

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
01/sep/2014	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
31/ago/2015	ÚNICO. Se REFORMAN las fracciones II, II.1, II.2, II.3, III.4.2 y IV.2.4 del artículo 5; las fracciones XLI y XLII del artículo 16; las fracciones XLII y XLIII del artículo 17; la denominación del Título Tercero, la denominación del Capítulo II del Título Tercero, el artículo 21; la denominación de la Sección Primera del Capítulo II del Título Tercero, el artículo 22; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo II del Título Tercero, el artículo 23; la denominación de la Sección Tercera del Capítulo II del Título Tercero, el artículo 24; las fracciones VI, XXX, XXXI y XXXII del artículo 30; las fracciones I y XXI del artículo 39; la denominación de las Sección Segunda del Capítulo V, del Título Cuarto; el acápite del artículo 41; las fracciones XXIII, XXIV y XXV del artículo 46; la fracción I del artículo 50; las fracciones I, VI y XI del artículo 52; la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo III del Título Quinto; el artículo 54; las fracciones VII y XII del artículo 56; las fracciones XII y XIII del artículo 57; la fracción XII del artículo 58; las fracciones XI, XXV, XXVII y XXX del artículo 59; las fracciones X y XI del artículo 60; las fracciones XI, XV, XVI, XVII, XXII, XXIX y XXX del artículo 62; la fracción IV del artículo 67; las fracciones IX y X del artículo 68; la fracción XIV del artículo 69; las fracciones XXIV, XXV, XXXIX y XL del artículo 70; se ADICIONAN las fracciones III Bis, III.2. Bis, III.2. Ter del artículo 5; la fracción XLIII del artículo 16; la fracción XLIV del artículo 17; las fracciones XXXIII a XXXVIII, del artículo 30; el Capítulo I Bis del Título Cuarto; el artículo 30 Bis; el Capítulo III Bis del Título Cuarto; el artículo 32 Bis; el Capítulo III Ter del Título Cuarto; el artículo 32 Ter; la fracción XII del artículo 60; las fracciones XXXI, XXXII y XXXIII del artículo 62; las fracciones XI y XII del artículo 68; las fracciones XLI y XLII del artículo 70; se DEROGAN las fracciones II.1.1, II.1.2, II.1.3, II.2.1, II.2.2, II.3.1 y IV.2.3 del artículo 5;

el Capítulo I del Título Tercero, el artículo 20; el Capítulo III del Título Tercero, el artículo 25; la Sección Primera del Capítulo III del Título Tercero, el artículo 26; la Sección Segunda del Capítulo III del Título Tercero, el artículo 27; el Capítulo IV del Título Tercero; el artículo 28; la Sección Única del Capítulo IV del Título Tercero; el artículo 29, la fracción XIII del artículo 39; las fracciones II y III del artículo 41; las fracciones XXI y XXII del artículo 46; la fracción XII y XVIII del artículo 50; las fracciones VIII y IX del artículo 52; la Sección Tercera del Capítulo III del Título Quinto; el artículo 53; las fracciones XVIII, XIX y XX del artículo 56; las fracciones IV, V y VI del artículo 57

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.....	9
TÍTULO PRIMERO	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
CAPÍTULO ÚNICO	9
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	9
ARTÍCULO 1	9
ARTÍCULO 2	9
ARTÍCULO 3	9
ARTÍCULO 4	9
ARTÍCULO 5	10
ARTÍCULO 6	12
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	12
ARTÍCULO 9	12
ARTÍCULO 10	13
ARTÍCULO 11	13
ARTÍCULO 12	13
ARTÍCULO 13	14
TÍTULO SEGUNDO.....	14
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES.....	14
CAPÍTULO I.....	14
DEL SECRETARIO	14
ARTÍCULO 14	14
ARTÍCULO 15	14
ARTÍCULO 16	15
CAPÍTULO II.....	20
DE LOS SUBSECRETARIOS Y DE LA OFICIALÍA MAYOR	20
ARTÍCULO 17	20
CAPÍTULO III.....	24
DE LOS DIRECTORES GENERALES.....	24
ARTÍCULO 18	24
CAPÍTULO IV.....	26
DE LOS DIRECTORES DE ÁREA.....	26
ARTÍCULO 19	26
TÍTULO TERCERO	28
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN.....	28
CAPÍTULO I.....	28
ARTÍCULO 20	28
CAPÍTULO II.....	29
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN.....	29

ARTÍCULO 21	29
SECCIÓN PRIMERA	32
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA.....	32
ARTÍCULO 22	32
SECCIÓN SEGUNDA	34
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA EDUCATIVA	34
ARTÍCULO 23	34
SECCIÓN TERCERA.....	36
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR.....	36
ARTÍCULO 24	36
CAPÍTULO III.....	37
ARTÍCULO 25	37
SECCIÓN PRIMERA	37
ARTÍCULO 26	37
SECCIÓN SEGUNDA	37
ARTÍCULO 27	37
CAPÍTULO IV.....	37
ARTÍCULO 28	37
SECCIÓN ÚNICA.....	38
ARTÍCULO 29	38
TÍTULO CUARTO.....	38
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA	38
CAPÍTULO I.....	38
DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA.....	38
ARTÍCULO 30	38
CAPÍTULO I BIS	42
DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.....	42
ARTÍCULO 30 BIS.....	42
CAPÍTULO II.....	45
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA	45
ARTÍCULO 31	45
CAPÍTULO III.....	46
DE LA DIRECCIÓN DE BECAS Y APOYOS PARA LA PROMOCIÓN ACADÉMICA	46
ARTÍCULO 32	46
CAPÍTULO III BIS	48
DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES	48
ARTÍCULO 32 BIS.....	48
CAPÍTULO III TER.....	49
DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA A LA ESCUELA.....	49

CAPÍTULO IV.....	50
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA.....	50
ARTÍCULO 33	50
SECCIÓN PRIMERA	52
DE LA DIRECCIÓN DE INICIAL Y PREESCOLAR	52
ARTÍCULO 34	52
SECCIÓN SEGUNDA	54
DE LA DIRECCIÓN DE PRIMARIA	54
ARTÍCULO 35	54
SECCIÓN TERCERA.....	55
DE LA DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS GENERALES.....	55
ARTÍCULO 36	55
SECCIÓN CUARTA	57
DE LA DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS TÉCNICAS	57
ARTÍCULO 37	57
SECCIÓN QUINTA.....	58
DE LA DIRECCIÓN DE TELESECUNDARIAS	58
ARTÍCULO 38	58
CAPÍTULO V.....	59
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	59
ARTÍCULO 39	59
SECCIÓN PRIMERA	62
DE LA DIRECCIÓN DE APOYO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO	62
ARTÍCULO 40	62
SECCIÓN SEGUNDA	63
DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES.....	63
ARTÍCULO 41	63
SECCIÓN TERCERA.....	64
DE LA DIRECCIÓN DE BACHILLERATOS ESTATALES Y PREPARATORIA ABIERTA	64
ARTÍCULO 42	64
CAPÍTULO VI.....	65
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO A LA EQUIDAD	65
ARTÍCULO 43	65
SECCIÓN PRIMERA	66
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA	66
ARTÍCULO 44	66
SECCIÓN SEGUNDA	68
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL	68
ARTÍCULO 45	68
TÍTULO QUINTO	70
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	70

