesidades del servicio público requiera.

Además de las unidades y direcciones administrativas enumeradas, la Secretaría contará con las jefaturas y demás puestos que se establezcan por acuerdo del Secretario, en base a las necesidades internas, y conforme a las disponibilidades del presupuesto de egresos.

Artículo 4.- Las unidades administrativas de la Secretaría conducirán sus actividades en forma programada y eficiente, buscando en sus obras y proyectos, la racionalización de los tiempos, los recursos materiales y humanos, la calidad de procesos y productos generados, así como la práctica de un verdadero servicio a la comunidad, lo anterior teniendo como base, tanto el Plan Estatal de Desarrollo, como las políticas, estrategias y prioridades que para la obtención de los objetivos y metas de los planes a cargo de la Secretaría, fije y establezca el Titular del Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 5.- Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a los servidores públicos de las unidades administrativas de la dependencia, mediante el acuerdo delegatorio que al efecto expida, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo de las mismas.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los lineamientos que al efecto señale expresamente el Titular del Ejecutivo del Estado;
- II. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado, los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como proponerle proyectos de iniciativas y reformas a las leyes, reglamentos, decretos o acuerdos;

- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le designe el Titular del Ejecutivo del Estado y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Acudir al Congreso, previa autorización del Titular del Ejecutivo del Estado, en los términos del artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León;
- V. Proponer los programas, proyectos, acciones y el presupuesto necesario para cumplir con los objetivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- VI. Someter a la aprobación del Titular del Ejecutivo del Estado, la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo del Estado, los nombramientos y remociones de los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento;
- VIII. Someter a la consideración y aprobación del Titular del Ejecutivo del Estado, el proyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría;
- IX. Acordar con los Subsecretarios y Directores de primer nivel de las unidades administrativas, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades, bajo su dependencia directa;
- X. Acordar con el Titular del Ejecutivo del Estado, la expedición de los manuales de organización y de procedimientos necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de la Secretaría, de acuerdo a los términos señalados por los artículos 9 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León;
- XI. Refrendar los reglamentos, decretos, órdenes, acuerdos y demás disposiciones que expida el Titular del Ejecutivo del Estado, que sean competencia de la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León;
- XII. Prever lo conducente para coordinar la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, en la Ley de Educación del Estado y en el presente Reglamento;
- XIII. Otorgar comisiones y asignaciones al personal, con y sin goce de sueldo, en los términos del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y suscribir los documentos necesarios para el ejercicio de estas funciones;

- XIV. Solicitar al titular de la Contraloría Interna, la práctica de las auditorías en las unidades administrativas de la Secretaría que estime convenientes, sujetándose a las disposiciones que la misma emita;
- XV. Fomentar y convocar a la participación social, con el fin de lograr un estrecho vínculo entre el sistema educativo estatal y la comunidad;
- XVI. Integrar de forma interinstitucional e intersectorialmente consejos de participación ciudadana para el impulso y fortalecimiento de estrategias académicas, de investigación, difusión, apoyo a sectores educativos menos favorecidos, de promoción cultural, de construcción, conservación, remodelación, mantenimiento y equipamiento de edificios escolares, que contribuyan al óptimo desarrollo del sistema educativo en el Estado;
- XVII. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, la revocación o retiro de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas privadas que no observen lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado, reglamentos y demás acuerdos aplicables, previa audiencia que se les otorgue a los infractores en los términos de las leyes de la materia; y
- XVIII. Las demás que con ese carácter las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o convenios, o las que le confiera directamente el Titular del Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 7.- Los Subsecretarios y Directores, quienes dependen directamente del Secretario, tendrán en lo conducente, además de las señaladas en las disposiciones subsecuentes, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Secretario dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos que se le designen, así como los encomendados a las áreas de su competencia e informar oportunamente sobre los mismos;

- IV. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y programas elaborados por la unidad administrativa a su cargo;
- V. Proponer los programas, proyectos, acciones y el presupuesto necesario para cumplir con los objetivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer al Secretario los movimientos del personal adscrito en las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Proponer al Secretario los nombramientos del personal de las unidades administrativas a su cargo, que estará adscrito en las Unidades Regionales y que tendrá como función, el coadyuvar con los Jefes de la unidades señaladas, en la vigilancia y aplicación de las políticas, procedimientos, disposiciones y normativas;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las demás dependencias y organismos descentralizados y desconcentrados de la administración pública, en la ejecución de sus respectivas atribuciones, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos y participar en las reuniones de planeación, cuando así lo disponga el Secretario;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- X. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

Artículo 8.- Los Directores y Coordinadores de área que dependan directamente de los Subsecretarios o de otros Directores, tendrán las siguientes atribuciones, además de las señaladas en las disposiciones subsecuentes:

- I. Resolver los asuntos inherentes a su área de responsabilidad, de conformidad con los principios y valores establecidos por el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Desempeñar las funciones, así como, las comisiones que el Subsecretario o el Director superior les delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Subsecretario o del Director superior , los estudios y programas que elaboren las áreas administrativas a su cargo;
- IV. Trabajar en equipo con los demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en el desempeño de las labores encomendadas a las áreas a su cargo;

- V. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y del personal que le sea adscrito;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo;
- VII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Subsecretario o Director;
- VIII. Someter a consideración del Subsecretario o Director superior , para su aprobación, los acuerdos y resoluciones que dicte en el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- IX. Participar, impulsar y dar seguimiento a los proyectos que promuevan la eficiencia, racionalización de los tiempos, de los recursos materiales y humanos, así como la simplificación y modernización de los sistemas administrativos que sean susceptibles de ser implementados en su área de responsabilidad; y
- X. Las demás que les sean conferidas por el Subsecretario o Director superior.

SECCIÓN PRIMERA **DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y FINANZAS**

Artículo 9.- A la Subsecretaría de **Planeación y Finanzas**, le compete:

- I. **Establecer las bases y lineamientos de la política para la administración del personal al servicio del sistema educativo en el Estado y velar por su cumplimiento.**
- II. **Supervisar los asuntos entre la Secretaría y el personal del servicio educativo.**
- III. **Supervisar la integración de expedientes relativos a procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables.**
- IV. **Supervisar los procedimientos administrativos laborales que procedan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las**

disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables.

- V. Fungir como enlace en la comunicación con el sindicato, sobre los planes, programas y nuevos proyectos que la Secretaría emprenda en beneficio de los trabajadores al servicio de ésta.
- VI. Aprobar los movimientos de altas, bajas y cambios de la plantilla magisterial, así como generar la nómina y realizar el pago a través del personal de Recursos Humanos que se encuentre asignado en las Unidades Regionales, tomando en cuenta el presupuesto autorizado.
- VII. Supervisar la realización de concursos para la promoción y nuevo ingreso, por examen de oposición, a las jefaturas de asignatura para el nivel de educación básica y personal docente de las instituciones formadoras de maestros.
- VIII. Establecer las políticas, normas y sistemas que tengan por objeto desarrollar una administración programada y eficiente, buscando la pertinencia y la racionalización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos, destinados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- IX. Supervisar la atención de las necesidades de recursos materiales, humanos y tecnológicos de las unidades administrativas que integran la Secretaría, así como autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios, a través de las instancias correspondientes, de conformidad con las políticas, normas y procedimientos autorizados por el Secretario, y los principios, lineamientos y disposiciones de carácter jurídico que rigen la administración pública.
- X. Administrar el presupuesto de ingresos y egresos de los servicios educativos asignados a la Secretaría, así como proponer al Secretario las modificaciones presupuestales necesarias y realizar el seguimiento del control presupuestal.
- XI. Establecer las estrategias para el cumplimiento de las políticas, prioridades y objetivos del sistema educativo estatal, así como sus planes y programas a corto, mediano y largo plazo, al igual que los sistemas para evaluar su cumplimiento y eficacia.
- XII. Someter a consideración del Secretario los ajustes que requiera el calendario escolar de cada año lectivo.

- XIII. Coordinar la integración de los programas estratégicos de la Secretaría, de acuerdo a lo indicado por el Secretario.
- XIV. Impulsar la modernización de los sistemas de planeación educativa.
- XV. Dirigir la planeación preventiva de las operaciones de la Secretaría.
- XVI. Impulsar la participación de la Secretaría en proyectos y organismos internacionales afines a la educación.
- XVII. Proponer al Secretario el proyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los programas y partidas presupuestales autorizadas, en los que deberán señalarse los objetivos, metas, las unidades responsables de su ejecución, valuación estimada por programa, así como la información necesaria para su correcto análisis.
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

Artículo 10.- A la Dirección General de Recursos Humanos le compete:

- I. Proponer al Subsecretario las bases y lineamientos de la política para la administración del personal al servicio del sistema educativo en el Estado y vigilar su cumplimiento.
- II. Asignar en los planteles educativos al personal docente, no docente, directivo y de supervisión, de acuerdo a las necesidades recabadas y valoradas por la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa y las Unidades Regionales, tomando en cuenta los perfiles definidos para cada plaza, a fin de asegurar la calidad en la enseñanza.
- III. Generar proyectos y programas que promuevan la calidad de vida personal y familiar de los trabajadores al servicio de la educación.
- IV. Atender los asuntos derivados de las relaciones entre la Secretaría y el personal del servicio educativo.
- V. Establecer coordinación con terceros institucionales que ofrecen seguridad y servicios sociales al personal de base adscrito a la Secretaría, informando de ello al Subsecretario.
- VI. Expedir las constancias de antigüedad solicitadas por el personal del servicio educativo, a través de la autoridad competente.

- VII. Coordinar la integración de expedientes relativos a procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables.
- VIII. Coordinar los procedimientos administrativos laborales que procedan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables, e informar de ello al Subsecretario.
- IX. Coadyuvar con el Subsecretario en la comunicación con el sindicato, sobre los planes, programas y nuevos proyectos que la Secretaría emprenda en beneficio de los trabajadores al servicio de ésta.
- X. Elaborar, en coordinación con las Subsecretarías de Educación Básica y Desarrollo Magisterial y con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, así como con las Comisiones Mixtas de Escalafón, la normatividad y los catálogos escalafonarios, conforme a las necesidades educativas docentes, destacando el aspecto pedagógico de la práctica docente eficiente, al conferírsele prioridad en la obtención de puntaje.
- XI. Ordenar y realizar los cambios de adscripción de los trabajadores, cuando las necesidades del servicio lo requieran, o se derive de sanción impuesta por faltas cometidas por los mismos.
- XII. Integrar y actualizar las fichas informativas del personal docente y no docente de la Secretaría.
- XIII. Coadyuvar con el Subsecretario en la convocatoria e integración de las comisiones mixtas que sean necesarias entre la Secretaría y los organismos sindicales que representan a los trabajadores, a fin de proceder a la revisión y elaboración de las condiciones generales de trabajo en los términos de las disposiciones laborales aplicables.
- XIV. Aplicar, conforme a los criterios y lineamientos establecidos, los procedimientos para el ingreso, permanencia, promoción y retiro del personal del magisterio.

- XV. Realizar movimientos de altas, bajas y cambios de la plantilla magisterial, así como generar la nómina y realizar el pago a través del personal de Recursos Humanos que se encuentre asignado en las Unidades Regionales, previa autorización del Subsecretario y tomando en cuenta el presupuesto autorizado
- XVI. Establecer programas que tiendan a coordinar y otorgar servicios al personal al servicio de la Educación a fin de mejorar las relaciones con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado.
- XVII. Coordinar, previo acuerdo con el Subsecretario, la realización de concursos para la promoción y nuevo ingreso, por examen de oposición, a las jefaturas de asignatura para el nivel de educación básica y personal docente de las instituciones formadoras de maestros.
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 11.- A la Dirección de Selección y Contratación, le compete:

- I. Administrar el proceso de selección que otorgue garantía a la adecuada incorporación del personal al servicio educativo o de la Secretaría;
- II. Definir los perfiles académicos requeridos para cada plaza;
- III. Asegurar que cada persona que ingrese al servicio educativo cumpla con el perfil académico requerido;
- IV. Desarrollar y aplicar los exámenes tanto psicométricos como de conocimientos, a fin de evaluar a los candidatos a ingresar al servicio educativo;
- V. Crear y mantener actualizada una bolsa de trabajo a efecto de responder con oportunidad y calidad a los requerimientos de personal;
- VI. Operar el proceso de contratación de personal para el servicio educativo, cumpliendo con los requerimientos administrativos marcados por la Secretaría y asegurando el pago oportuno desde el inicio de labores;
- VII. En conjunto con la Coordinación de Unidades Regionales, aplicar con oportunidad y eficiencia la movilidad del personal requerida para la prestación del servicio educativo;

- VIII. Diseñar, operar y mantener actualizados los procedimientos que aseguren la oportuna asignación del personal directivo docente y de apoyo en los planteles, tanto al inicio del ciclo escolar, como cuando se requieran substituciones;
- IX. Otorgar vigencia a un nombramiento, contratación o recontractación, autorizando la fecha de inicio de efectos, sin que éstos tengan carácter de retroactivo;
- X. Elaborar, en coordinación con las Subsecretarías de Educación Básica y Desarrollo Magisterial y con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, así como con las Comisiones Mixtas de Escalafón, la normatividad y los catálogos escalafonarios, conforme a las nuevas necesidades educativas docentes, destacando el aspecto pedagógico de la práctica docente eficiente, al conferírsele prioridad en la obtención de puntaje;
- XI. Proponer ante las instancias correspondientes mecanismos para evaluar la competencia profesional, procurando que los mismos puedan ser incorporados al Reglamento de Escalafón;
- XII. Garantizar la comunicación adecuada con la Dirección de Nóminas y Prestaciones, a efecto de que operen los movimientos de personal en el sistema de nóminas;
- XIII. Refrendar la autenticidad de las firmas de los funcionarios del departamento de escalafón que estén facultados para emitir constancias del personal del servicio educativo, en los términos de ley;
- XIV. Coordinar el apoyo administrativo hacia las comisiones escalafonarias y de ingresos, cambios y ascensos; llevando a cabo la revisión de los expedientes en los diversos movimientos que las mismas realicen, y en caso de detectarse irregularidades en los dictámenes, suspender o cancelar los movimientos realizados, regresando el expediente para su modificación y tramitación conforme a la normativa aplicable; y
- XV. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 12.- A la Dirección de Nóminas y Prestaciones, le compete:

- I. Elaborar y pagar la nómina del personal del servicio educativo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría, de conformidad con el presupuesto aprobado y los tabuladores vigentes;

- II. Ejercer el control de los cheques de nómina y llevar a cabo su distribución a través del responsable de recursos humanos que se encuentra asignado en las Unidades Regionales;
- III. Ejercer el control y dar cumplimiento a las prestaciones que por Ley le corresponde al personal del servicio educativo, con apego a la normativa establecida;
- IV. Aplicar los descuentos convenidos por los trabajadores del servicio educativo con terceros institucionales que ofrecen seguridad, servicios sociales y de distinto tipo, previa autorización del **Director General**;
- V. Instrumentar métodos y procedimientos que permitan mejorar la calidad del pago, a fin de atenuar al mínimo posible el número de reclamaciones, así como la reducción de tiempos de trámite de las mismas;
- VI. Ejercer el control de puntualidad y asistencia de los trabajadores del servicio educativo, aplicando los estímulos y las sanciones que por tal concepto corresponden a cada caso, de acuerdo a la reglamentación correspondiente;
- VII. Generar las estadísticas relacionadas con la información de la nómina del personal del servicio educativo;
- VIII. Realizar, en coordinación con **la Dirección de Relaciones Laborales**, los estudios requeridos sobre el impacto económico que representen las diversas estrategias de compensación establecidas para la Secretaría;
- IX. Mantener actualizadas las plantillas de personal de los centros de trabajo;
- X. Participar en la negociación de los convenios colectivos de trabajo;
- XI. Aplicar el pago de sueldos y prestaciones en función de la vigencia del nombramiento, contratación o recontractación; y
- XII. Las demás que le sean conferidas **por el Director General**.

Artículo 13.- A la Dirección de Relaciones Laborales, le compete:

- I. **Proponer** programas que atiendan a mejorar las relaciones entre la Secretaría y sus trabajadores, y entre éstos y el Sindicato;
- II. Realizar los estudios requeridos sobre el impacto económico que representen las diversas estrategias de compensación;

- III. Planear y elaborar las estrategias previas a las negociaciones de los convenios colectivos de trabajo; así como participar en las negociaciones de los mismos;
- IV. Atender los asuntos en materia laboral del personal del servicio educativo, cuando lo soliciten las Unidades Regionales, asesorando a las autoridades administrativas y educativas en los aspectos normativos y una vez analizado el caso, realizadas las actuaciones y levantadas las actas correspondientes, cuando sea necesario el ejercicio de acciones en representación de la Secretaría, turnar el expediente a la Dirección Jurídica para tal fin;
- V. Establecer un enlace en cada una de las Unidades Regionales para la aplicación y apoyo de determinadas regiones, a fin de vigilar la aplicación del Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y las demás disposiciones administrativas aplicables;
- VI. **Integrar los** expedientes relativos a procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables;
- VII. Substanciar los procedimientos administrativos laborales que procedan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por violación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil en el Estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y/o demás disposiciones administrativas aplicables;
- VIII. Mantener coordinación con los representantes sindicales, a fin de dar una solución adecuada a los asuntos que en materia laboral le sean remitidos, por las Unidades Regionales de la Secretaría;
- IX. Mantener actualizados los expedientes del personal del servicio educativo en lo referente a conflictos de carácter laboral y de las resoluciones que de ellos se deriven;
- X. Colaborar en la negociación del convenio laboral anual que se firma entre el Gobierno del Estado y las secciones sindicales;
- XI. Proponer a la Dirección Jurídica, las modificaciones necesarias a la normativa jurídico-laboral existente, a fin de dar respuesta a las necesidades actuales y facilitar la prestación de los servicios educativos **de** forma eficiente;
- XII. Difundir la normativa existente en lo relativo a las relaciones laborales;

- XIII. Establecer relaciones interinstitucionales que redunden en beneficios adicionales para los trabajadores de la educación;
- XIV. Promover los valores organizacionales entre el personal del servicio educativo;
- XV. Organizar y promover actividades deportivas, culturales, talleres de actividades artísticas, formación de grupos artísticos, eventos sociales y de desarrollo, dirigidos al personal en servicio educativo, jubilados y sus familias;
- XVI. Establecer estrategias de planeación y acción sobre las relaciones interpersonales en el ámbito laboral, que optimicen las metas **establecidas**;
- XVII. Establecer estrategias y programas de revaloración para el personal en servicio y jubilado; y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas **por el Director General**.