CAPÍTULO I.....	70
DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR	70
ARTÍCULO 46	70
CAPÍTULO II.....	73
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	73
ARTÍCULO 47	73
SECCIÓN PRIMERA	75
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	75
ARTÍCULO 48	75
SECCIÓN SEGUNDA	77
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	77
ARTÍCULO 49	77
CAPÍTULO III.....	78
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE DOCENTES	78
ARTÍCULO 50	78
SECCIÓN PRIMERA	80
DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES	80
ARTÍCULO 51	80
SECCIÓN SEGUNDA	82
DE LA DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL.....	82
ARTÍCULO 52	82
SECCIÓN TERCERA.....	84
ARTÍCULO 53	84
SECCIÓN CUARTA	85
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO	85
ARTÍCULO 54	85
TÍTULO SEXTO	86
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA OFICIALÍA MAYOR	86
CAPÍTULO I.....	86
DE LA OFICIALÍA MAYOR	86
ARTÍCULO 55	86
CAPÍTULO II.....	89
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTALES	89
ARTÍCULO 56	89
SECCIÓN PRIMERA	91
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTALES	91
ARTÍCULO 57	91

SECCIÓN SEGUNDA	93
DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	93
ARTÍCULO 58	93
CAPÍTULO III.....	94
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	94
ARTÍCULO 59	94
SECCIÓN PRIMERA	97
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	97
ARTÍCULO 60	97
SECCIÓN SEGUNDA	99
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	99
ARTÍCULO 61	99
SECCIÓN TERCERA.....	100
DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL.....	100
ARTÍCULO 62	100
SECCIÓN CUARTA	103
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.....	103
ARTÍCULO 63	103
SECCIÓN QUINTA.....	105
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CAPACITACIÓN.....	105
ARTÍCULO 64	105
TÍTULO SÉPTIMO.....	107
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES	107
CAPÍTULO I.....	107
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES.....	107
ARTÍCULO 65	107
SECCIÓN PRIMERA	110
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	110
ARTÍCULO 66	110
SECCIÓN SEGUNDA	111
DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES.....	111
ARTÍCULO 67	111
SECCIÓN TERCERA.....	113
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR.....	113
ARTÍCULO 68	113
TÍTULO OCTAVO.....	115
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO	115
CAPÍTULO I.....	115

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO.....	115
ARTÍCULO 69	115
CAPÍTULO II.....	118
DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE DESARROLLO EDUCATIVO.....	118
ARTÍCULO 70	118
TÍTULO NOVENO	122
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS SUPLENCIAS.....	122
CAPÍTULO I.....	122
DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ...	122
ARTÍCULO 71	122
ARTÍCULO 72	122
ARTÍCULO 73	123
CAPÍTULO II.....	124
DE LAS SUPLENCIAS.....	124
ARTÍCULO 74	124
ARTÍCULO 75	124
TRANSITORIOS.....	125
TRANSITORIOS.....	126

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

Es objeto del presente Reglamento, proveer en la esfera administrativa, con el fin de determinar la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Pública; así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las unidades administrativas que la compone.

ARTÍCULO 2

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Secretaría: La Secretaría de Educación Pública, y
- II. Secretario: El titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 3

La Secretaría de Educación Pública como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende el Gobernador.

ARTÍCULO 4

La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas de los planes de gobierno establezca el Gobernador del Estado y, en su caso, determine el Secretario, en coordinación con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría y su Titular, se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica:

I. Secretario

II. Dirección General de Planeación¹

II.1 Dirección de Evaluación Educativa²

II.1.1 Se deroga;³

II.1.2 Se deroga;⁴

II.1.3 Se deroga;⁵

II.2 Dirección de Planeación y Estadística Educativa⁶

II.2.1 Se deroga;⁷

II.2.2 Se deroga;⁸

II.3 Dirección de Control Escolar⁹

II.3.1 Se deroga;¹⁰

III. Subsecretaría de Educación Obligatoria

III. BIS. Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente¹¹

III.1 Dirección de Educación Física

III.2 Dirección de Becas y Apoyos para la Promoción Académica

III.2. BIS. Dirección de Escuelas Particulares¹²

III.2. TER. Dirección del Servicio de Asesoría Técnica a la Escuela¹³

III.3 Dirección General de Educación Básica

III.3.1 Dirección de Inicial y Preescolar

III.3.2 Dirección de Primaria

¹ Fracción reformada el 31/08/2015.

² Fracción reformada el 31/08/2015.

³ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁴ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁵ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁷ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁸ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁹ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰ Fracción derogada el 31/08/2015.

¹¹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹² Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹³ Fracción adicionada el 31/08/2015.

- III.3.3 Dirección de Secundarias Generales
- III.3.4 Dirección de Secundarias Técnicas
- III.3.5 Dirección de Telesecundarias
- III.4 Dirección General de Educación Media Superior
 - III.4.1 Dirección de Apoyo y Seguimiento Técnico
 - III.4.2 Dirección de Centros Escolares¹⁴
 - III.4.3 Dirección de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta
- III.5 Dirección General de Fomento a la Equidad
 - III.5.1 Dirección de Educación Indígena
 - III.5.2 Dirección de Educación Especial
- IV. Subsecretaría de Educación Superior
 - IV.1 Dirección General de Educación Superior
 - IV.1.1 Dirección de Educación Superior
 - IV.1.2 Dirección de Vinculación Científica y Tecnológica
 - IV.2 Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes
 - IV.2.1 Dirección de Formación de Docentes
 - IV.2.2 Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional
 - IV.2.3 Se deroga;¹⁵
 - IV.2.4 Dirección de Promoción y Reconocimiento¹⁶
- V. Oficialía Mayor
 - V.1 Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales
 - V.1.1 Dirección de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales
 - V.1.2 Dirección de Programación y Presupuesto
 - V.2 Dirección General de Administración
 - V.2.1 Dirección de Recursos Financieros
 - V.2.2 Dirección de Informática

¹⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁵ Fracción derogada el 31/08/2015.

¹⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

V.2.3 Dirección de Personal

V.2.4 Dirección de Recursos Materiales

V.2.5 Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación

VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales

VI.1 Dirección de Asuntos Jurídicos

VI.2 Dirección de Relaciones Laborales

VI.3 Dirección de Vinculación con otros Organismos del Sector

VII. Dirección General de Desarrollo Educativo

VII.1 Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo

ARTÍCULO 6

El Secretario, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en la competencia de la Secretaría.

ARTÍCULO 7

Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría serán auxiliados por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 8

La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas y el Secretario, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rige el servicio público.

ARTÍCULO 9

Los titulares de los órganos desconcentrados, están obligados a coordinarse con sus similares, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría.

ARTÍCULO 10

Todo proceso que concluya con la emisión de un acto administrativo que pudiera afectar derechos fundamentales, o que en general sea fuente de derechos y obligaciones para la Secretaría y el Gobierno del Estado, se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando involucre la actividad de dos o más unidades ubicadas en posición jerárquica de sub a supraordinación o de coordinación en una posición orgánica similar, será ejercida en forma tal, que cada unidad desplegará sus atribuciones bajo los principios que regulan el servicio público, emitiendo la opinión que adopte en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación y demás análogos que lleven de manera implícita la firma o rúbrica por parte del servidor público competente, y

II. Dicha opinión sustentará la decisión de sus superiores o de sus homólogos, quienes al emitir las que le son propias de su encargo se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de la que les es privativa de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse o corroborar los fundamentos de la actuación preliminar.

ARTÍCULO 11

Las unidades administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida el Secretario, los cuales deberán ser implementados por las unidades administrativas a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Oficialía Mayor, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de los servidores públicos involucrados en su instrumentación.

ARTÍCULO 12

El desempeño de las unidades administrativas, deberá evaluarse considerando que cada servidor público es responsable de la eficiencia y eficacia de su labor y de cada disposición que le atribuya una competencia específica.

La estructura y distribución de competencias de la Secretaría, incluyendo a los Jefes de Departamento y demás personal de confianza, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, de tal forma que la limitación de la competencia, constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones,

las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 13

Los servidores públicos adscritos a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en los ordenamientos aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

Asimismo vigilarán, en el ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de la figura jurídica de la prescripción, preclusión, caducidad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo, sustantivo o que implique la pérdida o menoscabo del patrimonio del Estado.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 14

La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien para la atención y desahogo de los mismos, podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador del Estado, deban ser ejecutados directamente por él.

El Secretario podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, sin necesidad de acordarlo por escrito.

ARTÍCULO 15

El Secretario establecerá mediante acuerdo las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o

permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban de conformidad con la normatividad aplicable o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida el Titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El acuerdo para el establecimiento de comisiones o comités, especificará claramente la competencia que se atribuya a cada servidor público o unidad administrativa participante a fin de que permita el debido control de los procesos en trámite y concluidos.

Asimismo, el acuerdo respectivo procurará la coordinación entre los servidores públicos o unidades administrativas responsables y proveerá lo necesario para asegurar la observancia de la legalidad de los procedimientos que sean instrumentados, el debido ejercicio del gasto público y la evaluación de los resultados obtenidos.

Cuando otras disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se refieran a la Dependencia, los servidores públicos cuya competencia participe en el cumplimiento de los mismos, deben actuar en consecuencia sin necesidad de acuerdo ulterior del Secretario.

ARTÍCULO 16

El Secretario para el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, la de sus órganos desconcentrados y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador del Estado expresamente señale;

II. Someter a acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten y de los del sector paraestatal que le corresponda coordinar, desempeñando las comisiones y funciones que éste le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;

III. Proponer al Gobernador del Estado a través de las instancias correspondientes, los proyectos de iniciativas de ley, decretos, convenios, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

IV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría;

V. Refrendar para su validez y observancia, los acuerdos, convenios, decretos y reglamentos expedidos por el Gobernador del Estado, que incidan en el ámbito de la competencia de la Secretaría y del Sector Educativo Estatal;

VI. Proponer al Gobernador del Estado la creación, modificación o supresión de órganos administrativos desconcentrados que estén jerárquicamente subordinados a la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

VII. Instaurar comisiones, unidades de coordinación, de asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría y designar a sus integrantes;

VIII. Establecer, para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría, las unidades administrativas que se requieran, con la competencia, circunscripción, sede y personal técnico y administrativo que sea necesario, previa autorización de las instancias competentes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y disposiciones aplicables;

IX. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás que sean necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, y ordenar sean remitidos a la Dependencia competente, para su autorización;

X. Acordar con los titulares de las Subsecretarías, Oficialía Mayor y Direcciones Generales de Desarrollo Educativo y de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de dichos servidores públicos;

XI. Autorizar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y en su caso, las modificaciones a éstos, ordenando su envío a la Dependencia competente;

XII. Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados, y autorizar los programas institucionales de las Entidades Paraestatales del sector coordinado por la Secretaría;

XIII. Emitir acuerdos, circulares, convocatorias, lineamientos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XIV. Autorizar los sistemas, estudios, medidas administrativas y técnicas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;

XV. Coordinar a las Entidades Paraestatales del sector educativo y agruparlas en subsectores cuando así convenga, y determinar los mecanismos de vinculación, acompañamiento, seguimiento administrativo y organizacional, para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento con las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;

XVI. Dirigir la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo, asimismo promover acciones tendientes a lograr el cumplimiento de programas, convenios y acuerdos concertados entre las Entidades coordinadas con los tres órdenes de gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Designar a los representantes de la Secretaría en las Comisiones, Consejos, Órganos de Gobierno, Instituciones y Entidades Paraestatales en los que la Secretaría participe y establecer los lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

XVIII. Adecuar, cuando se requiera, el calendario escolar para cada ciclo lectivo de la educación básica, la normal y demás para la formación de docentes de educación básica, con respeto al calendario establecido por la Autoridad Educativa Federal, solicitando a la Secretaría General de Gobierno su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

XIX. Autorizar el calendario escolar para cada ciclo lectivo, respecto a estudios distintos de los señalados en la fracción que antecede;

XX. Proponer a la Autoridad Educativa Federal, los contenidos regionales que hayan de incluirse en los planes y programas de estudio para la educación básica, la normal y demás para la formación de docentes de educación básica;

XXI. Determinar y formular planes y programas de estudio distintos a los previstos en la fracción que precede, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XXII. Establecer las políticas y acciones necesarias para ejecutar y vigilar el cumplimiento de los convenios que en materia educativa, cultura física y deporte, así como de la juventud, celebre el Titular del Poder Ejecutivo del Estado con los tres órdenes de gobierno y con instituciones públicas o privadas, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, filantrópicos y oferentes de cooperación a nivel

nacional e internacional y suscribir los instrumentos jurídicos para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

XXIII. Promover y coordinar la integración de un Consejo de Educación que promueva la participación social en el Estado que tenga como objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública y ampliar la cobertura de los servicios educativos;

XXIV. Fomentar y coordinar la participación directa de los municipios en la prestación de servicios educativos;

XXV. Solicitar a la Secretaría de la Contraloría, se practiquen auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría;

XXVI. Solicitar anualmente antes de cada ciclo escolar a la Secretaría General de Gobierno la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la relación de instituciones educativas que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría y el listado de aquellas a las que se les haya revocado o retirado la autorización o el reconocimiento respectivo;

XXVII. Difundir entre los docentes, alumnos, padres de familia y sociedad en general los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema Educativo Estatal, así como la información global que permita medir el desarrollo y los avances de la educación en la Entidad;

XXVIII. Suscribir los títulos profesionales, diplomas de especialidad y documentos de grado académico de maestría y de doctorado que expida el Gobierno del Estado, a quienes acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes;