Artículo 14.- A la Coordinación de Estudios Técnicos, le compete:

- I. Definir modelos de administración orientados al servicio educativo, que contribuyan a hacer más eficiente la operación de la Secretaría, así como, fortalecer la simplificación de estructuras y los procesos **en la gestión institucional**;
- II. **Revisar y supervisar en forma permanente los documentos que integran la carpeta única, con el fin de agilizar la labor cotidiana de las escuelas.**
- III. **Estructurar, aplicar y supervisar el Programa de Simplificación Administrativa Escolar y su automatización; asimismo, diseñar y publicar la Carpeta Única de Información en los planteles de educación básica;**
- IV. **Coordinar acciones para la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, con la participación de la Dirección Jurídica;**
- V. **Colaborar en la creación o modificación de plantillas de personal, reglamentos internos y catálogos de la Secretaría;**
- VI. **Elaborar propuestas de estructuras, funciones y políticas de las unidades administrativas de la Secretaría;**
- VII. **Elaborar diagnósticos de evaluación operacional de la Secretaría;**
- VIII. **Desarrollar estrategias de operación para mejorar los servicios en la Secretaría;**

- IX. Reestructurar las zonas escolares de los planteles de educación básica en el Estado y asignar zona a los planteles educativos de nueva creación o que se incorporen al sistema, en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto;
- X. Analizar, desarrollar e implementar los proyectos de interés estratégico de la Secretaría;
- XI. Describir, analizar y valorar los puestos administrativos y de funcionarios de las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con la **Unidad Administrativa competente en materia de recursos humanos de la Secretaría de Administración**;
- XII. Diseñar los tabuladores internos de sueldo, analizar y formular las propuestas de incremento y/o nivelaciones de sueldo para el personal administrativo, en coordinación con la **Unidad Administrativa competente en materia de recursos humanos de la Secretaría de Administración**;
- XIII. Apoyar técnicamente, en materia de recursos humanos, a las distintas **unidades** administrativas de la Secretaría;
- XIV. Establecer relación con el mercado laboral para efectos de intercambio de información de recursos humanos, encuestas de sueldos, prestaciones y tabuladores, en coordinación con la **Unidad Administrativa competente en materia de recursos humanos de la Secretaría de Administración**;
- XV. Controlar la asignación de claves para la creación y reducción de plazas, con base al uso de criterios presupuestales y de acuerdo a las normativas vigentes, en estrecha coordinación con las demás áreas administrativas competentes;
- XVI. Analizar y dar seguimiento a los indicadores clave de los proyectos estratégicos;
- XVII. Diseñar y proponer sistemas de estímulos especiales para los maestros que contengan parámetros y criterios acordes al desarrollo académico en cada uno de los entornos escolares; y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el **Director General**.

Artículo 14 bis. A la Dirección General de Administración y Finanzas le compete:

- I. **Proponer al Subsecretario las políticas, normas y sistemas que tengan por objeto desarrollar una administración programada y eficiente, buscando la pertinencia y la**

racionalización de los recursos materiales, humanos y tecnológicos, destinados a las unidades administrativas de la Secretaría.

- II. Promover, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, una cultura institucional de excelencia, creando un ambiente favorable para el desarrollo del trabajo eficiente y la práctica de un verdadero servicio a la comunidad.
- III. Atender las necesidades de recursos materiales, humanos y tecnológicos de las unidades administrativas que integran la Secretaría, así como proponer al Subsecretario la adquisición de bienes y la contratación de servicios, a través de las instancias correspondientes, de conformidad con las políticas, normas y procedimientos autorizados por el Secretario, y los principios, lineamientos y disposiciones de carácter jurídico que rigen la administración pública.
- IV. Instrumentar mecanismos que aseguren el pago oportuno de los emolumentos y prestaciones del personal que brinda sus servicios en las distintas unidades administrativas, en coordinación con las dependencias correspondientes.
- V. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección y seguridad para el personal, instalaciones, bienes y edificios de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VI. Proponer los lineamientos para la administración del parque vehicular.
- VII. Promover medidas de control, conservación, rehabilitación, reposición, y en general, del buen uso de los recursos materiales a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VIII. Administrar el presupuesto de ingresos y egresos de los servicios educativos asignados a la Secretaría, así como proponer al Subsecretario las modificaciones presupuestales necesarias y realizar el seguimiento del control presupuestal.
- IX. Implementar y actualizar las políticas internas de administración y ejercicio del gasto, previa autorización del Secretario, vigilando su cumplimiento.
- X. Coordinarse con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para el ejercicio del presupuesto estatal asignado a la Secretaría.
- XI. Aplicar los recursos financieros de otras entidades administrativas que se reciban en la Secretaría, llevando el control correspondiente en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.

- XII. Llevar la contabilidad de los recursos que se asignan a la Secretaría para el cumplimiento de sus fines.
- XIII. Formular y presentar los informes del ejercicio del gasto de los recursos asignados.
- XIV. Realizar revisiones a solicitud del Secretario, Subsecretarios y Directores , a las unidades administrativas de la Secretaría, así como, a los planteles educativos, a fin de verificar el buen uso de los recursos materiales, humanos y financieros, asimismo, supervisar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en la materia;
- XV. Administrar los servicios de informática administrativa y educativa.
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 14 bis 1. A la Dirección de Administración Financiera y Contabilidad le compete:

- I. Administrar los recursos financieros, así como el manejo de cuentas bancarias correspondientes.
- II. Diseñar y aplicar mecanismos que permitan optimizar el rendimiento financiero de los recursos asignados a la Secretaría.
- III. Dar seguimiento al presupuesto autorizado para el gasto educativo del Estado.
- IV. Proveer de recursos financieros a las unidades administrativas de la Secretaría, en función de las partidas presupuestales autorizadas.
- V. Elaborar reportes del ejercicio presupuestal de todas las unidades administrativas de la Secretaría, e informar de ello al Director General.
- VI. Mantener coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a efecto de proceder a la aplicación de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría.
- VII. Coadyuvar en la aplicación de los recursos financieros de otras entidades administrativas que se reciban en la Secretaría, y llevar el control; en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- VIII. Efectuar el registro de los ingresos y egresos de la Secretaría, de conformidad con las normas establecidas por las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales.

- IX. Elaborar los reportes e informes financieros que le sean requeridos por el Director General.
- X. Realizar las conciliaciones bancarias necesarias a efecto de presentar adecuadamente los reportes e informes financieros que le sean requeridos.
- XI. Verificar que los comprobantes que amparan los gastos efectuados por las distintas unidades administrativas de la Secretaría, respecto de los recursos entregados, cumplan con los ordenamientos normativos.
- XII. Verificar el cumplimiento de las políticas de administración dictadas por las autoridades competentes, respecto del gasto efectuado por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 2. A la Dirección de Informática le compete:

- I. Procesar los datos y entregar la información que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría.
- II. Proponer al Director General, las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo.
- III. Elaborar para su aprobación, los programas internos del procesamiento electrónico de datos que se realicen en el centro de cómputo a su cargo, en los términos y con la periodicidad que se establezca con los usuarios del servicio.
- IV. Administrar el centro de cómputo de la Secretaría y desarrollar los procesos de operación en materia computacional, en coordinación con las distintas áreas de las que aquella requiera el servicio.
- V. Realizar, en coordinación con las autoridades estatales competentes, estudios e investigaciones en materia de informática, que permitan a la Secretaría estar a la vanguardia en la aplicación y uso de sistemas electrónicos, a favor del servicio educativo.
- VI. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como, el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría.

- VII. Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo necesario para la automatización y simplificación de los procesos, así como de los servicios administrativos de la Secretaría.
- VIII. Diseñar sistemas de mantenimiento y protección de la información y procesos administrativos que se desarrollan a través de medios electrónicos, así como de los equipos de computación de la Secretaría, en coordinación con la unidad administrativa competente en la materia, de la Secretaría de Administración.
- IX. En coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y la Dirección de Administración Central, detectar y satisfacer, entre el personal de la propia Secretaría, las necesidades de capacitación en materia de computación.
- X. Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar, agilizar y eficientar la operación y los procesos administrativos.
- XI. Diseñar los sistemas de información y estructurales que requiera el desarrollo organizacional de la Secretaría, en coordinación con las autoridades estatales competentes.
- XII. Elaborar y coordinar, tanto los planes, programas, como la normativa técnica y operativa, de las redes de comunicación y sistemas de información de la Secretaría, en coordinación con la unidad administrativa competente en la materia, de la Secretaría de Administración.
- XIII. Efectuar revisiones que permitan asegurar el buen uso del equipo de cómputo, de los sistemas electrónicos de información, de la paquetería utilizada y en general del apego a las políticas y normas establecidas.
- XIV. Promover y fomentar la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos electrónicos de información.
- XV. Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información, los programas y el equipo computacional que tiene bajo su responsabilidad la Dirección.
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Director General

Artículo 14 bis 3. A la Dirección de Administración Central le compete:

- I. Realizar los trámites necesarios para la contratación del personal requerido por las unidades administrativas que conforman la Secretaría, previo acuerdo con el Director General, en base al presupuesto autorizado.
- II. Gestionar y pagar oportunamente los emolumentos y prestaciones del personal que presta sus servicios en las distintas unidades administrativas de la Secretaría.
- III. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, notificar las violaciones a los ordenamientos establecidos a fin de que se apliquen las medidas preventivas y correctivas.
- IV. Promover la capacitación y el desarrollo del personal de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Aplicar los esquemas de capacitación en programas de calidad autorizados que tengan por objeto el desarrollo profesional del personal administrativo de la Secretaría.
- VI. Controlar las altas, bajas e incidencias del personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría, así como establecer controles de asistencia para dicho personal.
- VII. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal de las unidades administrativas de la Secretaría, sin que ello implique facultades para establecer el horario correspondiente al personal de cada unidad administrativa, ya que el mismo será determinado por cada titular.
- VIII. Gestionar los servicios y materiales consumibles necesarios para el buen desempeño de las funciones de las unidades administrativas de la Secretaría, considerando el presupuesto autorizado y su política de ejercicio.
- IX. Gestionar el proceso del programa integral de aseguramiento de los planteles educativos en el Estado, implementado por la Secretaría de Educación Pública, así como brindar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- X. Con base al presupuesto autorizado y la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría, efectuar los trámites para que los requerimientos sean proporcionados a los usuarios, así como ejercer el control del referido presupuesto.

- XI. Gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XII. Controlar el parque vehicular asignado a la Secretaría y administrar la dotación de combustibles y lubricantes, así como, gestionar o proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos asignados a esta Dirección.
- XIII. Proporcionar los servicios de traslado de funcionarios, mensajería y carga dentro del Estado.
- XIV. Controlar los accesos al edificio de la Secretaría.
- XV. Proporcionar los servicios de impresión de papelería de línea, folletos, volantes, posters, diplomas y reconocimientos, de acuerdo a la capacidad instalada.
- XVI. Implementar y actualizar las políticas internas de administración de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XVII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, con sus correspondientes resguardos
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 4. A la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa le compete:

- I. Proponer al Subsecretario las estrategias para el cumplimiento de las políticas, prioridades y objetivos del sistema educativo estatal, así como sus planes y programas a corto, mediano y largo plazo, al igual que los sistemas para evaluar su cumplimiento y eficacia.
- II. Proponer al Subsecretario el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los programas y partidas presupuestales autorizadas, en los que deberán señalarse los objetivos, metas, las unidades responsables de su ejecución, valuación estimada por programa, así como la información necesaria para su correcto análisis.
- III. Coordinar las acciones de la programación detallada, procedimientos de control, verificación y seguimiento, que permitan conocer el desempeño del sistema educativo estatal.

- IV. Proponer al Subsecretario los ajustes que requiera el calendario escolar de cada año lectivo.
- V. Normar, coordinar, integrar y mantener actualizada la información relacionada con el sistema educativo estatal, así como elaborar, publicar y difundir la estadística oficial que corresponda.
- VI. Coordinar los estudios tendientes a la formulación de indicadores educativos estatales e internacionales y realizar estudios comparativos en la materia.
- VII. Elaborar los estudios de prospectiva y programas alternativos para elevar la cobertura de los servicios educativos y fortalecer el sistema educativo estatal.
- VIII. Integrar los programas estratégicos de la Secretaría, de acuerdo a lo indicado por el Subsecretario.
- IX. Impulsar la modernización de los sistemas de planeación educativa.
- X. Promover y coordinar la planeación preventiva de las operaciones de la Secretaría.
- XI. Promover y coordinar la participación de la Secretaría en proyectos y organismos internacionales afines a la educación.
- XII. Promover y facilitar en todas las áreas de la Secretaría y en todas las escuelas, el desarrollo de proyectos de mejoramiento de la calidad en sus funciones y servicios.
- XIII. Impulsar la ejecución de los programas compensatorios para alcanzar una mayor equidad educativa y lograr igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos de educación básica para los niños y niñas de zonas rurales y urbanas marginadas.
- XIV. Tomar las medidas necesarias para que los programas compensatorios se ejecuten de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado y las demás disposiciones que emitan las autoridades educativas en el respectivo ámbito de su competencia.
- XV. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 14 bis 5. A la Dirección de Programación y Presupuesto le compete:

- I. Estructurar y coordinar, en conjunto con la Coordinación Operativa, un adecuado proceso de planeación, programación y presupuestación, orientando el uso racional y eficiente de los recursos disponibles, al programa operativo anual.
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los programas y partidas presupuestales autorizadas, en los que deberán señalarse los objetivos, metas, las unidades responsables de su ejecución, valuación estimada por programa, así como la información necesaria para su correcto análisis.
- III. Examinar que los costos para cada programa estén fundamentados en las necesidades de recursos contenidas en el anteproyecto de presupuesto.
- IV. Asesorar a las unidades administrativas en la formulación de su anteproyecto de presupuesto y establecer en forma coordinada, las fechas de entrega de información para la oportuna formulación del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría.
- V. Impulsar una política de ahorro, eficiencia y transparencia en la utilización de los recursos.
- VI. Coordinar las acciones de la programación detallada, los procedimientos de control, verificación y seguimiento, que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo del sistema educativo estatal.
- VII. Realizar estudios de micro planeación, tendientes a generar propuestas que fortalezcan la labor docente en las instituciones de educación básica.
- VIII. Proponer las normas y procedimientos metodológicos pertinentes para la realización de estudios de factibilidad sobre la creación de escuelas oficiales.
- IX. Elaborar los estudios de factibilidad respecto a la creación de escuelas de educación básica.
- X. Analizar y, en su caso, proponer las modificaciones y afectaciones a proyectos, programas, mecanismos y gastos de la Secretaría.
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 6. A la Dirección de Calidad Educativa le compete:

- I. Promover e implementar el modelo de calidad total en la educación básica.

- II. Desarrollar y facilitar en todas las áreas de la Secretaría el uso de normas, metodologías y herramientas de calidad para el mejoramiento de sus servicios.
- III. Desarrollar y facilitar en todas las escuelas del Estado el uso de normas, metodologías y herramientas de calidad a efecto de lograr el mejoramiento de la calidad educativa.
- IV. Promover y apoyar la implantación del modelo de gestión escolar basado en la calidad.
- V. Investigar, evaluar e incorporar los avances pertinentes en el modelo estatal de gestión escolar.
- VI. Impartir la capacitación en materia de calidad al personal de los planteles educativos.
- VII. Desarrollar las habilidades de los directivos para fomentar el trabajo en equipo y el liderazgo de los proyectos escolares.
- VIII. Impartir los programas de capacitación en calidad para el desarrollo profesional del personal administrativo de la Secretaría.
- IX. Organizar eventos de promoción y reconocimiento a la calidad educativa;
- X. Asesorar a las escuelas del sistema educativo estatal y a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, en los conceptos de calidad y mejora continua.
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 7. A la Coordinación de Estadística le compete:

- I. Ser el órgano oficial de consulta en materia de información estadística e indicadores educativos.
- II. Capturar y procesar la información estadística, elaborar indicadores educativos y realizar estudios de coyuntura.
- III. Elaborar el diseño de muestras para la supervisión de la información estadística, encuestas y demás estudios relativos.
- IV. Difundir la información estadística en coordinación con la Dirección de Comunicación y Prensa.

- V. Apoyar los programas de capacitación en el manejo y uso de la información estadística.
- VI. Coordinar la integración y actualización del Registro Estatal de Establecimientos Educativos y demás centros de trabajo de la Secretaría, en los catálogos básicos, así como proporcionar las claves de centros educativos.
- VII. Coordinar las actividades del Comité Estatal de Nomenclatura Escolar.
- VIII. Proporcionar información para apoyar la evaluación pragmática del sector educativo estatal.
- IX. Desarrollar el Sistema Estatal de Información Estadística de la Educación en el Estado.
- X. Desarrollar y administrar la base de datos, así como los sistemas de consulta con información geográfica y estadística.
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 8. A la Dirección de Planeación Estratégica le compete:

- I. Desarrollar mecanismos para implantar la planeación estratégica de la educación a cargo del Estado.
- II. Definir estudios estratégicos del sistema educativo estatal, para la toma de decisiones.
- III. Realizar estudios de comparación referencial, nacionales e internacionales, sobre la competitividad del sistema educativo estatal.
- IV. Realizar procesos de seguimiento y evaluación de la política educativa y proponer estrategias para su fortalecimiento.
- V. Desarrollar modelos, simulaciones y estudios de predicción estadística del comportamiento futuro del sistema educativo estatal.
- VI. Proponer estrategias de financiamiento educativo.
- VII. Proponer la realización de proyectos estratégicos acordes a las prioridades y objetivos del sistema educativo estatal.

- VIII. Realizar en conjunto con la Coordinación de Estadística, estudios de desempeño del sistema educativo por género, etnia, región, nivel socio económico o cualquier factor que pueda diagnosticar inequidad en el sistema educativo estatal.
- IX. Elaborar los estudios de factibilidad de los centros de educación media superior y superior.
- X. Elaborar los estudios de oferta y demanda educativa de carreras profesionales y técnicas.
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 9. A la Coordinación Operativa le compete:

- I. Coordinar el Comité de Planeación Operativa de la Secretaría, para procurar la prevención y articulación ordenada en todas las actividades de sus unidades administrativas.
- II. Vigilar la congruencia de los alcances y metas de los proyectos con los indicadores de seguimiento y evaluación y sus métodos de obtención de información para el reporte de sus avances y logros.
- III. Coordinar la planeación, programación y seguimiento de los proyectos y actividades estratégicas y proponer los ajustes pertinentes, a fin de evitar empalmes y lograr la participación oportuna de las unidades administrativas.
- IV. Vigilar el uso racional y eficiente de los recursos disponibles del presupuesto operativo anual.
- V. Modernizar el proceso de planeación y seguimiento para mejorar su eficacia.
- VI. Proponer sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría.
- VII. Coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades de la Secretaría.
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría que intervienen en proyectos de colaboración internacionales, a fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los compromisos del Estado.