XXIX. Otorgar el registro a colegios de profesionistas o asociaciones profesionales que actúen en el Estado, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones legales aplicables;

XXX. Presidir el Comité de Seguridad y Emergencia Escolar y coordinarse con organismos de seguridad escolar y de protección civil, para la implantación y desarrollo de programas en materia de seguridad y emergencia escolar;

XXXI. Desconcentrar y descentralizar funciones y servicios educativos, de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca el Gobernador del Estado;

XXXII. Resolver y aclarar las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento o bien sobre los casos no previstos en el mismo;

XXXIII. Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría las atribuciones no comprendidas en este Reglamento que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas;

XXXIV. Suscribir documentos relacionados con el ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y demás movimientos del personal que preste sus servicios a la Secretaría;

XXXV. Otorgar comisiones a trabajadores de la Secretaría, para el desempeño de actividades y funciones distintas a las de su nombramiento, esta facultad será indelegable;

XXXVI. Impulsar la internacionalización de la educación superior y promover la innovación tecnológica, con el fin de obtener una sociedad con mayores capacidades de educación;

XXXVII. Coordinar, la formación integral de la niñez a través de la implementación de políticas deportivas, culturales, de juventud y artísticas en el medio escolar, llevando a cabo el enlace con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, así como con organismos de carácter internacional;

XXXVIII. Establecer programas especiales, tendientes a promover en el medio escolar el conocimiento de los diversos ecosistemas del Estado, la equidad de género, la integración de personas con capacidades diferentes, el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y la preservación de sus valores culturales;

XXXIX. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;

XL. Ordenar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XLI. Publicar anualmente en el Periódico Oficial del Estado, en el mes de octubre la lista de las instituciones educativas certificadas por su calidad de convivencia escolar;¹⁷

XLII. Establecer las políticas, lineamientos y demás disposiciones en la materia, para vincular a la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales; así como con los sectores social y privado en el ámbito nacional e internacional, y¹⁸

¹⁷ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁸ Fracción reformada el 31/08/2015.

XLIII. Las demás que le delegue o encomiende el Gobernador del Estado y aquellas que otros ordenamientos le confieran. ¹⁹

CAPÍTULO II

DE LOS SUBSECRETARIOS Y DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 17

Al frente de cada Subsecretaría y de la Oficialía Mayor habrá un titular quien tendrá las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y el Titular de la Secretaría, asimismo coordinarse entre ellos y con las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a su cargo manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;
- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario;
- IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencias al público;
- V. Someter a consideración del Secretario previo análisis de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia y los relacionados con las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Evaluar y aprobar los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo y someterlos a consideración del Secretario;
- VIII. Proponer al Secretario las medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

¹⁹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

- X. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo que manejen fondos, realicen una adecuada aplicación de los mismos;
- XI. Vigilar con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;
- XII. Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a su cargo, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación y someterlos a la consideración del Secretario;
- XIII. Proponer al Secretario las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;
- XV. Establecer de acuerdo a las políticas y normas emitidas por el Secretario, las bases para la coordinación de los asuntos de su competencia con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal;
- XVI. Proporcionar la información y asesoría en materia de su competencia, que le sean solicitadas, por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como por el Gobierno Federal, por otras Entidades Federativas y por los Ayuntamientos del Estado, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- XVII. Proponer al Secretario los nombramientos del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII. Coordinar la elaboración de informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;
- XIX. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la Subsecretaría y a las unidades administrativas a su cargo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;
- XX. Ejercer cualquiera de las atribuciones que este Reglamento otorgue a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XXI. Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos educativos y administrativos de los asuntos de su competencia y supervisar el estricto cumplimiento de los mismos;

XXII. Propiciar la vinculación entre los sectores educativo y productivo del Estado, con el objeto de proporcionar a los educandos oportunidades de empleo que les permitan incorporarse a una vida económica y productiva que coadyuve al desarrollo del Estado;

XXIII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios que celebre la Secretaría o el Gobierno Estatal;

XXIV. Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;

XXV. Expedir en el ámbito de su competencia y a petición de particulares o de autoridad competente la certificación de datos o documentos que obren en sus archivos y de las unidades administrativas a su cargo, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Estado, en los casos que proceda;

XXVI. Comunicar a la Secretaría de la Contraloría los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo y en su caso solicitar la práctica de revisiones o auditorías internas;

XXVII. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de programas que promuevan instituciones públicas o privadas de acuerdo a las prioridades educativas del Estado;

XXVIII. Expedir circulares relacionadas con asuntos de su competencia, debiendo someterlas previamente a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;

XXIX. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, y copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa;

XXX. Establecer en coordinación con el área administrativa competente de la Secretaría las prioridades para la investigación educativa en el Estado y solicitar su ejecución;

XXXI. Acordar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Secretario y en coordinación con Oficialía Mayor y la Dirección General de Desarrollo Educativo, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de atribuciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXXII. Designar en el ámbito de su competencia y en coordinación con Oficialía Mayor y la Dirección General de Desarrollo Educativo, a los servidores públicos que conformarán los grupos de trabajo que coadyuven a la desconcentración de atribuciones hacia las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXXIII. Promover en el ámbito de su competencia, los apoyos para el fortalecimiento académico de las instituciones educativas;

XXXIV. Inspeccionar y supervisar dentro del ámbito de su competencia y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, los servicios que se ofrecen en los planteles incorporados al Sistema Educativo Estatal, o que estén gestionando su incorporación a éste, y los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;

XXXV. Promover en el ámbito de su competencia, la instrumentación de acciones tendientes a elevar la calidad de los servicios profesionales y la superación en el ejercicio profesional;

XXXVI. Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento y aplicación de las disposiciones relativas al ejercicio profesional, al servicio profesional docente y en su caso, comunicar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, las irregularidades que se presenten, para que determine lo conducente;

XXXVII. Autorizar en coordinación con Oficialía Mayor, las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia;

XXXVIII. Elaborar y presentar oportunamente, el presupuesto de las unidades administrativas a su cargo, para el cumplimiento de sus objetivos;

XXXIX. Supervisar la elaboración y cumplimiento de los programas operativos anuales de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría a su cargo, remitiéndolos al Secretario;

XL. Asignar las actividades correspondientes al personal que integra las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo a su competencia;

XLI. Supervisar en el ámbito de su competencia, que el personal autorizado lleve a cabo quincenalmente la confrontación de la nómina contra la plantilla de personal;

XLII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los acuerdos de autorización o reconocimiento de validez

oficial de estudios que en el ámbito de sus atribuciones emita, para su registro y resguardo correspondiente;²⁰

XLIII. Elaborar y coordinar la implementación de las políticas, lineamientos y demás disposiciones para vincular a la Secretaría con autoridades de orden federal, estatal o municipal, así como los sectores públicos y privados en el ámbito nacional e internacional, y²¹

XLIV. Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquellas que otros ordenamientos le confieran.²²

CAPÍTULO III

DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 18

Al frente de cada Dirección General habrá un titular quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, vigilar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Secretario, y coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II. Acordar con el superior inmediato el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

III. Desempeñar las comisiones que el superior inmediato les delegue o encomiende, manteniéndolo informado del cumplimiento de las mismas;

IV. Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como supervisar que se cumplan y ejerzan correctamente;

V. Coordinar los programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo informando al superior inmediato de su desarrollo y resultado;

²⁰ Fracción reformada el 31/08/2015.

²¹ Fracción reformada el 31/08/2015.

²² Fracción adicionada el 31/08/2015.

- VI. Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Procurar la capacitación permanente del personal que integra su unidad administrativa;
- VIII. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal de la unidad administrativa a su cargo, incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses de la Secretaría o de terceros, dando vista al inmediato superior, y en su caso, a la Secretaría de la Contraloría;
- IX. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;
- X. Proponer a su superior inmediato, modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de la unidad administrativa a su cargo y mantenerlos actualizados;
- XII. Sugerir al superior jerárquico, medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Proporcionar la información, datos y cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o algunos de los tres órdenes de gobierno de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- XIV. Auxiliar a sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Registrar y controlar los asuntos y documentos de su competencia y expedir, cuando se requiera copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de programas relacionados con la educación, la salud, la ecología, la protección y la asistencia social, que contribuyan a la formación

integral de los alumnos del Sistema Educativo Estatal de las comunidades que promuevan instituciones públicas o privadas;

XVII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;

XVIII. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo y copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

XIX. Validar mediante su firma en términos del presente Reglamento el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

XX. Mantener, cuando sea procedente, contacto permanente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo a efecto de asegurar la eficiencia de los servicios administrativos desconcentrados;

XXI. Ejercer en caso de considerarlo necesario las atribuciones que este Reglamento otorgue a los titulares de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

XXII. Las demás que le delegue el Secretario o su superior jerárquico y aquellas que otros ordenamientos le confieran.

CAPÍTULO IV

DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 19

Al frente de cada Dirección habrá un titular quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades encomendadas al área administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Secretario, asimismo coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II. Acordar con su inmediato superior, el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos, recibir en acuerdo a los servidores públicos de su área y conceder audiencias al público;

- III. Desempeñar las comisiones que el superior jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Formular, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas de trabajo y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, debiendo vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente, así como informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- V. Someter a consideración de su superior jerárquico las propuestas de nombramientos, licencias, remociones y movimientos del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Promover la capacitación y actualización permanente del personal de la unidad administrativa a su cargo, a través de la Dirección General de Administración;
- VII. Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la unidad administrativa a su cargo, incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior y en su caso, a la Secretaría de la Contraloría;
- VIII. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo mediante la expedición de los acuerdos relativos, que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;
- IX. Someter a consideración de su superior jerárquico las modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;
- X. Elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- XI. Proponer medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Proporcionar la información, datos, cooperación y asesoría técnica que le soliciten las unidades administrativas de la propia

Secretaría, otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los tres órdenes de gobierno de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto e informar a su superior jerárquico de sus resultados;

XIII. Auxiliar a sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo de programas relacionados con la educación, la salud, la ecología, la protección y la asistencia social, que contribuyan a la formación integral de los alumnos del Sistema Educativo Estatal de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;

XV. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo y copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda, y

XVII. Las demás que le delegue el Secretario o su superior jerárquico y aquellas que otros ordenamientos le confieran.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN²³

CAPÍTULO I²⁴

SE DEROGA

ARTÍCULO 20

Se deroga.²⁵

²³ Denominación reformada el 31/08/2015.

²⁴ Capítulo derogado el 31/08/2015.

²⁵ Artículo derogado el 31/08/2015.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN²⁶

ARTÍCULO 21²⁷

La Dirección General de Planeación, estará a cargo de un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Integrar y proponer en forma conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría, las acciones de diseño, planeación, modernización y evaluación de las políticas, programas y sistemas de planeación en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas;
- II. Coordinar, formular, validar y proponer los sistemas para evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas, programas y objetivos del Sistema Educativo Estatal de corto, mediano y largo plazo;
- III. Proponer, coordinar y evaluar con las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas educativas, así como los programas y servicios educativos estatales y federales;
- IV. Organizar, promocionar y sistematizar la información de los diversos actores de la comunidad educativa y los sistemas de información relacionados con la planeación, evaluación y la innovación de los planteles escolares, indicadores de eficiencia terminal, abandono escolar, reprobación, aprovechamiento y demás que sean necesarios;
- V. Llevar a cabo las funciones de evaluación de la educación de conformidad con los lineamientos que emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar de conformidad con los lineamientos aplicables, los programas para fomentar la investigación educativa en el Estado;
- VII. Instruir la organización, coordinación y vigilancia del sistema de control escolar con el apoyo de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo y de las instancias responsables de operar y supervisar los servicios educativos en el Estado, de acuerdo con la normatividad vigente;

²⁶ Denominación reformada el 31/08/2015.

²⁷ Artículo reformado el 31/08/2015.

VIII. Coordinar que los procesos de la expedición de certificados de estudios o certificados parciales, la equivalencia y revalidación de estudios, así como los procesos de control escolar, se realicen conforme a las normas y procedimientos establecidos por las instancias federales y estatales;

IX. Coordinar, supervisar y validar la información de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración de los informes gubernamentales y sectoriales;

X. Elaborar y autorizar los informes derivados de los resultados de las evaluaciones periódicas que se practiquen a las unidades administrativas de la Secretaría, con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades;

XI. Coordinar la difusión de los programas, las políticas y los criterios técnicos en materia de calidad, equidad, innovación y modernización educativa;

XII. Aplicar los criterios para la evaluación de los programas educativos y el correspondiente al desempeño docente y directivo;

XIII. Promover la aplicación de la investigación, la innovación y las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con los tipos, niveles y modalidades educativas e impulsar el uso de las tecnologías de la información en la educación;

XIV. Coordinar y vigilar la participación del área competente de la Secretaría, en las actividades tendientes a los procesos de evaluación para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente de conformidad a los lineamientos que emitan la Autoridad Educativa Federal y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

XV. Proponer al Secretario los ajustes que requiera el calendario escolar de cada año lectivo;

XVI. Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación que se consideren necesarios para garantizar la calidad educativa en el ámbito de competencia de esta Secretaría y en apego a los lineamientos que emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

XVII. Informar al Secretario acerca de las necesidades educativas en la Entidad;

XVIII. Implementar los procesos de evaluación y del Servicio Profesional Docente, derivados de indicadores de aprovechamiento

académico, calidad de gestión e impacto social de la educación básica y media superior;

XIX. Integrar y mantener actualizada la información relacionada con el Sistema Educativo Estatal;

XX. Validar los estudios de programas alternativos para elevar la cobertura, calidad, equidad, pertinencia y eficacia de los servicios educativos y fortalecer el Sistema Educativo Estatal;