IX. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

Artículo 14 bis 10. A la Coordinación de Programas Compensatorios le compete:

- I. Promover y coordinar la aplicación de estrategias pertinentes para compensar las inequidades del sistema educativo estatal.
- II. Distribuir material didáctico, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y medición de resultados.
- III. Atender en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y el nivel respectivo, a los alumnos con rezago escolar.
- IV. Recibir, administrar y supervisar la aplicación de los recursos materiales, financieros y tecnológicos que a través de convenios con la Federación y los particulares se destinen a los programas compensatorios.
- V. Coordinar la asignación y supervisión del presupuesto que el Estado y los Municipios destinen a los programas compensatorios a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI. Administrar y verificar la correcta aplicación de los recursos que a través de los programas compensatorios, se destinan a la capacitación de los padres de familia en las escuelas inscritas en estos programas.
- VII. Coordinar, dentro de la normatividad legal aplicable, la construcción, rehabilitación y el equipamiento para las escuelas incorporadas a los programas compensatorios.
- VIII. Suscribir convenios con maestros y directivos incorporados a programas compensatorios, a fin de otorgarles incentivos económicos por el buen desempeño docente.
- IX. A partir del enfoque de los programas compensatorios, con el apoyo y soporte de la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, capacitar al personal, tanto docente, como directivo de las escuelas incorporadas a estos programas.
- X. Ejecutar dentro del ámbito de su competencia, las actividades y disposiciones que para lograr la equidad en la educación establecen los artículos 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley General de Educación.

- XI. Realizar sus funciones de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación y los convenios de coordinación firmados entre la Secretaría y el Consejo Nacional de Fomento Educativo.
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 15.- A la Subsecretaría de Educación Básica, le compete:

- I. Administrar con un enfoque de excelencia los servicios de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, extraescolar y especial, que se impartan en los planteles dependientes de la Secretaría; los servicios orientados a favorecer la equidad educativa; el programa de idiomas en la educación básica, la tecnología educativa, los servicios de educación física y deportivos de apoyo a la educación básica;
- II. Proponer al Secretario, los lineamientos de políticas, programas y proyectos para el desarrollo académico del sistema educativo estatal del nivel básico;
- III. Supervisar y asesorar a las instituciones oficiales e incorporadas de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y especial, para que impartan la educación de acuerdo a los planes, programas, métodos de estudio y normas pedagógicas establecidas por la Secretaría;
- IV. Ofrecer a los alumnos, a través de los servicios educativos correspondientes, una educación básica que contemple el desarrollo integral, fortalezca los valores humanos, su identidad nacional y autoestima, así como promover el desarrollo de la educación ambiental;
- V. Formular estrategias para el óptimo desarrollo de los servicios educativos a cargo de esta Subsecretaría, en un marco de equidad y pertinencia, con indicadores de desempeño, resultados educativos sustentables para todos los grupos sociales y todas las regiones del Estado;
- VI. Proponer el diseño de los contenidos regionales de los planes de estudios para la educación básica, así como su adecuación e inclusión en los mismos;
- VII. Realizar estudios, análisis y dictámenes sobre los materiales didácticos y útiles escolares recomendados oficialmente, buscando siempre el beneficio de la

educación y la economía familiar, de acuerdo a los planes y programas de educación básica vigentes;

- VIII. Participar en la selección, con base en las normas y criterios establecidos por los órganos competentes, de los libros de texto, cuadernos de trabajo y obras de consulta destinados a la educación básica;
- IX. Desplegar, en el nivel correspondiente y supervisar, la aplicación de modelos pedagógicos adecuados a los fines de los programas compensatorios, en las escuelas inscritas en este tipo de programas;
- X. Aplicar las medidas necesarias para la adecuada y oportuna recepción, adaptación, elaboración y aplicación de recursos didácticos, instrumentos de evaluación y medición de resultados que se destinen a las escuelas de los distintos niveles de educación básica inscritas en los programas compensatorios;
- XI. Desarrollar estrategias para evitar deserciones de los alumnos por factores psicosociales o por falta de apoyo familiar;
- XII. Consolidar la formación integral de los estudiantes, mediante la sensibilización al arte, la cultura, la recreación y el deporte;
- XIII. Promover y desarrollar la educación ambiental en los programas de educación básica, con triple alcance: ético, conceptual y metodológico, de tal forma que ayude a interpretar la complejidad de las cuestiones ambientales para encontrar alternativas de solución a problemas concretos que se plantean;
- XIV. Desarrollar acciones para reforzar el aprendizaje de niños de bajo aprovechamiento con riesgo elevado de deserción y reprobación en la escuela, buscando el apoyo de la comunidad y la familia;
- XV. Impulsar medidas que contribuyan en el alumnado a elevar la eficiencia terminal y a obtener un aprendizaje efectivo;
- XVI. Impulsar y coordinar el Centro Estatal de Comunicación, Tecnología e Informática Educativa, para la investigación, desarrollo, implantación y evaluación de sistemas y medios, con la finalidad de fortalecer y ampliar de manera integral, los procesos de enseñanza y aprendizaje en todas sus modalidades;
- XVII. Desarrollar y coordinar la red de informática educativa en el Estado, a fin de integrar recursos, proyectos y medios didácticos computarizados para todas las regiones de la entidad;

- XVIII. Desarrollar esfuerzos para ampliar los acervos de las bibliotecas escolares, modernizar sus servicios y crear programas que impulsen el hábito de la lectura crítica;
- XIX. Difundir y vigilar el cumplimiento del calendario escolar oficial establecido para los planteles públicos y privados;
- XX. Difundir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas, métodos de estudio, normas pedagógicas, contenidos educativos, materiales didácticos y demás instrumentos necesarios para la evaluación del aprendizaje en la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, extraescolar y especial;
- XXI. Establecer las estrategias para la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de inspección y supervisión, así como, de los proyectos escolares de zona en cada uno de los niveles y modalidades de educación básica a cargo del Estado, y de los particulares con autorización y reconocimiento oficial de estudios, orientando las funciones del supervisor a un efectivo apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, que facilite las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas zonas escolares;
- XXII. Elaborar el proyecto anual de actividades de la Subsecretaría, a fin de orientar las distintas acciones de las áreas que la conforman;
- XXIII. Instrumentar los mecanismos necesarios para que las tareas de inspección y supervisión permitan una auténtica asesoría, así como, un apoyo permanente a directivos y docentes de las escuelas oficiales y privadas de las distintas zonas escolares;
- XXIV. Fomentar una comunicación efectiva entre las instituciones educativas oficiales e incorporadas, a fin de hacer acopio de las riquezas didáctico- pedagógicas generadas por las escuelas en su cotidiano acontecer educativo, que contribuyan a la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje, alienten el diálogo con el personal docente y directivo, a través del supervisor o inspector, permitan escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones;
- XXV. Establecer y aplicar programas especiales tendientes a vigorizar la formación cívica y moral de los educandos, en las instituciones oficiales e incorporadas;
- XXVI. Apoyar la organización racional y el funcionamiento operativo de los planteles educativos, conforme a un esquema eficiente y con un enfoque de excelencia que tienda al desarrollo sustentable de la educación en el Estado;

- XXVII. Fomentar la enseñanza y difusión de las bellas artes, al igual que de las artes populares en las instituciones dependientes de la Secretaría;
- XXVIII. Promover la comunicación y coordinación de actividades con otras instituciones y organismos que impartan educación, según los lineamientos establecidos, así como el mejoramiento operativo de los planteles educativos;
- XXIX. Organizar y promover la participación de los alumnos del sistema educativo estatal, en competencias deportivas regionales y nacionales, desfiles y todo género de eventos relacionados con la educación física, deportiva y cívica de los educandos;
- XXX. Realizar, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Prensa, las acciones necesarias para la elaboración de materiales educativos, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier otro instrumento análogo;
- XXXI. Establecer coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría, que inciden en los servicios de educación básica, a fin de que los apoyos que ofrecen, respondan a las características y necesidades de su universo de atención;
- XXXII. A través de las Unidades Regionales, favorecer la transición de información, a efecto de facilitar la correcta aplicación de las directrices de operatividad académica y administrativa de los supervisores, inspectores y directores en cada escuela y en todas las Unidades Regionales de la Secretaría;
- XXXIII. En coordinación con la Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior, contribuir con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, a fin de facilitar el proceso de identificación y canalización de las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y de apoyo a la docencia;
- XXXIV. Promover el mejoramiento de las escuelas, mediante una mayor participación de los padres de familia, y la comunidad en general;
- XXXV. Promover el funcionamiento de los consejos de participación social y las asociaciones de padres de familia a nivel escolar, municipal y estatal;
- XXXVI. Coordinar la red estatal de bibliotecas, a fin de que reorientando sus funciones, se cumpla la demanda que existe en el Estado, en esta materia;
- XXXVII. Programar y realizar visitas de inspección, para verificar la infraestructura física de las instalaciones y condiciones higiénico-pedagógicas, académicas y de servicio educativo en general, de las instituciones del nivel de educación básica, que lo

soliciten o se les haya otorgado reconocimiento de validez o autorización para impartir educación en los diferentes niveles;

XXXVIII. Emitir por escrito las recomendaciones necesarias para regularizar el servicio educativo o para subsanar las irregularidades encontradas con motivo de las visitas de inspección realizadas a las instituciones educativas privadas, correspondientes a educación básica;

XXXIX. Emitir dictámenes para recomendar que se otorgue o retire la autorización, o para la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones privadas de educación básica, que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

XL. Proponer, aplicar, vigilar y evaluar las políticas, leyes y reglamentos, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudio en planteles privados de los tipos inicial, básico y formación para el trabajo, así como en materia de certificación, revalidación y equivalencia de los mismos, y regular sus relaciones; y

XLI. Las demás que le sean conferidas directamente por el Secretario.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Educación Básica, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Educación Inicial;
- b) Dirección de Educación Preescolar;
- c) Dirección de Educación Primaria;
- d) Dirección de Educación Secundaria;
- e) Coordinación de Idiomas;
- f) Coordinación de Tecnología Educativa;
- g) Dirección de Educación Física y Deportes;
- h) Dirección de Educación Extraescolar;
- i) Dirección de Educación Especial; y
- j) Dirección de Participación Social.

Artículo 17.- A la Dirección de Educación Inicial, le compete:

- I. Administrar, regular, supervisar y desarrollar los servicios escolarizados de educación inicial que se prestan en el Estado, a fin de que trasciendan del simple cuidado diario a un verdadero servicio educativo;
- II. Promover la educación temprana como una forma de establecer las bases para el mejoramiento del desarrollo del niño y así prevenir el rezago educativo;

- III. Contribuir a una formación equilibrada y a un desarrollo armónico e integral de los niños de cero a seis años en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI);
- IV. Extender y diversificar los servicios de educación inicial, especialmente aquellos destinados a las comunidades menos favorecidas, con el fin de brindar orientación a los padres de familia sobre los cuidados y formas de atención y desarrollo del niño en sus aspectos físico, cognoscitivo, afectivo y social, desde su nacimiento hasta los cuatro años de edad;
- V. Autorizar, verificar y dar seguimiento al programa anual de supervisión elaborado por los supervisores de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), así como al plan de acción elaborado por los coordinadores de zona y supervisores del módulo de la modalidad no escolarizada de educación inicial;
- VI. Promover que el servicio de supervisión y asesoría de ambas modalidades esté orientado a un apoyo efectivo a la cadena operativa, a fin de que los planes y programas se apliquen de acuerdo al diagnóstico socio-educativo y a los fundamentos y principios pedagógicos vigentes;
- VII. Capacitar, asesorar y orientar al personal técnico, directivo y de supervisión de los Centros de Desarrollo Infantil, (CENDI), oficiales y privados, con reconocimiento de validez oficial, en la operación del programa asistencial y educativo, poniendo especial énfasis en las formas de intervención docente para que los niños adquieran aprendizajes significativos;;
- VIII. Capacitar, asesorar y orientar a la cadena operativa de la modalidad no escolarizada, en la planeación, desarrollo y evaluación de acciones implementadas en la comunidad, en atención a las necesidades socio-educativas de los niños menores de cuatro años, de la familia y de la comunidad;
- IX. Recibir y documentar como resultado de la labor de la cadena operativa, las riquezas didáctico pedagógico generadas en los Centros de Desarrollo Infantil, (CENDI), y en los grupos de padres de familia, con la finalidad de lograr la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- X. Revisar y proponer adecuaciones al marco legal referente a la educación inicial privada a efecto de favorecer un control de calidad, acentuando la importancia del área pedagógica;
- XI. Promover, sostener y valorar estrategias para la constitución y operación de consejos técnicos con el fin de planear, evaluar y señalar las directrices para desarrollar con excelencia el proceso educativo;

- XII. Propiciar el establecimiento de condiciones necesarias que permitan incrementar la satisfacción de la cadena operativa a fin de superar los retos en el mejoramiento continuo del servicio;
- XIII. Evaluar los resultados de la acción educativa, a fin de detectar las necesidades de capacitación y actualización profesional de la cadena operativa de las modalidades escolarizada y no escolarizada de educación inicial;
- XIV. Difundir entre la comunidad educativa y la sociedad, la normatividad técnico-administrativa de la educación inicial en sus dos modalidades y las implicaciones asistenciales y educativas que esto conlleva;
- XV. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- XVI. Emitir dictámenes para recomendar se otorgue o se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios, o para la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones privadas del nivel que no cumplan con las normas y lineamientos establecidos en la Ley General de Educación y en la Ley de Educación del Estado, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades educativas;
- XVII. Promover las redes de participación comunitaria en las comunidades en donde se brinda el servicio no escolarizado, con la finalidad de generar una responsabilidad social en beneficio del niño;
- XVIII. Promover la constitución y funcionamiento eficiente de los Consejos Escolares de Participación Social de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI);
- XIX. Fortalecer la coordinación interinstitucional a fin de impulsar la capacitación, difusión y ampliación de la cobertura de la educación inicial en el Estado;
- XX. Asesorar a las Asociaciones de Padres de Familia sobre los derechos, obligaciones, procedimientos e instrumentos con que cuentan en materia de control y uso de los recursos financieros propios; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas directamente por el Subsecretario.

Artículo 18.- A la Dirección de Educación Preescolar, le compete:

- I. Administrar, regular, supervisar y desarrollar los servicios de educación preescolar en el Estado, los cuales deberán estar orientados a que el niño adquiera una educación integral;

- II. Promover la estimulación temprana, como una forma de establecer las bases para el mejor desarrollo del niño;
- III. Encausar la educación preescolar de manera que el niño desarrolle seguridad afectiva, así como la confianza en sus capacidades; estimule su curiosidad, desarrolle formas sensibles de relación con la naturaleza a fin de que se prepare para el cuidado de la vida en sus diversas manifestaciones; logre su socialización a través del trabajo en grupo, fomente formas de expresión creativa, lo acerque al campo del arte y la cultura;
- IV. Extender y diversificar los servicios de educación preescolar, especialmente aquellos destinados a las comunidades menos favorecidas, con el fin de brindar a los padres de familia en general, los conocimientos básicos sobre el desarrollo del niño, en sus aspectos físico, cognoscitivo, afectivo y social, desde su nacimiento hasta los cuatro años de edad;
- V. Conjuntamente con la Coordinación de Programas Compensatorios, implantar en las comunidades rurales y en las urbano–marginadas, programas compensatorios que tengan por objeto, abatir el rezago educativo en este nivel;
- VI. Elaborar el programa anual de actividades del nivel, mismo que deberá incluir la orientación de la supervisión escolar;
- VII. Autorizar, verificar la aplicación y dar seguimiento al programa anual de supervisión, así como, al proyecto escolar que deben elaborar los directores de escuela y los inspectores o supervisores de las distintas zonas escolares del nivel, orientando sus funciones a un efectivo apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, que facilite las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas zonas escolares;
- VIII. Recomendar al área competente los perfiles y constatar que los docentes y directivos, del nivel a su cargo, de las escuelas públicas y de las privadas en el Estado, con reconocimiento de validez oficial de estudios, satisfagan los requisitos de perfil establecidos para su desempeño;
- IX. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita definir y precisar las funciones de los directivos escolares, con el propósito de fomentar el aspecto pedagógico en las instituciones, así como, su impacto en la comunidad;
- X. Asesorar a docentes y directores de las escuelas oficiales y privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios, en todas las actividades educativas, poniendo especial atención en la articulación del sano desarrollo físico, cognoscitivo,

afectivo y social, en la estimulación de los niños para que exploren y conozcan su entorno, el dominio del lenguaje, y la capacidad de interactuar con seguridad con las personas;

- XI. Recibir y documentar, como resultado de la labor del supervisor o inspector, las riquezas didáctico-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su cotidiano acontecer educativo, proveyendo a su difusión, mediante incentivos editoriales para los docentes;
- XII. Impulsar el diálogo con el personal docente y directivo a través del supervisor o inspector, escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones;
- XIII. Revisar y proponer adecuaciones al marco legal referente a la educación preescolar prestada por particulares con autorización, a fin de favorecer su control de calidad, acentuando la importancia del área pedagógica;
- XIV. Promover, sostener y valorar estrategias para que los maestros se reúnan en consejos técnicos con el fin de planear, evaluar y señalar las directrices necesarias para desarrollar con excelencia el proceso educativo del plantel;
- XV. Asesorar y apoyar permanentemente en materia técnico-pedagógica al personal de supervisión, directivo y docente en sus centros de trabajo o en los lugares que señale la autoridad educativa;
- XVI. Proponer acciones para apreciar, valorar y estimular la labor magisterial, con el propósito de superar los retos en el mejoramiento continuo del servicio y la excelencia en la educación preescolar;
- XVII. Proponer estrategias que permitan optimizar la capacitación y/o actualización del personal de supervisión, directivo y docente del nivel preescolar, en forma coordinada con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial;
- XIX. Verificar que en las escuelas de educación preescolar, se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje conforme al calendario escolar y a lo establecido en los planes y programas de estudio;
- XX. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- XXI. Difundir los lineamientos normativos en materia técnica-administrativa, a fin de orientar y asesorar al personal directivo de las escuelas de su nivel;

XXII. Emitir dictámenes para recomendar que se otorgue o retire la autorización, o para la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones privadas del nivel, que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

XXIII. Apoyar en la correcta aplicación de los recursos escolares;

XXIV. Promover la creación de los Consejos Escolares de Participación Social; y

XXV. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 19.- A la Dirección de Educación Primaria, le compete:

- I. Administrar, regular, supervisar y desarrollar los servicios de educación primaria en el Estado, los cuales deberán estar orientados a que el alumno adquiera una educación integral;
- II. Orientar la educación primaria al fortalecimiento de los valores fundamentales, a la formación de alumnos reflexivos, críticos, participativos y responsables de sus actos y de sus decisiones;
- III. Desarrollar estrategias que permitan a los planteles educativos reforzar en los alumnos de educación primaria, la autoestima, el respeto, la tolerancia, la libertad para expresarse, el sentido de la responsabilidad, la actitud cooperativa, la disciplina racionalmente aceptada, el gusto por aprender, la honradez, la democracia, el aprecio por el trabajo y por los que trabajan;
- IV. Promover acciones en coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, a fin de que en los planteles de educación primaria, los alumnos reciban información y orientación adecuada sobre su maduración personal y sobre los factores que amenazan su integridad física y emocional, su salud y su seguridad personal;
- V. Asesorar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, a los docentes de nivel de primaria, en todas las actividades académicas, dedicando especial atención en materias como la lectura, escritura y expresión oral, las cuales deberán desarrollar en el alumno, la capacidad de comunicación escrita y hablada; el conocimiento de las matemáticas, que tienen un carácter primordial en el desarrollo de la capacidad de reconocer, plantear y resolver problemas, así como de la educación ambiental;
- VI. Impulsar, a nivel primaria, modelos de asesoría en donde se enfatice el aprendizaje significativo que enriquezca el mundo físico y social del alumno;

- VII. Propiciar en los planteles educativos del nivel de primaria, en coordinación con la Dirección de Educación Física y Deportes, la apreciación de las diversas manifestaciones del arte y la expresión de la sensibilidad artística, las actividades físicas recreativas y deportivas que apoyen el crecimiento sano, los valores asociados al juego, el trabajo en equipo y la competencia amistosa;
- VIII. Facilitar en los planteles educativos, la diversificación de las actividades señaladas en la fracción anterior, conforme al grado de desarrollo y a los intereses de los alumnos de educación primaria, fuera del horario escolar, utilizando las instalaciones de que disponen los planteles y aprovechando de mejor manera el trabajo del personal especializado, el de maestros interesados y, con una orientación adecuada, en coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, el de los padres de familia, personas y organizaciones de las localidades.
- IX. Instrumentar mecanismos para que en los planteles de educación primaria se fomente en los alumnos el interés por la tecnología, la reflexión sobre sus modalidades, la racionalidad de su utilización, sus ventajas y los riesgos que implica cuando no se emplea adecuadamente;
- X. En coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, establecer programas en los planteles de educación primaria, tendiente a impartir, de manera respetuosa y clara, orientación relacionada con la sexualidad y la salud reproductiva, con la finalidad de contribuir en la disminución de la incidencia del embarazo y la maternidad precoz, de combatir la agresión sexual en cualquiera de sus formas y reducir la incidencia de las enfermedades sexualmente transmisibles;
- XI. En coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, intensificar acciones educativas para combatir las adicciones a las sustancias tóxicas y generadoras de dependencia, para que los alumnos obtengan información oportuna sobre los daños fisiológicos, intelectuales y emocionales asociados con las adicciones y sobre los efectos desintegradores que estos producen en las relaciones familiares y sociales de los adictos;
- XII. Promover, sostener y valorar estrategias para que los maestros se reúnan en consejos técnicos con el fin de planear, evaluar y señalar las directrices que regularán el desarrollo con excelencia del proceso educativo del plantel;
- XIII. Elaborar el programa anual de actividades del nivel, el cual deberá incluir la orientación de la supervisión escolar;
- XIV. Autorizar, verificar la aplicación y dar seguimiento al programa anual de supervisión y al proyecto escolar que deben elaborar los directores de escuela, así como, los inspectores o supervisores en las distintas zonas escolares del nivel, orientando sus

- funciones a un efectivo apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, que facilite las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas zonas escolares;
- XV. Recomendar al área competente los perfiles y constatar que los docentes y directivos, del nivel a su cargo, de las escuelas públicas y de las privadas en el Estado, con reconocimiento de validez oficial de estudios, satisfagan los requisitos del perfil establecidos para su desempeño;
 - XVI. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita definir y precisar las funciones de los directivos escolares, con el propósito de fomentar el aspecto pedagógico en las instituciones, al igual que su impacto en la comunidad;
 - XVII. Recibir y documentar como resultado de la labor del supervisor o inspector, las riquezas didáctico-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su cotidiano acontecer educativo y reflejadas a través del diseño y aplicación de sus proyectos escolares, que le permitan la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje del nivel educativo a su cargo;
 - XVIII. Impulsar el diálogo con el personal docente y directivo, a través del supervisor o inspector, escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones;
 - XIX. Asesorar y apoyar permanentemente, en materia pedagógica, al personal directivo y docente en sus centros de trabajo;
 - XX. Proponer acciones que permitan apreciar, valorar y estimular la labor magisterial, a fin de superar los retos en el mejoramiento del servicio y la excelencia en la educación primaria;
 - XXI. Evaluar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, los resultados de la acción educativa desarrollada dentro de sus planteles, para detectar necesidades de capacitación o actualización profesional del personal directivo y docente del nivel primaria;
 - XXII. Verificar que en las escuelas de su nivel, se desarrolle el proceso de enseñanza–aprendizaje, conforme al calendario escolar y a lo establecido en los planes y programas de estudio;
 - XXIII. Difundir entre los maestros de este nivel educativo, el sentido, enfoque e interrelación curricular, nacional y regional, de los planes y programas de estudio e

implicaciones académicas en las aulas escolares, además de valorar su aplicación dentro de los planteles educativos;

XXIV. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;

XXV. Difundir los lineamientos normativos en materia técnico-administrativa, a fin de orientar y asesorar al personal directivo de las escuelas de su nivel;

XXVI. Diseñar y proponer los contenidos regionales que posibiliten al educando un desempeño más pertinente en el entorno natural, social y cultural del Estado; y efectuar su aplicación, previa autorización de las autoridades competentes, en coordinación con el área de Planeación y Coordinación Educativa y de la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial;

XXVII. Emitir dictámenes para recomendar se otorgue o retire la autorización o para la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones privadas del nivel que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

XXVIII. Apoyar en la correcta aplicación de los recursos escolares;

XXIX. Promover la creación de los Consejos Escolares de Participación Social; y

XXX. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 20.- A la Dirección de Educación Secundaria, le compete:

- I. Administrar, regular, supervisar y desarrollar los servicios de educación secundaria en el Estado, los cuales deberán estar orientados a que el alumno adquiera una educación integral;
- II. Orientar la educación secundaria al fortalecimiento de los valores fundamentales, a la formación de alumnos reflexivos, críticos, participativos y responsables de sus actos y de sus decisiones;
- III. Desarrollar estrategias que permitan a los planteles educativos en el Estado, reforzar en los alumnos la autoestima, el respeto, la tolerancia, la libertad para expresarse, el sentido de la responsabilidad, la actitud cooperativa, la disciplina racionalmente aceptada, el gusto por aprender, la honradez, la democracia, el aprecio por el trabajo y por los que trabajan;

- IV. Intensificar acciones en coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, a fin de que en los planteles de educación secundaria, los alumnos reciban información y orientación adecuada sobre su maduración personal y sobre los factores que amenazan su integridad física y emocional, su salud y su seguridad personal;
- V. Elaborar el programa anual de actividades del nivel, a fin de orientar, entre otras, la función de la supervisión escolar;
- VI. Autorizar, verificar la aplicación y dar seguimiento al programa anual de supervisión y al proyecto escolar que deben elaborar los directores de escuela y los inspectores o supervisores de las distintas zonas escolares del nivel, orientando sus funciones a un apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, que facilite las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas zonas escolares;
- VII. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita definir y precisar las funciones de los directivos y docentes frente a grupo, con el propósito de fomentar el aspecto pedagógico en las instituciones, al igual que, su impacto en la comunidad;
- VIII. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita una auténtica asesoría y apoyo permanente a directivos y docentes de las escuelas oficiales y privadas con autorización;
- IX. Recibir y documentar, , las riquezas didáctico-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su acontecer educativo y reflejadas a través del diseño y aplicación de sus proyectos escolares, que permitan la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje del nivel educativo a su cargo;
- X. Impulsar el diálogo con el personal docente y directivo, a través del supervisor o inspector; escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones;
- XI. Asesorar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, a los docentes del nivel de secundaria, en todas las actividades académicas, dedicando especial atención en materias como la lectura, escritura y expresión oral, las cuales desarrollan en el alumno, la capacidad de comunicación escrita y hablada; el conocimiento de las matemáticas y de la educación ambiental;

- XII. Impulsar, a nivel de educación secundaria, modelos de asesoría en donde se enfatice el aprendizaje significativo, que enriquezca el mundo físico y social del alumno;
- XIII. Propiciar, en coordinación con la Dirección de Educación Física y Deportes, en los planteles educativos del nivel de secundaria, la apreciación de las manifestaciones del arte y la expresión de la sensibilidad artística, las actividades físicas recreativas y deportivas;
- XIV. Facilitar la diversificación de las actividades señaladas en la fracción anterior, conforme al grado de desarrollo y los intereses de los alumnos de educación secundaria, fuera del horario escolar, en coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, el de padres de familia, personas y organizaciones de las localidades;
- XV. Instrumentar mecanismos para que en los planteles educativos de educación secundaria, se fomente en los alumnos el interés por la tecnología, la reflexión sobre sus modalidades, la racionalidad de su utilización, sus ventajas y sus riesgos;
- XVI. En coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, establecer programas para dar, de manera respetuosa y clara, orientación relacionada con la sexualidad y la salud reproductiva, con la finalidad de contribuir en la disminución de la incidencia del embarazo y la maternidad precoz, de combatir la agresión sexual en cualquiera de sus formas y reducir la incidencia de las enfermedades sexualmente transmisibles;
- XVII. En coordinación con la Secretaría de Salud, así como con la Dirección de Educación Extraescolar, intensificar acciones educativas para combatir las adicciones a las sustancias tóxicas y generadoras de dependencia;
- XVIII. Promover, sostener y valorar, estrategias para que los maestros se reúnan en consejos técnicos con el fin de planear, evaluar y señalar las directrices que regulen el desarrollo con excelencia del proceso educativo del plantel;
- XIX. Asesorar y apoyar permanentemente, en materia pedagógica, al personal directivo y docente en sus centros de trabajo;
- XX. Proponer acciones para apreciar, valorar y estimular la labor magisterial a nivel de secundaria;
- XXI. Evaluar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, los resultados de la acción educativa desarrollada dentro de sus planteles, a fin de

detectar necesidades de capacitación o actualización profesional del personal directivo y docente del nivel de secundaria;

XXII. Verificar que en las escuelas de su nivel, se desarrolle el proceso de enseñanza–aprendizaje, conforme al calendario escolar y a lo establecido en los planes y programas de estudio;

XXIII. Difundir entre los maestros de este nivel educativo, el sentido, enfoque e interrelación curricular, nacional y regional, de los planes y programas de estudio e implicaciones académicas en las aulas escolares, además de evaluar su aplicación dentro de los planteles educativos;

XXIV. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;

XXV. En coordinación con el área de Planeación y Coordinación Educativa, diseñar y proponer los contenidos regionales que posibiliten al educando un desempeño más adecuado en el entorno social y cultural del Estado; y efectuar su aplicación, previa autorización de las autoridades competentes;

XXVI. Administrar y brindar el servicio de telesecundarias y educación secundaria a distancia, a los alumnos egresados de escuelas primarias rurales ubicadas en lugares apartados y de difícil acceso del Estado, con apoyo de la Coordinación de Tecnología Educativa;

XXVII. Difundir los lineamientos normativos en materia técnico–administrativa, a fin de orientar y asesorar al personal directivo de las escuelas de su nivel;

XXVIII. Emitir dictámenes para recomendar se otorgue o retire la autorización, o para la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones particulares del nivel, que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

XXIX. Apoyar en la correcta aplicación de los recursos escolares;

XXX. Promover la creación de los Consejos Escolares de Participación Social; y

XXXI. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 21.- A la Coordinación de Idiomas, le compete:

- I. Diseñar, desarrollar, coordinar y dar seguimiento a los programas de idiomas, en las escuelas oficiales de educación básica, así como, asesorar en el desarrollo y evaluación del programa en aquellas escuelas incorporadas en que se aplique;
- II. Promover en forma sistemática, la incorporación de las escuelas de educación primaria, al programa de idiomas;
- III. Fomentar a través de la enseñanza del idioma extranjero, habilidades de observación, deducción e inducción; el fortalecimiento de la conciencia global, el respeto a las ideas de los demás, al igual que, el desarrollo de la creatividad del estudiante en el lenguaje;
- IV. Participar en el proceso de selección de maestros especializados en la enseñanza de idiomas para niños de primaria y secundaria;
- V. Diseñar e impartir cursos de capacitación para la enseñanza de lenguas extranjeras al personal docente de educación básica, incorporado al programa;
- VI. Realizar reuniones periódicas de carácter académico con el personal docente de educación básica incorporado al programa, a fin de planear, evaluar y señalar las directrices para en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los idiomas;
- VII. Diseñar y coordinar el sistema de evaluación en el aprendizaje de idiomas en el nivel de educación básica;
- VIII. Asesorar y apoyar permanentemente al personal docente en sus centros de trabajo, en materia enseñanza- aprendizaje de idiomas;
- IX. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los idiomas; y
- X. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 22.- A la Coordinación de Tecnología Educativa, le compete:

- I. Planear, diseñar, implementar y evaluar el sistema de tecnología educativa en el Estado;
- II. Promover la innovación en materia de tecnología educativa, mediante el uso de recursos tecnológicos de punta;

- III. Equipar y dar mantenimiento a los equipos de cómputo y periféricos, de video, antenas, decodificadores satelitales, redes de datos y eléctricas;
- IV. Dar apoyo técnico a telesecundarias;
- V. Coordinar los centros comunitarios de aprendizaje para el desarrollo de las comunidades del Estado, a través de tecnología de punta y mediante educación de calidad;
- VI. Establecer y mantener relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones educativas estatales, nacionales e internacionales, con el objeto de intercambiar información y optimizar el uso de tecnología educativa;
- VII. Apoyar el desarrollo del personal del magisterio del nivel de educación básica en el campo de la tecnología educativa;
- VIII. Diseñar, desarrollar y producir el software educativo de apoyo al proceso de enseñanza–aprendizaje;
- IX. Coordinar y optimizar los sistemas de edusat, videotecas escolares, red escolar, aula virtual, educación a distancia y todos aquellos proyectos que permitan beneficiar a la población, dando preferencia a las áreas marginadas;
- X. Organizar eventos y actividades especiales que propicien la divulgación de los avances en materia de tecnología educativa a nivel estatal, nacional e internacional;
- XI. Organizar talleres de investigación, experimentación y desarrollo de tecnología educativa;
- XII. Capacitar, con la participación del área correspondiente de la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, a instructores, maestros, directores, supervisores y al personal necesario, en el uso de nuevas aplicaciones de la tecnología educativa; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 23.- A la Dirección de Educación Física y Deportes, le compete:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección;
- II. Proponer normas pedagógicas así como estrategias para mejorar la educación física y el deporte escolar que se ofrece en los planteles de educación básica del Estado;

- III. Difundir las normas, métodos pedagógicos, contenidos, planes y programas de estudio aprobados, así como los lineamientos generales para la operación del servicio de educación física, desarrollo y promoción deportiva escolar en educación básica;
- IV. Formular las disposiciones técnicas y administrativas necesarias a fin de que los supervisores de educación física y deportes, organicen, operen, desarrollen y supervisen el servicio;
- V. Atender en el Estado, los servicios de educación física y de deporte escolar, conforme a los proyectos aprobados y de acuerdo con los Directores, Supervisores y Jefes de las Unidades Regionales de la Secretaría;
- VI. Vigilar, con la participación de las jefaturas de las Unidades Regionales, los lineamientos generales emitidos para la operación del servicio de educación física y desarrollo deportivo en los municipios del Estado;
- VII. Promover y participar en la atención de la educación física que se preste en el nivel de preescolar y lograr una mayor eficiencia en el nivel secundaria;
- VIII. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos establecidos, programas para la supervisión académica del personal de la Dirección que imparta la materia de educación física y deporte;
- IX. Participar en reuniones nacionales orientadas a la actualización y supervisión del personal adscrito a esta Dirección;
- X. Promover y organizar las actividades deportivas escolares que se desarrollen en las escuelas;
- XI. Evaluar en el Estado los servicios de educación física y de deportes que ofrece la Dirección y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan al constante mejoramiento de esta área;
- XII. Participar con la Subsecretaría de Educación Básica en el estudio y diseño de proyectos que coadyuven a mejorar el funcionamiento de la Dirección;
- XIII. Promover y apoyar en su caso, la investigación en materia de educación física y deporte escolar;
- XIV. Optimizar recursos humanos y financieros para el desarrollo e implementación de los programas que tiendan a desarrollar en las escuelas, la educación física y el deporte;

- XV. Establecer convenios con otras dependencias y organismos vinculados con la educación física y el deporte en el Estado;
- XVI. Apoyar y promover las actividades deportivas que realiza la Comisión Nacional del Deporte;
- XVII. Establecer mecanismos de desempeño de las funciones del personal adscrito a la Dirección; y
- XVIII. Las demás que le confiera directamente el Subsecretario.