XXI. Promover y facilitar en todas las áreas de la Secretaría y en todas las escuelas, el desarrollo de proyectos de mejoramiento de la calidad y de transformación educativa en sus atribuciones y servicios;

XXII. Contribuir con propuestas que mejoren la ejecución de los programas compensatorios para alcanzar una mayor equidad educativa y lograr igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos de educación básica para los niños y niñas de zonas rurales y urbanas marginadas;

XXIII. Coordinar la elaboración del documento estadístico anual de inicio y fin de cursos; así como asesorar y supervisar a las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo en materia de información estadística y catálogos básicos;

XXIV. Mantener actualizados los datos conforme al catálogo nacional de escuelas y equiparlo con los datos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;

XXV. Operar el Sistema Estatal de Información Estadística Educativa y difundir en coordinación con el área competente, su contenido a la población;

XXVI. Conocer la información obtenida de las auditorias en materia de certificación en escuelas, conforme a la normatividad aplicable;

XXVII. Coordinar y verificar que las escuelas de educación básica cuenten con la metodología y los instrumentos adecuados para realizar la autoevaluación de sus actividades y asesorarlas para su aplicación;

XXVIII. Promover el uso de los resultados de evaluación en las escuelas de educación básica, media superior y las áreas encargadas de los programas educativos;

XXIX. Administrar, evaluar y difundir el Sistema Estatal de Indicadores Educativos;

XXX. Diseñar y desarrollar proyectos de seguimiento estadístico para retroalimentar a las autoridades competentes en lo referente al grado de avance de las metas establecidas en el ámbito educativo;

XXXI. Autorizar y registrar la creación de nuevos centros de trabajo educativos oficiales y otorgar su clave con base en el presupuesto con que cuente la Secretaría;

XXXII. Registrar con base a los acuerdos de autorización o reconocimiento de validez oficial que emita el área competente, los nuevos centros de trabajo educativos particulares y otorgar su clave, y

XXXIII. Elaborar y actualizar los catálogos básicos de centros de trabajo educativos en coordinación con las autoridades competentes, informando al superior jerárquico sobre las actividades al respecto.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN EDUCATIVA²⁸

ARTÍCULO 22²⁹

La Dirección de Evaluación Educativa estará a cargo de un titular que dependerá de la Dirección General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la aplicación de las evaluaciones federales y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas para ello;

II. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas nacionales e internacionales en todos los tipos y modalidades educativas, los programas, objetivos, proyectos, actividades y compromisos, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación;

III. Proporcionar y difundir a las áreas de la Secretaría, instancias del sector educativo y a la comunidad educativa en general, los resultados del seguimiento y evaluación del programa sectorial;

IV. Coordinar con el área de estadística de la Secretaría las estrategias para realizar los análisis necesarios para la propuesta de políticas educativas;

²⁸ Denominación reformada el 31/08/2015

²⁹ Artículo reformado el 31/08/2015.

- V. Formular e implementar políticas educativas en las áreas y programas prioritarios de mayor atención que la Secretaría requiera;
- VI. Proponer a su superior jerárquico criterios de contextualización que orienten el diseño y la interpretación de las evaluaciones, para que sean remitidas al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VII. Promover la congruencia de los planes, programas y acciones con las directrices que emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VIII. Recopilar la información competencia del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y remitirla a su superior jerárquico para ser entregada al citado Instituto;
- IX. Ejecutar las funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico en materia de evaluación educativa y que estén determinados por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- X. Recopilar, sistematizar y difundir la información derivada de las evaluaciones que lleve a cabo;
- XI. Promover y dar asesorías en las escuelas de educación básica, sobre la aplicación de la autoevaluación y su correcta realización;
- XII. Evaluar el desempeño directivo y docente de cada escuela de conformidad con los lineamientos que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XIII. Coadyuvar en la capacitación que se otorgue en materia de evaluación a apoyos técnico pedagógico, supervisores, jefes de enseñanza y jefes de sector de los niveles de educación básica, media superior y superior;
- XIV. Diseñar y aplicar mecanismos de participación ciudadana en la formulación de políticas educativas en los niveles y modalidades educativos en coordinación con las áreas sustantivas de la Secretaría;
- XV. Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas educativas estatales y sectoriales en los planes y programas de las instituciones pertenecientes a la Secretaría y proponer los ajustes y modificaciones en base a los elementos aportados por la programación, estadística y evaluación educativa;
- XVI. Proponer los ajustes, modificaciones y consolidaciones necesarias a las políticas educativas sectoriales y estatales,

considerando los elementos aportados por la programación, estadística y evaluación educativa;

XVII. Participar y llevar a cabo las acciones que permitan la transversalidad de las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos, acoso escolar y erradicación de la violencia de género y escolar en el Sistema Educativo Estatal, y

XVIII. Participar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente y las áreas administrativas competentes de la Secretaría, en las actividades tendientes a la implementación en la entidad de los procesos de ingreso, permanencia, promoción y evaluación del Servicio Profesional Docente, de conformidad con los lineamientos que emitan la Autoridad Educativa Federal y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ESTADÍSTICA EDUCATIVA³⁰

ARTÍCULO 23³¹

La Dirección de Planeación y Estadística Educativa estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Planeación, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Desarrollar los mecanismos necesarios para implementar la planeación estadística en el Sistema Educativo Estatal;
- II. Coordinarse con las áreas competentes de la Secretaría, con la participación de directores, docentes, padres de familia, alumnos y organizaciones especializadas, para identificar las necesidades educativas que existen en la Entidad;
- III. Proponer, en términos de la Ley de Educación del Estado y del Plan Estatal de Desarrollo, objetivos y metas del programa del sector educativo;
- IV. Proporcionar la información de las instituciones de todos los niveles escolares, a fin de que el sistema educativo estatal cumpla su expectativa de calidad;

³⁰ Denominación reformada el 31/08/2015.

³¹ Artículo reformado el 31/08/2015.

- V. Desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación del sector educativo;
- VI. Elaborar de manera participativa con las áreas administrativas de la Secretaría, propuestas estadísticas, de acuerdo con el Sistema Educativo Estatal;
- VII. Retroalimentar la operación del programa del sector educativo, a solicitud de las áreas administrativas de la Secretaría, proponiendo el uso de metodologías y herramientas que promuevan la calidad educativa en todos los niveles, tipos y modalidades del Sistema Educativo Estatal;
- VIII. Proponer y apoyar la implementación del modelo de gestión escolar basado en la calidad;
- IX. Investigar e incorporar los avances pertinentes en el modelo estatal de la gestión escolar;
- X. Proponer estrategias de capacitación en materia de calidad educativa al personal de los planteles escolares en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;
- XI. Colaborar con las áreas administrativas de la Secretaría en el asesoramiento de los conceptos de calidad;
- XII. Promover que las unidades administrativas de la Secretaría establezcan, difundan y mejoren progresivamente estándares de calidad de los servicios que brindan;
- XIII. Impulsar los procesos de autoevaluación y evaluación, el desarrollo de capacidades técnicas, de nuevos modelos de financiamiento; así como promover la participación social, la transparencia y la rendición de cuentas;
- XIV. Supervisar y coordinar programas y proyectos educativos innovadores, cuyos propósitos sean el mejoramiento de la calidad con equidad y la atención de necesidades de grupos en condiciones de vulnerabilidad, y
- XV. Recabar, analizar, validar y mantener actualizada la estadística educativa en todos sus niveles, modalidades y tipos de Sistema Educativo Estatal.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR³²