Artículo 24.- A la Dirección de Educación Extraescolar, le compete:

- I. Establecer lazos con los distintos sectores en el Estado, a fin de apoyar los servicios de educación extraescolar dirigidos a la comunidad, dando especial énfasis a la población menos favorecida, al igual que a la atención y comprensión de las personas con problemas físicos o mentales que afecten la enseñanza y el aprendizaje;
- II. Coordinar y realizar actividades, enfocadas a la prevención y detección oportuna de problemas que afecten la salud y el desarrollo biopsicosocial de los educandos;
- III. Promover la participación de la sociedad, en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación;
- IV. Ofrecer programas para padres de familia en temas de prevención del consumo de sustancias adictivas, el cuidado de la salud, la orientación sexual y la práctica de los deportes, con el fin de que apoyen la educación de sus hijos;
- V. Involucrar a las familias de nuestro Estado, en un programa permanente de supervisión y aseguramiento de la calidad educativa en la comunidad escolar;
- VI. Promover acciones en la comunidad educativa, que conlleven a la protección del ambiente y de los recursos naturales;
- VII. Promover, organizar y coordinar la capacitación no formal para el trabajo, la promoción social y recreativa en beneficio de la comunidad;
- VIII. Fomentar la creación y difusión de la educación en el Estado, mediante la publicación, edición y divulgación de la obra humanística, literaria, científica, tecnológica, trabajos de investigación, monografías, tesis, ensayos y otras aportaciones, en las diversas áreas del conocimiento;

- IX. Efectuar la compilación de obras nacionales y extranjeras de carácter educativo, literario, tecnológico, científico y cultural, ya sea de manera escrita, litográfica, o utilizando medios electrónicos o audiovisuales;
- X. Concertar acuerdos y convenios interinstitucionales que permitan una armonización entre la Secretaría y la sociedad en general;
- XI. Promover lazos nacionales e internacionales del sistema educativo estatal; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 25.- A la Dirección de Educación Especial, le compete:

- I. Ampliar las oportunidades de educación a las personas con capacidades diferentes, incluyendo aquellas con habilidades sobresalientes y apoyar sus procesos de integración a la familia, a la sociedad y al mercado laboral;
- II. Fomentar la integración de los menores, con necesidades de educación especial, a los planteles de educación básica;
- III. Elaborar y difundir programas de sensibilización que permitan crear una cultura social de aceptación y respeto a las diferencias individuales de las personas con capacidades diferentes, dentro de un marco de equidad y justicia;
- IV. Desarrollar, impulsar y ofrecer los gabinetes de servicios educativos, con la finalidad de que brinden, atención especializada a los alumnos con problemas de carácter biopsicosocial, que repercutan en el proceso de enseñanza–aprendizaje, o en el desarrollo del educando, asimismo, impulsar la orientación adecuada a sus padres o tutores;
- V. Efectuar, a través de los gabinetes de servicios educativos, diagnósticos y aplicar los tratamientos correspondientes a los alumnos que presenten problemas de conducta o aprendizaje;
- VI. Dar orientación a padres de familia, para que los alumnos con problemas agudos de comportamiento o aprendizaje, sean tratados en instituciones públicas especializadas;
- VII. Implantar alternativas de apoyo educativo para aquellos alumnos que abandonan sus estudios, o para quienes tienen alto riesgo de permanecer en los planteles de educación básica;

- VIII. Ofrecer alternativas y apoyos para los menores en edad escolar que, por motivos de salud o condiciones socioeconómicas, no pueden asistir a la escuela;
- IX. Proporcionar orientación a la comunidad con necesidades educativas especiales;
- X. Promover, crear y desarrollar centros de aprendizaje, en los que, se contribuya al desarrollo de habilidades del pensamiento, rehabilitación física, emocional y educación remedial para niños, adolescentes y adultos;
- XI. Orientar a educadores, padres de familia y a la sociedad en general, sobre la definición y características de las personas que requieren de educación especial;
- XII. Capacitar, con la participación del área correspondiente de la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, a maestros y padres de alumnos emigrantes o de poblaciones étnicas, así como, garantizar su acceso a la educación y dar seguimiento a estos programas;
- XIII. Desarrollar programas, en coordinación con la Dirección de Educación Física y Deportes, a efecto de elevar el nivel cultural, fomentar la participación deportiva y la mejora en la convivencia familiar, social y laboral de los alumnos de las modalidades educativas a su cargo;
- XIV. Tramitar, en la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, la documentación oficial que certifique los estudios realizados por los alumnos inscritos en las modalidades y servicios educativos a cargo de esta Dirección;
- XV. Actualizar y organizar la información estadística de los centros de trabajo, del personal directivo, docente, de apoyo a la docencia y del alumnado, de las modalidades y servicios educativos a cargo de esta Dirección;
- XVI. Administrar la prestación del servicio educativo, mediante la planeación, organización, integración y supervisión de los recursos que ejercen los diferentes planteles de educación especial, a cargo del Estado;
- XVII. Promover los servicios educativos, implementando nuevos modelos de atención, de acuerdo a las necesidades, características y recursos específicos de cada servicio educativo a cargo de esta Dirección;
- XVIII. Eficientar la atención asistencial y educativa que reciben los alumnos de educación especial, a través de servicios multidisciplinarios, como pedagogía, medicina, psicología, trabajo social y nutricional;

- XIX. Elaborar el programa anual de actividades del nivel que incluya la orientación de la supervisión escolar;
- XX. Promover el desarrollo de la tarea educativa en los servicios de educación especial y de otros servicios alternos, a través de la supervisión de los centros educativos existentes;
- XXI. Autorizar, verificar la aplicación y dar seguimiento al programa anual de supervisión y al proyecto escolar que deben elaborar los directores y los inspectores o supervisores de las distintas zonas escolares de estas modalidades educativas, orientando sus funciones a un apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, que facilite las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio dentro de las distintas zonas escolares;
- XXII. Definir los perfiles y constatar que los docentes y directivos, del nivel a su cargo, de las escuelas públicas y particulares con autorización en el Estado, satisfacen los requisitos del perfil establecidos para su desempeño;
- XXIII. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita una asesoría y apoyo permanente a directivos y docentes en las escuelas de estas modalidades educativas, que alienten el carácter académico de las funciones que se desarrollan en ellas y que a éstas funciones se les de prioridad sobre otras;
- XXIV. Recibir y documentar, las riquezas didáctico-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su acontecer educativo, que permitan la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje, en las modalidades educativas a su cargo;
- XXV. Impulsar el diálogo con el personal docente y directivo, a través del supervisor o inspector, escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, valorar y considerar sus opiniones;
- XXVI. Proponer la creación, reubicación o ampliación de los centros educativos a fin de ofrecer los servicios de educación, tanto a migrantes, como a grupos étnicos;
- XXVII. Coordinar actividades técnico-pedagógicas con otras instituciones que cuenten con objetivos afines a los diferentes servicios de esta Dirección;
- XXVIII. Promover la participación sistemática de toda la sociedad en la acción del servicio educativo, mediante el establecimiento de convenios que coadyuven al desarrollo de programas de apoyo a los diferentes objetivos de los servicios coordinados por esta Dirección;

XXIX. Tomar en cuenta las opiniones y sugerencias que emitan los Consejos de Participación Social, que estén reconocidos por la Secretaría y que tengan como objetivo apoyar la educación especial en el Estado, aplicando aquéllas estrategias de beneficio para la integración social de estos alumnos; y

XXX. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 26.- A la Dirección de Participación Social, le compete:

- I. Promover la participación social en la educación;
- II. Planear, desarrollar y coordinar proyectos estratégicos de participación social;
- III. Actualizar, reproducir y distribuir las normas para el manejo de los recursos de las asociaciones de padres de familia de las escuelas, así como orientar, recibir información, supervisar y vigilar la aplicación de los mismos;
- IV. Capacitar, asesorar y apoyar a los Consejos de Participación Social;
- V. Difundir entre la comunidad educativa, las bases normativas para la integración de los Consejos de Participación Social;
- VI. Fortalecer las actividades que tengan como objetivo mejorar la calidad de la educación a través del mejoramiento físico y material de la escuela, sin demérito de la labor que en este orden le corresponde desempeñar a la autoridad educativa;
- VII. Promover la capacidad de organización y autogestión de la comunidad en torno a la escuela;
- VIII. Impulsar las acciones de la escuela en beneficio de la comunidad;
- IX. Realizar el registro de las Asociaciones de Padres de Familia;
- X. Coordinar las relaciones de las Asociaciones de Padres de Familia con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XI. Ofrecer a los padres de familia, la información, asesoría y elementos básicos con los que se busca el desarrollo integral de los educandos; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO MAGISTERIAL

Artículo 27.- A la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, le compete:

- I. Proponer al Secretario, las políticas y programas que permitan ampliar las oportunidades de formación, capacitación y actualización de los profesores, de acuerdo con las necesidades del sistema educativo en el Estado;
- II. Coordinar los esfuerzos de las distintas áreas de la Secretaría, para que de conformidad con las políticas y programas autorizados, se realicen las estrategias de planeación, investigación, difusión e innovación educativa, tendientes a la formación, capacitación y actualización de los profesores;
- III. Promover acciones para que el docente aspire a optimizar sus potencialidades humanas, facultades y actitudes personales, que les permitan crecer tanto personal, como profesionalmente;
- IV. Coordinar acciones a efecto de optimizar la articulación entre la formación inicial del maestro, su actualización y desarrollo profesional, que permita contar con personal calificado para atender el desarrollo de la educación en el Estado;
- V. Establecer proyectos tendientes a la creación y extensión de los servicios para el desarrollo profesional y el fortalecimiento académico, que permitan asegurar la calidad de la enseñanza;
- VI. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa y la Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior, realizar estudios tendientes a detectar a mediano y largo plazo, las necesidades de docentes, de personal directivo y técnico, que permitan definir los programas estatales de formación inicial, a fin de lograr un adecuado equilibrio entre la oferta de formación y las necesidades de la educación básica en el Estado;
- VII. Fortalecer el sistema permanente de formación, capacitación y actualización del magisterio y de administradores de la educación, que permita a sus integrantes obtener competencias para desempeñarse en su cargo con calidad, excelencia y liderazgo;
- VIII. Promover ambientes académicos e institucionales capaces de atraer hacia la profesión de maestro a un número mayor de estudiantes con genuina vocación y sentido de servicio;

- IX. Orientar las capacidades de los maestros hacia la excelencia en los procesos de aprendizaje de sus alumnos;
- X. Promover la renovación gradual en los docentes, supervisores, directivos y técnicos, que incluya: la actualización frente a los cambios del currículo, los avances de las ciencias de la educación, la capacitación para educadores de regiones apartadas la superación profesional para quienes desean especialización en sus tareas o alcanzar un nivel más alto de competencia; así como, preparación para el liderazgo educativo;
- XI. Desarrollar acciones que faciliten el conocimiento de los contenidos y enfoques de los planes de estudio, así como, promover la utilización de nuevos métodos, formas y recursos didácticos congruentes con los propósitos formativos del currículo;
- XII. Celebrar convenios con instituciones universitarias y técnicas superiores, nacionales e internacionales, relacionados con la formación, actualización y desarrollo profesional del magisterio, previo el acuerdo delegatorio que al efecto expida el Secretario;
- XIII. Fomentar y apoyar la participación de los profesores en la realización de estudios de postgrado en educación;
- XIV. Realizar programas de intercambio académico a nivel nacional e internacional, con el objeto de mantener la mejora continua del magisterio;
- XV. Fortalecer los programas de estímulos y reconocimientos como recompensa, aliento a la superación, así como al alto rendimiento en el ejercicio de la docencia;
- XVI. Promover la publicación de libros y revistas especializadas y de difusión, sobre proyectos, métodos, investigaciones y recursos didácticos, a fin de reconocer y fomentar la contribución del magisterio;
- XVII. Representar a la Secretaría en la Comisión Mixta de Carrera Magisterial, de acuerdo con la normativa vigente;
- XVIII. Garantizar, a través de la carrera magisterial, el otorgamiento de estímulos, a los docentes, que con base en su preparación y desempeño, contribuyan de manera más directa a elevar la calidad de la educación; y
- XIX. Las demás que le confiera directamente el Secretario.

Artículo 28.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes;
- b) Dirección de Centros de Capacitación del Magisterio;
- c) Dirección de Carrera Magisterial;
- d) Coordinación del Sistema Estatal de Educación para Adultos, y
- e) Coordinación de Proyectos de Investigación e Innovación.

Artículo 29.- A la Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes, le compete:

- I. Dirigir y coordinar las actividades académicas de las instituciones formadoras de docentes, con la finalidad de proporcionar a los educadores una formación inicial pertinente que permita dar una respuesta de calidad a la demanda educativa;
- II. Coadyuvar con las áreas correspondientes, a efecto de que exista congruencia entre la formación inicial del docente y las exigencias del desempeño profesional;
- III. Promover proyectos estratégicos de intervención pedagógica que desarrollen redes de colaboración interinstitucional;
- IV. Propiciar el fortalecimiento de las capacidades del maestro para que éste, en su desempeño profesional, asegure el dominio disciplinario y didáctico de su campo de enseñanza, conozca las etapas del desarrollo intelectual, emocional y físico por las que transitan sus alumnos, y logre que el educando construya aprendizajes que enriquezcan su conocimiento del mundo físico y social;
- V. Dirigir y supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y políticas de índole federal y estatal, que regulan la función de las instituciones formadoras de docentes;
- VI. Desarrollar, de forma institucional e intersectorialmente, las áreas de difusión y educación ambiental que promuevan de programas de fortalecimiento académico de forma sistemática y pertinente;
- VII. Promover, de forma interinstitucional e intersectorial, las acciones de los proyectos estatales destinados a las instituciones formadoras de docentes;
- VIII. Establecer políticas de coordinación y vinculación con las instituciones formadoras de docentes, que les permita desempeñar su cargo con óptimos alcances;
- IX. Realizar investigaciones que permitan evaluar la aplicación de los planes de estudio vigentes, a efecto de diseñar estrategias tendientes a fortalecer las debilidades manifestadas;

- X. Dar seguimiento a los programas establecidos de la Secretaría de Educación Pública; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 30.- A la Dirección de Centros de Capacitación del Magisterio, le compete:

- I. Dirigir programas de actualización y capacitación profesional, acordes a las necesidades detectadas en el personal docente y directivo de educación básica;
- II. Proponer programas de capacitación y actualización para el personal en servicio, que respondan a las necesidades del sistema educativo estatal;
- III. Diseñar materiales didácticos que se difundan entre la comunidad magisterial;
- IV. Realizar estudios y diagnósticos sobre la participación, aprovechamiento y desarrollo profesional de los programas de capacitación, y tomarlos en cuenta para la planeación de estrategias de forma prospectiva;
- V. Realizar investigaciones sobre prácticas líderes de capacitación y actualización de docentes, con áreas afines dentro de la Secretaría, a fin de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje;
- VI. Definir y evaluar, a través de parámetros o indicadores establecidos por la Dirección General de Evaluación Educativa, el impacto que los programas de capacitación y actualización profesional tienen en el proceso de enseñanza–aprendizaje, gestión escolar, así como en el aprovechamiento escolar;
- VII. Proponer dictámenes sobre los resultados de la evaluación, que permitan definir estrategias para el proceso de mejora continua de los programas de capacitación, actualización y superación;
- VIII. Dirigir el proceso para la aplicación de los reconocimientos instituidos a nivel nacional y local;
- IX. Definir las políticas conforme a las cuales se otorguen reconocimientos apegados a la normativa existente;
- X. Promover en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la realización de eventos, reuniones, asambleas y otras actividades de carácter científico y técnico-pedagógico;

- XI. Determinar anualmente las necesidades de capacitación y actualización académica del magisterio y proponer los planes de actualización docente requeridos;
- XII. Analizar en forma continua y sistemática, en coordinación con la unidad administrativa que designe la Subsecretaría de Educación Básica, las necesidades de capacitación y actualización académica del magisterio, a efecto de proceder a la elaboración de propuestas de las acciones a que haya lugar;
- XIII. Proponer cursos y talleres de capacitación y actualización académica, así como evaluar el impacto de la capacitación de docentes en los educandos, en coordinación con la unidad de evaluación educativa correspondiente;
- XIV. Difundir pertinentemente las asesorías académicas sobre planes y programas de estudio y proyectos específicos dirigidos tanto al personal directivo como al docente de educación básica;
- XV. Orientar y asesorar a los cuerpos académicos a través de las Unidades Regionales de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 31.- A la Dirección de Carrera Magisterial, le compete:

- I. Operar el Programa de Carrera Magisterial en el Estado, coordinadamente con la Comisión Paritaria Estatal, de acuerdo a los lineamientos y normativa establecida por la Comisión Nacional Mixta, así como los indicadores administrativos señalados por la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial;
- II. Promover ante la comunidad magisterial, la normatividad de la Dirección de Carrera Magisterial;
- III. Distribuir el presupuesto, para incorporación y promoción, en el programa de carrera magisterial en el Estado, con apego a la normativa e indicaciones de la Comisión Nacional y de la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial;
- IV. Difundir en coordinación con la Comisión Paritaria Estatal, los lineamientos y la normativa emitida por la Comisión Nacional SEP–SNTE, entre el magisterio del Estado;
- V. Validar la información de los profesores dictaminados por la Comisión Paritaria Estatal de Carrera Magisterial;

- VI. Implementar las acciones necesarias para distribuir, recibir y validar las cédulas destinadas a la evaluación del desempeño profesional;
- VII. Aplicar, conforme a los criterios y lineamientos establecidos, los procedimientos para el ingreso, permanencia y promoción del personal docente y directivo al programa de carrera magisterial;
- VIII. Representar al Subsecretario de Desarrollo Magisterial en la Comisión Mixta de Carrera Magisterial e informarle de su gestión;
- IX. Evaluar la operatividad del programa de carrera magisterial y proponer los ajustes necesarios a fin de mejorar su efectividad ante la Coordinación Magisterial;
- X. Coordinar las inscripciones, así como, proporcionar la información correspondiente a la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial;
- XI. Llevar el registro y validación de los puntajes obtenidos por la asistencia a cursos estatales;
- XII. Manejar la inscripción en el sistema de evaluación;
- XIII. Coordinar la aplicación de los instrumentos de valoración; y
- XIV. Las demás que le sean conferidos por el Subsecretario.

Artículo 32.- A la Coordinación del Sistema Estatal de Educación para Adultos, le compete:

- I. Impulsar a través de los servicios educativos establecidos, la educación para adultos, promoviendo su acercamiento a las áreas de población que requieren de mayor atención;
- II. Proporcionar el servicio educativo semiescolarizado gratuito de alfabetización, primaria intensiva y asesoría en secundaria a las personas mayores de quince años;
- III. Integrar los esfuerzos del Gobierno Federal y Estatal para abatir el rezago educativo entre la población mayor de quince años, así como ofrecer alternativas de capacitación y actualización;
- IV. Estructurar las estrategias para la formación de adultos, con el sector productivo, el de servicios y con los gobiernos municipales;

- V. Asegurar la atención a la población adulta con rezago educativo, a través de las distintas modalidades;
- VI. Promover la participación de los estudiantes universitarios en los programas de educación de adultos, como parte de las actividades de su servicio social;
- VII. Promover y desarrollar la investigación, en el campo de la educación para adultos, orientada al fortalecimiento del proceso enseñanza-aprendizaje de los adultos inscritos en esta modalidad educativa;
- VIII. Desarrollar programas que permitan al adulto, no sólo su alfabetización, sino además obtener conocimientos y habilidades fundamentales, como la lectura, escritura y las matemáticas; principios elementales de salud e higiene, prevención de enfermedades y cuidados en el hogar, aspectos cívicos, históricos, regionales, ecología, y en general, el desarrollo de aptitudes , para el pleno ejercicio de sus derechos y su participación en la vida democrática;
- IX. Promover el sistema educativo no escolarizado, con el fin de llevar este servicio al mayor número posible de personas;
- X. Desarrollar métodos de enseñanza-aprendizaje que fomenten y faciliten el autodidactismo, tanto en el sistema abierto, como en el de educación a distancia;
- XI. Diseñar, proponer y producir el material didáctico destinado a la educación para adultos;
- XII. Diseñar y aplicar cursos, conferencias, talleres, así como, seminarios, destinados al personal docente y de apoyo de esta modalidad educativa;
- XIII. Realizar estudios tendientes a identificar y llevar un registro geográfico actualizado de adultos sin instrucción básica o analfabetas, con el propósito de abatir el rezago educativo;
- XIV. Llevar el registro y control de alumnos inscritos en los centros educativos para adultos a cargo del Estado;
- XV. Coordinar actividades con otras instituciones, con el propósito de extender los servicios de educación para adultos a los diversos sectores de la población;
- XVI. Conjuntamente con la Dirección de Comunicación y Prensa, instrumentar estrategias informativas orientadas a dar a conocer esta modalidad educativa, nuevos desarrollos y perspectivas regionales de la educación para adultos;

XVII. Gestionar la acreditación y certificación de estudios de primaria, secundaria y de capacitación en el trabajo, que realicen los adultos en sus respectivos centros de educación a cargo del Estado; y

XVIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 33.- A la Coordinación de Proyectos de Investigación e Innovación, le compete:

- I. Apoyar las investigaciones que tengan por objeto estudiar, analizar y/o proponer soluciones a los problemas educativos, con el fin de elevar la calidad en el sistema educativo estatal;
- II. Promover la incorporación de planes, programas de estudio e innovaciones a la formación y capacitación de docentes;
- III. Impulsar estudios estratégicos del sistema educativo estatal para la toma de decisiones, proponiendo normas y criterios académicos que fomenten la formación, actualización y superación profesional para maestros de educación básica;
- IV. Proponer modelos pedagógicos de carácter regional que sean acordes a los fines de los programas de calidad y compensatorios, y que enriquezcan los programas de estudio de la educación básica;
- V. Estudiar y analizar comparativamente las mejores referencias internacionales, nacionales, estatales, con los programas de desarrollo local o regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y protección ambiental, atendiendo las necesidades sociales mediante el diseño o actualización de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal;
- VI. Realizar investigaciones a fin de desarrollar métodos de enseñanza-aprendizaje para la educación básica en el Estado, así como identificar y seleccionar las potencialidades del educando susceptibles de satisfacer y desarrollar a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal;
- VII. Proponer los programas estratégicos que la Secretaría de Educación Pública emita y que sean aprobados por las áreas correspondientes de la Secretaría, a fin de promover la profesionalización del docentes, así como, el mejoramiento de los procedimientos de evaluación y el aprovechamiento de los alumnos;
- VIII. Elaborar estudios y anteproyectos que promuevan la innovación académica, a fin de que las atribuciones de docencia, de investigación aplicada y de difusión de la

cultura a realizarse en las escuelas, guarden una relación armónica y complementaria con el sistema básico de educación;

- IX. Investigar los mejores métodos de enseñanza especial y proponerlos a las áreas respectivas, promoviendo su aplicación en los Centros de Educación Especial en el Estado, a través de los enlaces académicos de las Unidades Regionales;
- X. Fungir como enlace, mediante autorización del Secretario, con la Secretaría de Educación Pública, respecto a planes y programas de estudio de educación básica, así como de otros programas académicos nacionales, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

SECCIÓN CUARTA DEROGADA

Artículo 34.- Derogado.

Artículo 35.- Derogado.

Artículo 36.- Derogado.

Artículo 37.- Derogado.

Artículo 38.- Derogado.

SECCIÓN QUINTA DEROGADA

Artículo 39.- Derogado.

Artículo 40.- Derogado.

Artículo 41.- Derogado.

Artículo 42.- Derogado.

Artículo 43.- Derogado.

Artículo 44.- Derogado.

Artículo 45.- Derogado.

Artículo 46.- Derogado.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA-SUPERIOR Y SUPERIOR**

Artículo 47.- A la Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior, le compete:

- I. Representar a la Secretaría en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior y proponer las medidas tendientes a la mayor racionalidad y uniformidad en la prestación de los servicios educativos, partiendo de un enfoque de excelencia;
- II. Promover una mayor coordinación, que permita desde la diversidad de cada una de las instituciones de educación media superior y superior, la búsqueda de objetivos comunes;
- III. Establecer estrategias para lograr la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de inspección y supervisión, en cada uno de los niveles y modalidades de educación media–superior y superior a cargo del Estado y de los particulares con autorización y reconocimiento oficial de estudios, orientando las funciones del supervisor a un efectivo apoyo a la labor de docentes y directivos, que promuevan la educación significativa, faciliten las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas zonas escolares;
- IV. Instrumentar mecanismos para llevar a cabo la inspección y supervisión del nivel medio-superior y superior, debiendo permitir dicha actividad, una auténtica asesoría y apoyo permanente a directivos y docentes de las escuelas oficiales y particulares del nivel, alentando el carácter académico de las funciones que se desarrollan en las escuelas;
- V. Fomentar la comunicación, con la finalidad de hacer acopio de las riquezas didáctico pedagógicas generadas por las escuelas, en su acontecer educativo, que contribuyan a la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje, alienten el diálogo con el personal docente y directivo a través del supervisor o inspector, permitan escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, así como valorar y considerar sus opiniones;
- VI. Evaluar los efectos de las estrategias, planes, programas y objetivos que forman la política que se aplica en el sistema educativo estatal, con la participación de las demás unidades administrativas de la Secretaría;

- VII. Propiciar la vinculación entre las universidades, las escuelas de educación media superior, el sector productivo y la sociedad, con el fin de contar con planes de estudio acordes con sus necesidades y demandas;
- VIII. Impulsar el fortalecimiento y la consolidación de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, como órgano responsable de la planeación de la educación media-superior y superior en el Estado;
- IX. Promover y coordinar los servicios de orientación educativa y vocacional dirigidos a estudiantes de los niveles de educación básica y media-superior, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Prensa;
- X. Propiciar la integración de grupos técnicos interinstitucionales que tengan como objeto consolidar la orientación educativa, vocacional, la evaluación y el servicio social;
- XI. Fomentar y apoyar los estudios de postgrado;
- XII. Promover en las instituciones de educación superior, la investigación, el desarrollo humano, científico y tecnológico e impulsar los programas de carácter cultural;
- XIII. Promover la creación de Universidades Tecnológicas en el Estado;
- XIV. Emitir opiniones sobre las solicitudes de autorización de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios planteadas por escuelas particulares;
- XV. Gestionar, ante la Secretaría de Educación Pública, por intermediación de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, el registro de títulos profesionales y la expedición de cédulas profesionales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Proponer, aplicar, vigilar y evaluar, dentro de los planteles particulares, las políticas, leyes y reglamentos existentes tanto en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios en planteles particulares, como en materia de certificación, revalidación y equivalencia de los mismos, al igual que regular sus relaciones;
- XVII. Suscribir los documentos necesarios para cumplir con la normativa correspondiente a la operación del sistema educativo estatal, así como a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, legalizar, certificar y registrar los documentos escolares que acrediten las aptitudes y conocimientos adquiridos por los educandos en los niveles de preescolar, primaria, secundaria, media-superior y superior, cursados en las escuelas públicas dependientes de la Secretaría y en las escuelas particulares incorporadas;

- XVIII. Resolver sobre las solicitudes de incorporación al sistema educativo estatal de las escuelas particulares;
- XIX. Apoyar al Secretario en la coordinación de los trabajos de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- XX. Organizar, operar y supervisar los servicios de educación media-superior y superior que se impartan en los planteles dependientes de la Secretaría;
- XXI. Promover en el Estado, el Proyecto de Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PMETyC);
- XXII. Proporcionar la información general del sistema de preparatoria abierta, así como, realizar la inscripción, solicitud y prestación de los exámenes correspondientes, entregando el certificado de ciclo al momento de concluir la acreditación de estudios; y
- XXIII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

Artículo 48.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Educación Superior;
- b) Dirección Educativa Media-Superior;
- c) Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar;
- d) Coordinación del Proyecto de Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PMETyC); y
- e) Coordinación de Servicio Social.

Artículo 49.- A la Dirección de Educación Superior, le compete:

- I. Analizar y valorar los planes, así como los programas de estudio de las instituciones de educación superior, desde un marco que propicie la inserción plena en el ámbito laboral y el desarrollo profesional permanente en el escenario de la ciudad internacional del conocimiento;
- II. Supervisar que las instituciones privadas de educación superior den cumplimiento a los compromisos académicos contraídos al obtener reconocimiento de validez oficial de estudios, y que las becas se brinden bajo los criterios de equidad y excelencia académica;

- III. Impulsar la capacitación y actualización de los directivos y docentes de los planteles de educación superior;
- IV. Asesorar en la elaboración de planes y programas de estudio, a las instituciones privadas de educación superior que soliciten reconocimiento de validez oficial de estudios, desde una perspectiva que fomente la formación integral orientada a la investigación, la innovación y el desarrollo científico y tecnológico;
- V. Autorizar, verificar la aplicación y dar seguimiento al programa anual de supervisión del nivel, orientando sus funciones a un apoyo a la labor de docentes y directivos, promoviendo la educación significativa, así como facilitando las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en los distintos planteles de educación superior;
- VI. Desarrollar, fomentar y verificar la aplicación de una supervisión que permita una asesoría y apoyo permanente a directivos y docentes, en las escuelas oficiales y privadas de educación superior, con reconocimiento de validez oficial de estudios, que alienten el carácter académico de las funciones que se desarrollan en las referidas escuelas;
- VII. Recibir y documentar como resultado de la labor del supervisor o inspector, las riquezas didáctico-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su acontecer educativo, que le permitan la mejora continua del proceso de enseñanza–aprendizaje del nivel educativo a su cargo;
- VIII. Alentar, a través del supervisor o inspector, el diálogo con el personal docente y directivo, escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, así como valorar y considerar sus opiniones;
- IX. Revisar en cada ciclo escolar la pertinencia de los perfiles docentes del personal educativo y de apoyo a la educación, que conforma la plantilla de las instituciones de educación superior;
- X. Propiciar que se cumplan las normas de evaluación del aprovechamiento escolar, establecidas en cada uno de los planteles de nivel superior;
- XI. Difundir entre las instituciones del nivel, las normas que regulan el funcionamiento de las instituciones de educación superior, así como los aspectos relativos a los servicios educativos, académicos y metodológicos;
- XII. Impulsar la creación y fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares, en las instituciones del nivel superior, así como dar apoyo y seguimiento a los grupos

técnicos y subcomisiones de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;

- XIII. Promover, a nivel de la educación superior actividades culturales, científicas y deportivas extracurriculares;
- XIV. Convocar a los miembros de la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, a reuniones de trabajo a fin de que esta Subcomisión elabore el dictamen correspondiente, debiendo posteriormente comunicar el resultado a la institución educativa de que se trate, a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar;
- XV. Revisar planes, programas de estudio y perfiles de los docentes de las instituciones privadas del nivel superior que soliciten reconocimiento de validez oficial de estudios, turnando la documentación correspondiente a la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, a fin de que esta Subcomisión elabore el dictamen correspondiente, comunicando el resultado a la institución, a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar;
- XVI. Entregar la documentación necesaria para el desarrollo de sus trabajos, a los miembros de la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- XVII. Informar a las instituciones educativas privadas, a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, el resultado de la revisión de planes, programas y/o perfiles de docentes, efectuada por la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- XVIII. Entregar por escrito a los particulares, a través de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, las recomendaciones emitidas por la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- XIX. Programar y realizar visitas a las instituciones de nivel superior que solicitan o que se les haya otorgado reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de verificar la infraestructura física de las instalaciones, así como las condiciones higiénico-pedagógicas, académicas y del servicio educativo en general;
- XX. Supervisar que las instituciones de educación superior, cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

- XXI. Emitir por escrito las recomendaciones necesarias para regularizar el servicio educativo, o para subsanar las irregularidades encontradas con motivo de las visitas de inspección realizadas a las instituciones educativas privadas;
- XXII. Emitir dictámenes a efecto de recomendar se otorgue o retire el reconocimiento de validez oficial de estudios, o para recomendar la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones privadas de educación superior que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas; y
- XXIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 50.- A la Dirección Educativa Media-Superior, le compete:

- I. Analizar y valorar los planes y programas de estudio de las instituciones de educación media-superior;
- II. Asesorar en la elaboración de planes y programas de estudio, a las instituciones privadas de educación media-superior, que soliciten autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; ;
- III. Revisar la pertinencia de los perfiles docentes del personal educativo y de apoyo a la educación, que conforman la plantilla de las instituciones de educación media superior;
- IV. Otorgar el visto bueno del nombre propuesto por las instituciones privadas de educación media-superior, que soliciten autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- V. Revisar planes, programas de estudio y perfiles de los docentes de instituciones particulares del nivel medio-superior, que soliciten autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, así como turnar la documentación correspondiente a la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media-Superior y Superior, a fin de que esta Subcomisión elabore la recomendación académica correspondiente y comunique por escrito el resultado a esta Dirección, para la elaboración del dictamen correspondiente, el cual deberá ser enviado a la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar;
- VI. Entregar la documentación necesaria para el desarrollo de sus trabajos, a los miembros de la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media-Superior y Superior;

- VII. Informar a las instituciones, las observaciones que hubiere como resultado de la revisión de planes, programas y perfiles de docentes, efectuada por la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media-Superior y Superior;
- VIII. Supervisar que las instituciones particulares de educación media-superior, den cumplimiento a los compromisos académicos contraídos al obtener autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- IX. Autorizar, verificar y dar seguimiento a la aplicación del programa anual de supervisión que deben elaborar los inspectores o supervisores del nivel medio-superior, orientando sus funciones a un apoyo a la labor de docentes y directivos, promoviendo la educación significativa, así como facilitando las tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los planes y programas de estudio en las distintas instituciones;
- X. Desarrollar, fomentar, así como verificar, la aplicación de una supervisión que permita una asesoría y apoyo permanente, tanto a directivos como a docentes, de las escuelas oficiales y particulares de educación del nivel, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, que alienten el carácter académico de las funciones que se desarrollan en las instituciones y que a estas funciones se les de prioridad;
- XI. Recibir y documentar como resultado de la labor del supervisor o inspector, las riquezas didácticas-pedagógicas generadas por las escuelas del nivel en su cotidiano acontecer educativo, que permitan la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel educativo a su cargo;
- XII. Impulsar, a través del supervisor o inspector, el diálogo con el personal docente y directivo, escuchar sus inquietudes respecto al proceso educativo, así como valorar y considerar sus opiniones;
- XIII. Programar y realizar visitas de inspección a las instituciones del nivel medio-superior que soliciten o se les haya otorgado autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de verificar la infraestructura física de sus instalaciones, así como las condiciones higiénico-pedagógicas, académicas y de servicio educativo en general;
- XIV. Supervisar que las instituciones de educación media-superior, ya sean públicas o particulares, cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;

- XV. Programar y realizar visitas a las instituciones de educación media-superior a fin de dar un seguimiento al otorgamiento de becas;
- XVI. Emitir por escrito las recomendaciones necesarias para regularizar el servicio educativo, o para subsanar las irregularidades encontradas con motivo de las visitas de inspección realizadas a las instituciones educativas particulares del nivel medio-superior;
- XVII. Emitir dictámenes a fin de recomendar se otorgue o retire la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, o para recomendar la aplicación de las sanciones correspondientes, a las instituciones particulares de educación media superior que no cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades educativas;
- XVIII. Propiciar que se cumplan las normas de evaluación del aprovechamiento escolar establecidas en cada uno de los planteles del nivel medio superior;
- XIX. Alentar e impulsar la capacitación y actualización para directivos y docentes de los planteles de educación media-superior;
- XX. Difundir entre las instituciones del nivel, las normas que regulan el funcionamiento de las instituciones de educación media-superior, así como los aspectos relativos a los servicios educativos, académicos y metodológicos;
- XXI. Impulsar la creación y fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares;
- XXII. Promover, a nivel medio superior, actividades culturales, científicas y deportivas extracurriculares;
- XXIII. Promocionar entre los jóvenes candidatos a ingresar al nivel medio-superior y superior, la oferta educativa existente en nuestro Estado;
- XXIV. Coordinar la Comisión Académica de la Preparatoria Técnica General Emiliano Zapata, con un enfoque de excelencia, que permita a los alumnos egresados, además de la posibilidad de continuar con sus estudios de educación superior, adquirir las competencias necesarias para integrarse al sector productivo;
- XXV. Coordinar el Proyecto de Educación Técnica y Capacitación para el Trabajo, a fin de vincular a los sectores educativo y productivo del Estado;
- XXVI. Coordinar las actividades del concurso de ingreso a las instituciones públicas e incorporadas de educación media superior, en conjunto con la Dirección del Centro de Evaluación de la Universidad Autónoma de Nuevo León, promocionando, entre

los alumnos del tercer grado de secundaria, el examen para el ingreso a la educación media-superior; y

XXVII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 51.- A la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, le compete:

- I. Fungir como ventanilla única de recepción de los diversos trámites que se realicen con motivo de las solicitudes de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios de las escuelas particulares en el Estado, así como informar sobre trámites y valoración de la documentación presentada por los particulares. Elaborar y entregar los acuerdos de resolución sobre las mencionadas solicitudes;
- II. Revisar, que las instalaciones de las escuelas particulares del nivel básico en el Estado que soliciten o cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, satisfagan las condiciones higiénicas y de seguridad;
- III. Elaborar, para su publicación, en el mes de enero de cada año, en el órgano informativo oficial, la relación de instituciones a las que se les haya concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Asimismo, elaborar para su publicación oportuna y en cada caso, la inclusión o supresión del acuerdo por el que se otorguen, nieguen, revoquen o retiren las autorizaciones o reconocimientos de validez oficial de estudios;
- IV. Exigir y verificar que las instituciones particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento, mencionen en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que lo otorgo;
- V. Exigir y verificar que las instituciones particulares que impartan estudios sin autorización o sin reconocimiento de validez oficial, mencionen en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de no incorporados;
- VI. Legalizar en los términos de ley, los certificados de estudios expedidos por las escuelas técnicas y comerciales, oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría;
- VII. Emitir dictamen sobre la documentación necesaria para acreditar los perfiles académicos que requieren directivos y docentes que laboren en los planteles educativos particulares de educación básica;