ARTÍCULO 24³³

La Dirección de Control Escolar estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Planeación, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Gestionar, controlar y supervisar la documentación oficial referente al ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de los diferentes niveles, modalidades y tipos educativos de la Secretaría;

II. Coordinar y supervisar conjuntamente con las unidades competentes de la Secretaría la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los diversos niveles, tipos y modalidades educativas en las escuelas oficiales y particulares del Sistema Educativo Estatal;

III. Incorporar al sistema de control escolar las instituciones educativas de los diferentes niveles y modalidades autorizados por los titulares de las Subsecretarías de Educación Obligatoria o de Educación Superior según corresponda;

IV. Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional y estatal, en coordinación con las unidades administrativas; así como con las entidades competentes para verificar su cumplimiento;

V. Organizar y dirigir las auditorías derivadas de la certificación en escuelas bajo su responsabilidad y hacer del conocimiento del superior jerárquico los resultados;

VI. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de educación básica, media superior y superior, con el visto bueno del Director General de Planeación y de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Ordenar y actualizar los archivos y controles escolares derivados de las acreditaciones y certificaciones, de alumnos en los planteles bajo su responsabilidad;

³² Denominación reformada el 31/08/2015.

³³ Artículo reformado el 31/08/2015.

VIII. Apoyar y asesorar a las áreas de la Secretaría en la recopilación, producción, sistematización y difusión de información estadística sobre el Sistema Educativo;

IX. Actualizar la base de datos de toda la información que se origine en los planteles educativos bajo su responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Informática, y

X. Expedir, firmar y registrar, conforme a la normatividad aplicable, los certificados de estudios de educación básica, media superior y superior.

CAPÍTULO III³⁴

SE DEROGA

ARTÍCULO 25³⁵

Se deroga.

SECCIÓN PRIMERA³⁶

SE DEROGA

ARTÍCULO 26³⁷

Se deroga.

SECCIÓN SEGUNDA³⁸

SE DEROGA

ARTÍCULO 27³⁹

Se deroga.

CAPÍTULO IV⁴⁰

SE DEROGA

ARTÍCULO 28⁴¹

Se deroga.

³⁴ Capítulo derogado el 31/08/2015.

³⁵ Artículo derogado el 31/08/2015.

³⁶ Sección derogada el 31/08/2015.

³⁷ Artículo derogado el 31/08/2015.

³⁸ Sección derogada el 31/08/2015.

³⁹ Artículo derogado el 31/08/2015.

⁴⁰ Capítulo derogado el 31/08/2015.

⁴¹ Artículo derogado el 31/08/2015.

SECCIÓN ÚNICA⁴²

SE DEROGA

ARTÍCULO 29⁴³

Se deroga.

TÍTULO CUARTO

**DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA SUBSECRETARÍA
DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA**

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA

ARTÍCULO 30

La Subsecretaría de Educación Obligatoria estará a cargo de un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir, operar y supervisar la educación básica y la media superior en todos sus niveles y modalidades; así como la educación inicial, especial, indígena y física que se imparta en el Estado, por los municipios y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
- II. Orientar, supervisar y evaluar los servicios educativos para la aplicación y el cumplimiento de planes y programas de estudio determinados por las instancias competentes;
- III. Establecer normas pedagógicas, métodos educativos, materiales didácticos, disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación básica; así como de la media superior del Estado;
- IV. Vigilar la adecuada implementación de los mecanismos de operación de las escuelas, de los órganos de supervisión y asistencia académica;
- V. Validar y evaluar continuamente la operación, así como la gestión de los programas institucionales en los planteles de educación básica y media superior;

⁴² Sección derogada el 31/08/2015.

⁴³ Artículo derogado el 31/08/2015.

VI. Acordar y establecer a través de la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente y con la participación de la Dirección General de Planeación, la implementación de los procesos de evaluación y del Servicio Profesional Docente, derivado de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de gestión e impacto social de la educación básica y media superior;⁴⁴

VII. Impulsar la ampliación de cobertura y equidad de los servicios de educación básica y media superior, con especial atención a los grupos vulnerables del Estado;

VIII. Promover y dirigir el diseño de programas tendientes a elevar la calidad de la educación, con sentido de equidad en la prestación de los servicios de educación básica; así como media superior en el Estado;

IX. Instruir la organización de eventos académicos que favorezcan el aprovechamiento escolar y coadyuven a la identificación de alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad con la finalidad de apoyarlos en su aprendizaje;

X. Acordar y establecer acciones conjuntas con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, que coadyuven a prevenir y abatir el rezago educativo en el Estado;

XI. Establecer los canales de comunicación de la estructura de educación básica y media superior con las demás áreas de la Secretaría;

XII. Promover actividades de capacitación, actualización y superación profesional para incrementar el desempeño eficaz de la función docente, directiva y supervisora;

XIII. Apoyar a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales en los estudios para la creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva de planteles de educación básica y media superior;

XIV. Gestionar la atención de las necesidades que en materia de cobertura y calidad educativa requieran los planteles de educación básica y media superior;

XV. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones que en materia de construcción, mantenimiento y conservación de espacios educativos, realicen las diferentes instancias que operan en el Estado;

⁴⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

XVI. Verificar la distribución oportuna de materiales educativos en las instituciones, para impulsar la educación básica y media superior;

XVII. Proponer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar, negar, revocar y retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que impartan educación básica y media superior;

XVIII. Otorgar o negar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación básica y media superior y resolver las solicitudes de terminación voluntaria de la prestación del servicio educativo, esta atribución será indelegable;

XIX. Supervisar dentro del ámbito de su competencia y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, los servicios que se ofrecen en los planteles incorporados al Sistema Educativo Estatal o que estén gestionando su incorporación a éste y los de aquellos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;

XX. Identificar a la población escolar no inscrita en instituciones de educación básica y media superior para incorporarla al Sistema Educativo;

XXI. Proponer al Secretario las acciones que fomenten la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público competencia de la Secretaría;

XXII. Difundir, en colaboración con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en las regiones;

XXIII. Establecer y ejecutar las políticas educativas de educación básica y media superior del Estado, con apego a la normatividad vigente, a los programas estatales y federales de acuerdo a los lineamientos previstos por el titular de la Secretaría; así como coordinar la educación media superior que impartan los organismos descentralizados en el Estado;

XXIV. Coordinarse con la Autoridad Educativa Federal, para la promoción y prestación de los servicios de educación básica y media superior;

XXV. Apoyar a las instituciones de educación básica y media superior en la planeación de su desarrollo, y promover su mejoramiento académico, administrativo y de organización; así como la coordinación educativa entre ellas;