- VIII. Coordinar las operaciones relacionadas con el registro escolar y la certificación de estudios de las escuelas normales oficiales y particulares incorporadas, conforme a los lineamientos generales que expida la Secretaría de Educación Pública;
- IX. Elaborar y vigilar el cumplimiento del calendario anual de actividades de certificación, a fin de asegurar la entrega oportuna de certificados a los educandos de los distintos niveles educativos;
- X. Vigilar la correcta aplicación, así como el registro correspondiente de los exámenes de regularización, los cuales deberán llevarse a cabo conforme a las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, vigilar la correcta aplicación de los exámenes a título de suficiencia para primaria, conforme a las disposiciones que al efecto se emitan;
- XI. Con fundamento en los artículos 13, fracción V y 14, fracción III, de la Ley General de Educación, efectuar tramites de revalidaciones de estudios realizados en el extranjero, así como otorgar equivalencias de estudios de todos los niveles educativos, de acuerdo a los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública;
- XII. Tramitar la requisición anual en la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, de los formatos y documentos escolares de los diferentes niveles educativos; así como justificar su uso y destino, conforme a la normatividad federal establecida;
- XIII. Establecer y mantener relaciones entre la Secretaría y los colegios de profesionistas, así como llevar un directorio actualizado de los mismos;
- XIV. Brindar el servicio de registro de títulos profesionales, grados y especialidades, para trámite de legalización, de las carreras que tienen reconocimiento de validez oficial que otorgan las instituciones particulares y públicas incorporadas a la Secretaría; así como brindar el servicio de trámite de registro de cédulas profesionales y de los diversos documentos que otorga la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- XV. Llevar el libro de registro de los colegios de profesionistas, previstos en la Ley de Profesiones del Estado;
- XVI. Registrar las firmas de los servidores públicos y funcionarios facultados para firmar documentos inconclusos y terminales de las escuelas públicas y particulares, así como su respectivo sello, en los niveles de técnica, comerciales, educación media-superior y superior;

- XVII. Notificar a las instituciones educativas particulares sobre las recomendaciones académicas emitidas por la Subcomisión de Estudios y Dictámenes de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación;
- XVIII. Apoyar en la inspección, vigilancia, supervisión y aplicación de las leyes y reglamentos, en las instituciones de educación básica, media-superior y superior, en todas sus modalidades a cargo de particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de que cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado y demás normatividad aplicable;
- XIX. Suscribir los documentos necesarios para cumplir con la normativa en la operación del sistema educativo estatal, en materia de incorporación y control escolar, así como legalizar, certificar y registrar los documentos escolares que acrediten las aptitudes y conocimientos adquiridos por los educandos, en todos los niveles cursados en la instituciones públicas y particulares;
- XX. Mantener actualizada la base de datos del Programa Since-Ría, por períodos escolares, con la información de los alumnos generada por los planteles, a fin de cumplir con las actividades de certificación, asegurando la entrega oportuna de certificados a los alumnos que egresan de los distintos niveles educativos de primaria y secundaria;
- XXI. Gestionar la Clave Única de Registro de Población (CURP) a la comunidad educativa como unidad de servicio;
- XXII. Administrar la base de datos del programa “Sistematización del Archivo Histórico de Educación Básica” (SABE), para la expedición de duplicados de estudios de quienes hayan realizado estudios de primaria y/o secundaria en escuela oficial o particular incorporada al sistema educativo estatal;
- XXIII. Otorgar el visto bueno a constancias de estudios expedidas por instituciones primarias incorporadas al sistema educativo nacional, correspondientes a personas que realizaron estudios parciales, cuyos registros obran en cada plantel, autenticando la firma del director asignado;
- XXIV. Otorgar el visto bueno a documentos escolares expedidos por las instituciones particulares, referente a planes y programas de estudios de alumnos extranjeros con estudios en México;
- XXV. Recibir durante los meses de enero a julio de cada año, las solicitudes para trámites de autorización y/o reconocimiento de validez oficial;

XXVI. Revisar y autorizar movimientos legales que promueven las instituciones particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en todos los niveles, como son: cambios de representante legal, bajas de instituciones, cambios de denominación, etcétera;

XXVII. Realizar la validación de documentos escolares, a fin de garantizar la autenticidad de su expedición por los planteles educativos, en todos sus niveles, con apoyo en los registros escolares y la base de datos de la propia Secretaría;

XXVIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 52.- A la Coordinación del Proyecto de Modernización de la Educación Técnica y Capacitación, (PMETyC), le compete:

- I. Ser el representante de la Secretaría ante el Comité del Proyecto para la Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PMETyC);
- II. Desarrollar la educación técnica y la capacitación, en coordinación con los sectores empresarial y laboral en el Estado, con el propósito de dar respuesta a los trabajadores, empresarios y al Gobierno, en lo que se refiere a la calificación de los trabajadores;
- III. Realizar investigaciones tendientes a lograr la modernización de la educación técnica y de capacitación para el trabajo, que satisfagan las necesidades del mercado laboral y las expectativas de desarrollo del sector productor de bienes y servicios en el Estado, asimismo, que permitan mejorar los niveles de productividad y competitividad de las empresas, y ampliar las posibilidades de incorporación, desarrollo y permanencia de los individuos en el empleo;
- IV. Proponer normas consensuadas con los sectores productivos, respecto a los conocimientos, habilidades y destrezas que deben poseer los individuos para el desempeño de funciones productivas;
- V. Desarrollar, proponer e instrumentar planes y programas de estudio en la educación técnica y de capacitación para el trabajo, vinculando a los sectores público y privado, considerando su posible financiamiento;
- VI. Impulsar el desarrollo y extensión de planteles de educación técnica y de capacitación para el trabajo en el Estado;
- VII. Desarrollar modelos educativos que permitan al alumno obtener conocimientos, habilidades y destrezas, requeridas para el desempeño de funciones productivas, así como planear su trayectoria de formación y de desarrollo;

- VIII. Promover y coordinar el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos, tanto tecnológicos como didácticos, que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- IX. Impulsar la preparación, actualización y superación del personal docente y de apoyo, en materia pedagógica, técnica y de capacitación en el trabajo;
- X. Asistir a las reuniones del Comité del Proyecto para la Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PMETyC), opinar y proponer alternativas para el fortalecimiento de la educación técnica y capacitación para el trabajo e informar de su gestión al Director General de Planeación y Coordinación Educativa;
- XI. Promover la concurrencia de recursos públicos y privados, a fin de lograr la modernización e impulso de la educación técnica y de la capacitación para el trabajo;
- XII. Proponer sistemas y procedimientos para normar el funcionamiento de planteles de educación técnica y de capacitación en el trabajo; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

Artículo 53.- A la Coordinación de Servicio Social, le compete:

- I. Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de los pasantes de las profesiones que de conformidad con la Ley de Profesiones, deben realizar para la obtención del título profesional;
- II. Facilitar la prestación del servicio social a los estudiantes de educación media superior que así lo soliciten;
- III. Coordinar el registro de programas para la asignación de los prestadores del servicio social, con las demás dependencias del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, y de aquellas instituciones de asistencia social, jurídicamente autorizadas para operar;
- IV. Proponer al Secretario, las propuestas de normas, políticas, procedimientos y reglamentos que regulen la prestación del servicio profesional de índole social en el Estado;
- V. Incorporar a los prestadores de servicio social en los sectores afines a la naturaleza de su profesión y de acuerdo a las necesidades sociales que se trate de satisfacer;

- VI. Asegurar la vinculación y adaptación de los prestadores de servicio social al mundo profesional;
- VII. Extender la documentación que acredite la prestación del servicio profesional de índole social;
- VIII. Infundir en los prestadores de servicio social su vocación, así como, la ética profesional, el gusto y la realización en el trabajo;
- IX. Asistir a las reuniones que convoque la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, en las que se traten aspectos relacionados con el servicio social; debiendo mantener informado al Subsecretario de Educación Media-Superior y Superior;
- X. Mantener comunicación con los prestadores de servicio social, con las dependencias gubernamentales y demás instituciones, a efecto de dar seguimiento, así como supervisar los objetivos y expectativas del que presta el servicio social y del que lo recibe;
- XI. Llevar el archivo de documentación que ampare la prestación del servicio social, así como emitir duplicados de constancias, cuando le sean requeridas; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Subsecretario.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA

Artículo 54.- A la Dirección General de Evaluación Educativa, le compete:

- I. Establecer un sistema estatal de evaluación educativa, que permita a la Secretaría, contar con los indicadores de desempeño y evolución de las funciones educativas, tanto públicas como privadas, que se brindan en el Estado;
- II. Diseñar los indicadores que se deberán evaluar en el sistema educativo estatal, difundiéndolos en los niveles públicos y privados que integran el sistema educativo estatal;
- III. Establecer referencias nacionales e internacionales que sirvan de marco de comparación a los indicadores establecidos en el sistema educativo estatal;
- IV. Desarrollar un banco de datos con información básica, que deberá evaluarse sistemáticamente por la Secretaría;

- V. Realizar modificaciones en los indicadores establecidos a fin de adecuarlos a las necesidades que se presenten en el sistema educativo estatal;
- VI. Proporcionar periódicamente, información de los indicadores evaluados a las diferentes escuelas e instituciones públicas y privadas que forman el sistema educativo estatal, acerca del comportamiento de dichos indicadores para cada nivel en lo particular;
- VII. Coordinarse con las diversas dependencias oficiales e instituciones privadas para recabar información estadística;
- VIII. Implementar y desarrollar el sistema estatal de evaluación educativa en todos los niveles y coordinarse en la esfera de su competencia, con el sistema federal de evaluación;
- IX. Recolectar, a través de los mecanismos establecidos, las experiencias, opiniones e información que en materia de evaluación, obtengan los diferentes niveles educativos;
- X. Evaluar el aprovechamiento académico de los educandos del sistema de educación básica en nuestro Estado;
- XI. Evaluar en coordinación con las áreas competentes, los servicios de educación que proporciona la Secretaría, proponiendo las modificaciones procedentes;
- XII. Evaluar periódica y sistemáticamente, los resultados obtenidos en los servicios educativos, sugiriendo al Secretario las adecuaciones pertinentes para el mejoramiento de los mismos;
- XIII. Revisar en forma permanente los instrumentos, métodos y técnicas de evaluación, con el fin de estimular el avance educativo de los alumnos de los sistemas abiertos de enseñanza, vinculando acciones con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, con el propósito de proponer al responsable del servicio, las estrategias técnico pedagógicas que permitan mejorar el nivel académico;
- XIV.- Ser el representante de la Secretaría ante la Dirección General de Evaluación, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, a fin de mantener constante comunicación y coordinación con dichas dependencias y organizaciones; y
- XV. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

Artículo 55.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Evaluación Educativa, contará con las unidades administrativas jerárquicamente

inferiores que autorice el Secretario, previo acuerdo de éste con el Ejecutivo del Estado.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DEL TITULAR DE LA SECRETARIA

Artículo 56.- Al Director General de la Oficina del Secretario, le compete:

- I. Diseñar y operar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del sector educativo, el procedimiento para obtener el acuerdo del Secretario, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones, en consideración a la información y propuesta que se presente;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el Secretario, a fin de que se cumplan en los términos señalados;
- III. Establecer las bases para la integración de la agenda del Secretario;
- IV. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las dependencias y las entidades del sector educativo, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde;
- V. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras del Secretario, al igual que su coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del sector educativo o de otros órganos de gobierno;
- VI. Establecer las bases de organización, control y funcionamiento del archivo de la Oficina del Secretario;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las políticas establecidas para la comunicación interna y externa, así como para el manejo de las relaciones públicas con la comunidad y los medios masivos de comunicación;
- VIII. Supervisar que la vinculación con los organismos descentralizados y desconcentrados del gobierno estatal y federal que ofrecen servicios educativos, se realice en un marco de mutua cooperación y cordialidad que favorezca la adecuada planeación de la oferta educativa;
- IX. Llevar la comunicación de trámite con las dependencias y entidades de los gobiernos municipales, estableciendo las bases para la organización y funcionamiento de las Unidades Regionales de la Secretaría;
- X. Auxiliar a la Secretaria en la coordinación de sus asesores;

- XI. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Secretario emita en apoyo a los planes educativos nacionales, estatales, sectoriales y municipales;
- XII. Desarrollar proyectos estratégicos de interés para el servicio educativo estatal y de aplicación general en la Secretaría;
- XIII. Fungir como Director operativo para todos los efectos legales, en ausencia del Secretario, teniendo facultades para firmar por autorización sólo aquellos documentos de trámite y de obvia resolución, encontrándose implícitos en ellos, los informes previos y justificados, todo tipo de demandas, denuncias y querellas, los escritos de contestación de demandas, así como aquellos mediante los cuales se ocurre a juicio presentando o desahogando pruebas, al igual que aquellos mediante los cuales se ofrecen y absuelven posiciones, contando asimismo con la facultad para otorgar todo tipo de desistimientos, y
- XIV. Las demás que le confiera el Secretario.

Artículo 57.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de la Oficina del Secretario, se apoyará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Comunicación y Prensa;
- b) Dirección de Control de Gestión,
- c) Coordinación de Organismos Descentralizados y Desconcentrados;
- d) Secretario Particular de la Secretaría;
- e) **Derogado;**
- f) Coordinación de Unidades Regionales.

Artículo 58.- A la Dirección de Comunicación y Prensa, le compete:

- I. Ser el vocero oficial de la Secretaría;
- II. Proponer las políticas de comunicación referentes a la Secretaría;
- III. Supervisar, autorizar y difundir cualquier material informativo elaborado por las unidades operativas y administrativas de la Secretaría;
- IV. Supervisar y autorizar la elaboración de materiales gráficos de difusión de las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría;
- V. Desarrollar los órganos de información del sistema educativo, y proporcionar los servicios correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría;

- VI. Otorgar los servicios de logística de eventos, producción gráfica, videos, audios y cualquier otro servicio de comunicación, a las diferentes áreas de la Secretaría;
- VII. Supervisar y autorizar la elaboración de materiales educativos, boletines, folletos, audiovisuales y cualquier otro instrumento análogo requerido por las unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Desarrollar programas, así como material de radio y televisión que tenga por objeto servir de apoyo a los programas educativos;
- IX. Desarrollar y aplicar encuestas y estudios de opinión sobre los servicios educativos. Asimismo, realizar, de manera conjunta con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, programas de orientación educativa;
- X. Proporcionar orientación e información respecto a los servicios de la Secretaría;
- XI. Coordinar el contenido y difusión de la página oficial de internet de la Secretaría, de conformidad con las autoridades estatales competentes; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Director General de la Oficina del Secretario.

Artículo 59.- A la Dirección de Control de Gestión, le compete:

- I. Llevar a cabo el registro, seguimiento y control de programas , así como de los compromisos públicos del Secretario, relacionados con la materia;
- II. Integrar y vigilar el cumplimiento del calendario estratégico de trabajo de la Secretaría;
- III. Registrar, canalizar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias que se presenten en la Secretaría, dando vista de ello a la Dirección Jurídica;
- IV. Diseñar la metodología de planeación para la ejecución de los programas estratégicos, así como asesorar y apoyar su implementación;
- V. Elaborar y actualizar los indicadores internos y de operación del servicio educativo, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa;
- VI. Coordinar y administrar el módulo de información de la Secretaría; y
- VII. Las demás que le sean conferidas por el Director General de la Oficina del Secretario.

Artículo 60.- A la Coordinación de Organismos Descentralizados y Desconcentrados, le compete:

- I. Establecer canales de comunicación con los diferentes organismos descentralizados y desconcentrados;
- II. Establecer vinculación con las distintas universidades e instituciones de niveles medio-superior y superior, a fin de facilitar la coordinación de la planeación de la oferta educativa en estos niveles, en coordinación con las áreas de educación media-superior, educación superior y del Proyecto de Modernización de la Educación Técnica y Capacitación (PEMTyC) de la Secretaría;
- III. Preparar los acuerdos del Secretario con los distintos organismos descentralizados y desconcentrados;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el Secretario, destinadas a los organismos descentralizados y desconcentrados;
- V. Integrar la agenda de actividades y la temática de las reuniones a desarrollar por el Secretario con los organismos descentralizados y desconcentrados, en coordinación con las áreas de educación media-superior y superior de la Secretaría;
- VI. Integrar información de los organismos descentralizados y desconcentrados;
- VII. Contribuir al fortalecimiento de los vínculos con el gobierno federal, así como facilitar el establecimiento de una oferta educativa, acorde al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Director General de la Oficina del Secretario.

Artículo 61.- El Secretario Particular del Secretario, tendrá las funciones y atribuciones que le encomiende directamente el Secretario.

Artículo 62.- Derogado.

Artículo 63.- A la Coordinación de Unidades Regionales, le compete:

- I. Proponer en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las normas, políticas y procedimientos para regular el uso, distribución, conservación y administración de los recursos materiales y servicios generales destinados al servicio educativo, en concertación con las dependencias estatales competentes,

orientadas a la eficiencia, la pertinencia de las obras, proyectos y racionalización de tiempos y recursos materiales;

- II. Elaborar en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el programa anual de adquisiciones, a fin de satisfacer las necesidades de recursos materiales y servicios generales del sistema educativo en el Estado, así como gestionar su autorización;
- III. En coordinación con la Dirección de Educación Extraescolar, promover entre la comunidad y los organismos, tanto públicos como privados, la aportación de recursos económicos, materiales y servicios generales, que permitan cubrir las necesidades del servicio educativo;
- IV. Instrumentar las medidas necesarias a fin de asegurar que la adquisición, conservación, uso, distribución y administración de recursos materiales y servicios generales, se realice de conformidad con la normativa vigente, promoviendo un sentido de pertenencia que respalde acciones de respeto, cuidado y mantenimiento de las instalaciones, así como del equipo de las escuelas y su infraestructura en general;
- V. Desarrollar, difundir y asegurar la aplicación de estrategias de comunicación efectiva; procesos administrativos eficientes, que permitan atender con excelencia, los servicios administrativos que se proporcionan a alumnos, padres de familia, maestros, autoridades civiles y comunidad en general, a través de las Unidades Regionales;
- VI. Coadyuvar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas y actividades que instrumentan las diferentes áreas de la Secretaría, que incidan en la prestación de servicios administrativos a las escuelas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos determinados;
- VII. A través de los representantes que se designen, favorecer el flujo de información, a fin de facilitar la correcta aplicación de las directrices de operatividad académica y administrativa de los Jefes de Sector, Supervisores, Inspectores y Directores en cada escuela, así como en todas las Unidades Regionales;
- VIII. Diagnosticar, evaluar, resolver y proponer a las unidades administrativas responsables, las soluciones de los problemas que se presenten en relación a la operación administrativa de las Unidades Regionales;
- IX. Dar solución, a través de las Unidades Regionales, con la intervención de los representantes de las Subsecretarías y Direcciones, designados con apoyo a lo señalado en el artículo 7, fracción VII de este Reglamento, a los problemas que se

presenten con motivo de la prestación del servicio educativo, en materia de recursos humanos, materiales, financieros, relaciones laborales, participación social y en general, de cualquier servicio competencia de la Secretaría, en los planteles y demás dependencias del área de su adscripción;

- X. Promover y coordinar la participación de la comunidad escolar, de acuerdo con la normativa y las políticas establecidas para el efecto por la Secretaría;
- XI. Recibir, analizar, gestionar y resolver los requerimientos en materia de equipamiento, mantenimiento y construcción, coordinándose para tal efecto con las unidades administrativas correspondientes;
- XII. Recibir y notificar a las Unidades Regionales, los cambios a la Carpeta Única de Información;
- XIII. Desarrollar y proponer estrategias para que la información requerida por las oficinas centrales de los planteles educativos, se apegue en tiempo y forma, al Programa de Simplificación Administrativa Escolar;
- XIV. Definir las políticas, así como tomar las medidas necesarias para colaborar en la organización y control de los archivos de los planteles educativos y de las demás dependencias de la Secretaría;
- XV. Desarrollar e implementar modelos de información y gestión orientados a dar un auténtico servicio a la comunidad, a través de las Unidades Regionales;
- XVI. Difundir entre alumnos, maestros, padres de familia, directivos, supervisores, inspectores y jefes de sector y entre la comunidad en general, que acuda a las Unidades Regionales a realizar alguna gestión, el tiempo que requerirá el trámite, así como los requisitos y documentación que deberán presentar, procurando que tanto requisitos, como documentación sean los más indispensables a fin de facilitar el trámite y que el tiempo que dure éste sea el menor posible; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas directamente por el Director General de la Oficina del Secretario.

Artículo 64.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Coordinación de Unidades Regionales, contará con las Unidades Regionales individuales correspondientes.

Artículo 65.- Las Unidades Regionales estarán integradas por el Coordinador de la Unidad Regional, su personal administrativo y los representantes de las Subsecretarías y Direcciones superiores, nombrados conforme a lo señalado por el artículo 7 del presente

Reglamento, teniendo como función y propósito, acercar los servicios administrativos y la solución de los problemas que se presenten con motivo de la prestación del servicio educativo, en materia de recursos humanos, materiales, financieros, relaciones laborales, participación social y en general, de cualquier servicio competencia de la Secretaría, de tal manera que la operación de los servicios y la administración de los recursos se decida en el propio lugar de origen, ajustándose a las necesidades particulares de cada municipio y localidad. Por lo anterior, el Coordinador de las Unidades Regionales, tendrá como funciones, las siguientes:

- I. Prestar con eficiencia y eficacia los servicios de orientación e información al público, agilizar sus trámites y gestiones, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Secretaría;
- I. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto, de acuerdo con las necesidades de cada área de servicio de las Unidades Regionales;
- II. En coordinación con las unidades administrativas responsables, distribuir y ubicar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al área de su adscripción;
- III. Llevar el registro y control de las plantillas de personal de los centros de trabajo del área de su adscripción;
- IV. Expedir las cartas de habilitación para el pago de sueldos, efectuar la distribución de los cheques al personal del área de su adscripción, así como efectuar el trámite del pago correspondiente en casos de reclamación por descuentos indebidos y omisiones, de acuerdo a los lineamientos que al respecto fije la Secretaría;
- V. Recibir y canalizar al área correspondiente, los registros de puntualidad y asistencia del personal adscrito a los centros de trabajo del área de su adscripción;
- VI. Realizar la distribución de los libros de texto gratuitos, de los listados de certificados del registro civil y del Programa de Distribución de Libros de Texto para Secundarias;
- VII. Recibir, analizar, gestionar y resolver los requerimientos en materia de equipamiento, mantenimiento y construcción, que se realicen en las citadas unidades de servicios, coordinándose para tal efecto con las unidades administrativas correspondientes;
- VIII. Atender y controlar las actividades relativas a la captación de información estadística de los centros de trabajo del área de su adscripción, desarrollando actividades relativas al control escolar;

- IX. Atender y controlar las actividades relativas a la acreditación y certificación de los estudios en sus distintas modalidades, sistemas y niveles, de acuerdo con las normas, planes y programas establecidos para cada nivel y modalidad educativa, por la Secretaría;
- X. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y demás disposiciones de carácter general y normativo establecidas en materia de recursos humanos, materiales, financieros; relaciones laborales, participación social y en general, de cualquier servicio competencia de la Secretaría, supervisando su cumplimiento, tanto en la propia unidad, como en los planteles y demás dependencias del área de su adscripción;
- XI. En los casos de la atención de problemas del área de su competencia, en los que no se logre una solución; después de la intervención de sus integrantes, el Coordinador de la Unidad Regional, solicitará el apoyo e intervención de las Subsecretarías o Direcciones correspondientes, a fin de que se solucione el problema presentado, turnando el expediente, en el caso de asuntos en materia laboral del personal del servicio educativo, a la Dirección de Relaciones Laborales, para los efectos a que se refiere el artículo 13, fracción IV, de este Reglamento;
- XII. Efectuar el abastecimiento de recursos materiales y la prestación de servicios de apoyo, de manera eficiente, a los planteles educativos del área de su adscripción;
- XIII. Atender y apoyar todos los servicios administrativos de los niveles alternos del esquema de educación básica que se distinguen por estar dirigidos a cierto tipo de alumnos, a quienes por sus características particulares, es necesario ofrecerles oportunidades de educación formativa y con equidad social;
- XIV. Ofrecer a quien lo solicite, información respecto a los servicios de educación especial, inicial, para adultos, sistemas abiertos, secundarias nocturnas y telesecundarias, que a nivel regional estén operando, canalizando la oferta educativa de este tipo de servicios con la demanda que la solicita a nivel regional, promoviendo una mayor cobertura;
- XV. Apoyar a la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar, en la actualización del catálogo de escuelas particulares técnicas y comerciales, en los servicios que brindan a nivel regional, así como informar a quien lo solicite, de los tipos de modalidades educativas que ofrecen, la validez o no de estudios y en caso de que no estén incorporadas a la Secretaría, vigilar que cumplan con los requisitos necesarios para su funcionamiento y operación;
- XVI. Verificar que la documentación para certificar estudios cumpla los requisitos correspondientes para la tramitación del servicio;

- XVII. Efectuar reuniones de información, planeación y coordinación, de manera permanente con los Directivos, a fin de actualizar los procesos y simplificar el servicio operativo que se ofrece a través de las Unidades Regionales;
- XVIII. Proveer y distribuir material didáctico a las escuelas oficiales de educación inicial, básica y especial que lo soliciten;
- XIX. Brindar servicios de mantenimiento y dotación de materiales y sustancias a los laboratorios de los planteles escolares de su área de adscripción;
- XX. Difundir, en coordinación con el área correspondiente, los manuales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento del sistema educativo en el Estado, a fin de hacerlos del conocimiento en el área de su adscripción;
- XXI. Llevar el registro de los instrumentos normativos que expidan las dependencias de la Secretaría;
- XXII. Contribuir con la Subsecretaría de Educación Básica y la Subsecretaría de Desarrollo Magisterial, en las actividades tendientes a facilitar el proceso de identificación y canalización de las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y de apoyo a la docencia;
- XXIII. Mantener informado tanto al Coordinador de Unidades Regionales, como al Director General de la Oficina del Secretario, de las actividades que se realizan en cada una de las Unidades Regionales; y
- XXIV. Las demás que le sean conferidas tanto por el Coordinador de Unidades Regionales, como por el Director de la Oficina del Secretario por el Director General de la Oficina del Secretario .

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 66.- A la Dirección Jurídica, le compete:

- I. Asesorar al Secretario en materia jurídica y normativa;
- II. Proporcionar asesoría técnica-jurídica a las unidades administrativas que conforman la Secretaría;

- III. Promover la modernización del marco legal estatal en la materia que concierne a la Secretaría;
- IV. Registrar, radicar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentadas por y ante la Secretaría;
- V. Representar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante los tribunales estatales y federales, órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole;
- VI. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o extrajudiciales, o de carácter administrativo;
- VII. Ejercitar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría, presentar querellas y denuncias ante el Ministerio Público cuando exista algún motivo o hecho que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría, así como también representar a la Secretaria en los juicios laborales;
- VIII. Dictaminar, evaluar y en su caso, elaborar, los convenios y contratos que suscriban los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría o el Secretario;
- IX. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la competencia de la Secretaría;
- X. Registrar los instrumentos normativos que emita la Secretaria, así como, las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expidan los titulares de las mismas, así como también las autorizaciones que para ejercer atribuciones, expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas, conforme a este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Remitir para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por el mencionado medio;
- XII. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

- XIII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría, así como rendir los informes que requiera la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XV. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XVI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones, generados por resoluciones que dicte la Secretaría;
- XVII. Proponer al Secretario la normativa general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;
- XVIII. Gestionar ante las autoridades competentes los trámites necesarios para que resuelvan sobre la legalización de bienes inmuebles propiedad del Estado, cuando los mismos se destinen al servicio educativo, o bien, sobre la incorporación al patrimonio estatal de los bienes que siendo propiedad de los Municipios o particulares, se destinen al mismo fin;
- XIX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- XX. Proporcionar asesoría sobre el registro de la propiedad intelectual de los autores que producen y crean obra literaria, científica, plástica, pedagógica; sistemas de computación y las demás de naturaleza análoga, para que realicen su trámite ante la autoridad competente;
- XXI. Proporcionar asesoría sobre reservas de derechos al uso exclusivo de publicaciones y difusiones periódicas, personajes ficticios y humanos de caracterización, nombres y denominaciones artísticas, características gráficas de obras y publicaciones periódicas, así como también de las características originales de promociones publicitarias, para que realicen su trámite ante las autoridades correspondientes;

- XXII. Proporcionar asesoría sobre los trámites ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor, respecto de las solicitudes para el registro internacional, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Mantener coordinación con los representantes sindicales a fin de dar una solución adecuada a los conflictos laborales, aplicando la normatividad correspondiente;
- XXIV. Representar legalmente a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas ante el Tribunal de Arbitraje del Estado, y ante autoridades estatales y federales para la resolución de los asuntos de su competencia. El Titular de la Dirección Jurídica mediante oficio, podrá conferir dicha representación en servidores públicos y sustituir o revocar dichas facultades;
- XXV. Aplicar las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones en materia laboral a los trabajadores al servicio de la Secretaría, y en su caso, ocurrir ante los tribunales competentes, solicitando la suspensión y cese de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad de la Secretaría;
- XXVI. Asesorar a las autoridades educativas en los aspectos normativos para su correcta aplicación;
- XXVII. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal del servicio educativo, para mejorar el cobro de remuneraciones omitidas;
- XXVIII. Intervenir en los conflictos que se presenten con el sindicato y con los trabajadores del servicio educativo, procurando la mejor solución de acuerdo a la legislación vigente;
- XXIX. Estudiar, analizar y proponer prácticas líderes en materia de leyes y reglamentos que afecten las relaciones laborales;
- XXX. Estudiar y analizar todas las propuestas de modificación a la legislación estatal en materia laboral aplicable, así como realizar el proceso necesario para su implementación;
- XXXI. Llevar a cabo la substanciación de los procedimientos en los casos y términos a que se refiere el artículo 122 de la Ley de Educación del Estado y ponerlo a consideración de la autoridad competente para que se emita la resolución respectiva;
- XXXII. Supervisar que la entrega recepción que realizan los servidores públicos cuando dejan el puesto que ocuparon en la Secretaría, se realice en los términos y procedimientos de Ley; y

XXXIII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Artículo 66 bis. A la Dirección de Recursos Materiales y Servicios le compete:

I. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para regular el uso, distribución, conservación y administración de los recursos materiales y servicios generales destinados al servicio educativo, en concertación con las dependencias estatales competentes, orientadas a la eficiencia, la pertinencia de las obras, proyectos y racionalización de tiempos y recursos materiales.

II. Formular el programa anual de adquisiciones de su competencia, con base en las necesidades expuestas por las demás áreas de la Secretaría, y presentarlo al Secretario.

III. Tramitar la adquisición del mobiliario y equipo de las unidades escolares de la Secretaría, distribuyéndolo de conformidad a los lineamientos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

IV. Programar y proporcionar mantenimiento a los vehículos e instalaciones de las Unidades Regionales.

V. Vigilar que los materiales, así como los equipos que se adquieran, cumplan con las normas de calidad establecidas y que sean las cantidades requeridas.

VI. Controlar, supervisar y regular las entradas, salidas y existencias de materiales y equipo del almacén de la Secretaría.

VII. Registrar y controlar los bienes muebles e inmuebles del nivel básico y del de formadores de docentes, propiedad del Estado y a cargo de la Secretaría.

VIII. Gestionar ante las autoridades federales, municipales, ejidales y organismos descentralizados, las solicitudes de donación o entrega en comodato a favor del Gobierno del Estado para uso de la Secretaría, así como de los terrenos destinados a la construcción de edificios escolares, y de aquellos en los que se encuentran ya construidos planteles educativos.

IX. Proveer a los planteles educativos oficiales, en coordinación con las Unidades Regionales, los materiales y servicios que a ellos correspondan.

- X. Realizar la distribución de libros de texto en coordinación con las Unidades Regionales.
- XI. Atender, previa autorización y disponibilidad presupuestal, las necesidades de transporte requeridas por las distintas unidades administrativas de la Secretaría.
- XII. Instrumentar las medidas necesarias a fin de asegurar que la adquisición, conservación, uso, distribución y administración de recursos materiales y servicios generales, se realice de conformidad con la normativa vigente, promoviendo un sentido de pertenencia que respalde acciones de respeto, cuidado y mantenimiento de las instalaciones, así como de equipo de las escuelas y su infraestructura en general.
- XIII. Proponer a la Dirección General de Planeación y Coordinación Educativa, la creación y cierre de las escuelas y demás instituciones dependientes de la Secretaría y, en caso de proceder, llevar a cabo dichas acciones de acuerdo a instrucciones superiores.
- XIV. Previo acuerdo con el Secretario y en forma conjunta con el organismo público descentralizado competente, establecer coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en las tareas relativas a la integración, ejecución y seguimiento del programa de construcción, equipamiento, remodelación o adecuación de la infraestructura educativa en el Estado, con apego a la normativa vigente.
- XV. Coordinar y ejecutar los mecanismos de adquisiciones de bienes materiales y servicios, necesarios para la operación del sistema educativo, de acuerdo con la normatividad jurídica aplicable.
- XVI. Administrar los recursos materiales y servicios destinados a los centros educativos.
- XVII. Recibir, analizar, gestionar y resolver los requerimientos en materia de equipamiento, mantenimiento y construcción, coordinándose para tal efecto con las unidades administrativas correspondientes.
- XVIII. Recibir y notificar a las Unidades Regionales, los cambios a la Carpeta Única de Información.
- XIX. Definir las políticas, así como tomar las medidas necesarias para colaborar en la organización y control de los archivos de los planteles educativos y de las demás dependencias de la Secretaría.
- XX. Organizar, administrar y controlar el archivo general histórico de la Secretaría.

XXI. Aplicar de acuerdo con lo dispuesto por la Subsecretaría de Educación Básica, el proceso para la selección de libros de texto de secundaria, así como su adquisición con base a las necesidades que reflejen las preferencias didácticas de los docentes del nivel educativo.

XXII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS INTERINSTITUCIONALES

Artículo 67.- La Secretaría a fin de atender programas específicos, se apoyará con los siguientes organismos interinstitucionales:

- a) La Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior; y
- b) El Comité de Construcción de Escuelas.

Artículo 68.- La Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior es responsable de coordinar la integración y desarrollo del sistema estatal de educación superior, de acuerdo a los objetivos de las instituciones que participen en el nivel, y a las necesidades políticas del desarrollo del Estado y del país. La comisión es coordinada por la Secretaría y está integrada por los rectores o representantes oficiales de las escuelas de educación superior.

Artículo 69.- El Comité de Construcción de Escuelas es un organismo público descentralizado del Estado, responsable de la construcción, equipamiento, habilitación y mantenimiento de la infraestructura educativa en el Estado, que tiene por objeto garantizar un espacio digno a cada alumno del sistema educativo estatal; su funcionamiento y organización se regula por la Ley que crea el Comité de Construcción de Escuelas vigente en el Estado.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 70.- El Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias por el Subsecretario o servidor público que designe, informando de ello al Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 71.- Durante las ausencias de los titulares de las unidades administrativas, los mismos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata que designen los titulares, previa autorización del Secretario.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial del Estado el 01 de septiembre de 1999; así como las diversas reformas realizadas al mismo hasta la fecha, en la inteligencia de que los procedimientos administrativos que se encuentren pendientes de resolución, serán resueltos por las autoridades previstas por este Reglamento Interior, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO CUARTO.- Sólo quedan vigentes las disposiciones administrativas en cuanto no se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a 23 de Septiembre de 2004.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS
RÚBRICA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
NAPOLEÓN CANTÚ CERNA
RÚBRICA**

**LA C. SECRETARIA DE EDUCACIÓN
MARÍA YOLANDA BLANCO GARCÍA
RÚBRICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FE DE ERRATAS

PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL
ESTADO Núm. 140 DE FECHA 01 DE
NOVIEMBRE DE 2004

ARTÍCULO 3.- FE DE ERRATAS A LA FRACCIÓN V. INCISOS e) Y f), PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Núm. 140 DE FECHA 01 DE NOVIEMBRE DE 2004

ARTÍCULO 20.- FE DE ERRATAS A LA FRACCIÓN IV, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Núm. 140 DE FECHA 01 DE NOVIEMBRE DE 2004

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REFORMAS

ARTÍCULO 3.- Se reforma y adición de una fracción X, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DE LA SECCION PRIMERA DEL CAPÍTULO TERCERO, DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 89-IV, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017.

ARTÍCULO 9.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 10.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 11.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 12.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 13.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14.- Se reforma, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 1.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 2.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 3.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 4.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 5.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 6.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 7.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 8.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 9.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 14 BIS 10.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial número 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

SE DEROGA LA SECCION CUARTA DENOMINADA “DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS” DEL CAPÍTULO TERCERO, DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 89-IV, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017.

ARTÍCULO 34.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 35- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 36.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 37.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 38.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

SE DEROGA LA SECCION QUINTA DENOMINADA “DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y COORDINACION EJECUTIVA” DEL CAPÍTULO TERCERO, DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 89-IV, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017.

ARTÍCULO 39.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 40.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 41.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 42.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 43.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 44.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 45.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 46.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 57.- Se deroga el inciso e), Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

ARTÍCULO 62.- Se deroga, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

SE ADICIONA LA SECCION DECIMA DENOMINADA “DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS” DEL CAPÍTULO TERCERO, DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 89-IV, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017.

ARTÍCULO 66 BIS.- Se adiciona, Decreto, Publicado en Periódico oficial numero 89-IV, de fecha 21 de julio de 2017.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

TRANSITORIOS

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL NUM. 89-IV, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2017.

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado para que realice los ajustes o transferencias presupuestales que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria que éste determine, de acuerdo a la Ley de Egresos del ejercicio correspondiente.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 21 días del mes de julio del año 2017.