XXVI. Promover los convenios y acuerdos entre instituciones educativas para el aprovechamiento de los recursos con que cuentan las mismas;

XXVII. Identificar las áreas de especialización más apropiadas para ser ofertadas en cada plantel de educación media superior como capacitación para el trabajo y establecer programas de orientación vocacional para cada plantel;

XXVIII. Supervisar la calidad de los servicios de educación media superior en el Estado, identificar las oportunidades de mejora y poner en marcha las medidas correspondientes;

XXIX. Determinar los planes y programas de estudio de capacitación para el trabajo, que podrán ser seleccionadas para los planteles de educación media superior;

XXX. Actualizar permanentemente en coordinación con la Dirección General de Planeación, un sistema de estadística para la educación básica y media superior en el Estado, que apoye la toma de decisiones de la propia área;⁴⁵

XXXI. Vigilar la operación de los programas de becas y apoyos para la promoción académica establecidos por la Secretaría, implementar los procedimientos de vinculación con los programas o servicios similares o complementarios, creados por los gobiernos Federal, Estatal, Municipal e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;⁴⁶

XXXII. Coordinar y supervisar la implementación de programas educativos federales, verificando que se ejecuten de conformidad a la normatividad establecida;⁴⁷

XXXIII. Coordinar la operación y seguimiento de los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio profesional docente;⁴⁸

XXXIV. Impulsar la formación continua del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la educación básica y media superior de la Entidad;⁴⁹

⁴⁵ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁴⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁴⁷ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁴⁸ Fracción adicionada el 31/08/2015.

⁴⁹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

XXXV. Coordinar la operación y estrategias de desarrollo de los Centros de Maestros, para llevar a cabo la profesionalización de los docentes a través de la ejecución de los servicios de formación, capacitación y actualización continua del personal de educación básica y media superior.⁵⁰

XXXVI. Aprobar las propuestas de perfiles, parámetros, indicadores y los requisitos mínimos que deberán reunirse para participar en los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio;⁵¹

XXXVII. Validar las propuestas de los instrumentos para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a escuelas de educación básica y media superior; así como los lineamientos generales de los programas de formación continua, de desarrollo de capacidades, de liderazgo y gestión y de regularización de los docentes, previstos en el proceso de permanencia en el Servicio Profesional Docente, y⁵²

XXXVIII. Supervisar la integración del Sistema de Información y Gestión Educativa y vigilar su vinculación al Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente.⁵³

CAPÍTULO I BIS⁵⁴

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE

ARTÍCULO 30 BIS⁵⁵

La Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las demás entidades y dependencias competentes del orden federal en la elaboración de los programas anual y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para el ingreso, reconocimiento, promoción y permanencia en el Servicio Profesional Docente;

II. Llevar a cabo las acciones necesarias para el establecimiento, ejecución, operación y seguimiento de los procesos de ingreso,

⁵⁰ Fracción adicionada el 31/08/2015.

⁵¹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

⁵² Fracción adicionada el 31/08/2015.

⁵³ Fracción adicionada el 31/08/2015.

⁵⁴ Capítulo adicionado el 31/08/2015.

⁵⁵ Artículo adicionado el 31/08/2015.

reconocimiento, promoción y permanencia que comprende el Servicio Profesional Docente, en coordinación con las dependencias y entidades del orden federal competentes;

III. Colaborar en la creación de un procedimiento para la formulación de las propuestas de perfiles y criterios de selección y capacitación de quienes participen como evaluadores; así como, en el diseño de parámetros, indicadores y requisitos que deberán reunirse para los concursos de oposición y la evaluación obligatoria para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente, según el cargo de que se trate y someterlos a consideración de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, previa aprobación de su superior jerárquico;

IV. Someter a consideración de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, parámetros e indicadores de carácter complementario para el ingreso, promoción, permanencia y, en su caso, reconocimiento en el Servicio Profesional Docente;

V. Proponer las etapas, aspectos y métodos que comprenderán los procesos de evaluación obligatorios para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente;

VI. Formular las propuestas de los instrumentos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en educación básica y media superior, en coordinación con la Dirección del Servicio de Asesoría Técnica a la Escuela;

VII. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los lineamientos generales de los programas de reconocimiento, formación continua, de desarrollo de capacidades, de liderazgo y gestión, así como los de regularización de los docentes, previstos en el proceso de permanencia en el servicio;

VIII. Coordinar la operación, conforme a las reglas que emita la Secretaría de Educación Pública Federal, de los programas para que el personal que en el nivel de educación básica realiza funciones de docencia, dirección o supervisión, pueda obtener incentivos adicionales, permanentes o temporales;

IX. Determinar en apoyo a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, y dentro de la estructura ocupacional autorizada para cada nivel, modalidad y servicio educativo, los puestos del Personal Técnico Docente que formarán parte del Servicio Profesional Docente en educación básica y media superior;

X. Coadyuvar con la Autoridad Educativa Federal y los Organismos Descentralizados en la expedición de las reglas conforme a las cuales

se autorizará la estructura ocupacional, así como proponer las reglas, métodos y procedimientos para su formulación, determinación y actualización en los diferentes niveles, modalidades y servicios de educación básica y media superior;

XI. Elaborar los dictámenes que contengan las recomendaciones que acompañen a los resultados individualizados de los procesos de evaluación del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión y remitirlos a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente para su seguimiento y cumplimiento;

XII. Colaborar con las dependencias y entidades del orden federal para el diseño y operación del Sistema Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa;

XIII. Participar, en la esfera de su competencia, con la Dirección General de Planeación y las áreas competentes de la Oficialía Mayor, en el desarrollo de los programas para impulsar la transición al Servicio Profesional Docente, en la educación básica y media superior;

XIV. Instrumentar un Sistema de Información y Gestión Educativa para el registro de los datos del personal del Servicio Profesional Docente, a efecto de apoyar los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente;

XV. Proporcionar a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente la información que le remita la Oficialía Mayor, relativa a las estructuras ocupacionales, analíticos de plazas, administración de las listas de prelación de concursos para ingreso, promoción y permanencia, al mecanismo de reconocimiento, y para la asignación de plazas en la educación básica y media superior; así como los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal del Servicio Profesional Docente, y la información relativa a la participación en los concursos y los resultados individualizados de los procesos de evaluación; y

XVI. Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones aplicables le atribuyan, así como aquellas que le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 31

La Dirección de Educación Física estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover y dirigir la educación física y el deporte escolar en los niveles educativos de educación básica y supervisar en el ámbito de su competencia, que se ajuste a las disposiciones legales; así como a los lineamientos establecidos;

II. Proponer al Subsecretario de Educación Obligatoria las modificaciones o adecuaciones a las normas pedagógicas, contenidos y métodos educativos, conforme a las necesidades de la educación física, la recreación y el deporte escolar; así como verificar su cumplimiento;

III. Apoyar las acciones de difusión de programas con carácter educativo en materia deportiva y de promoción de la salud;

IV. Coordinar la difusión entre el personal directivo y docente de las normas; así como de los lineamientos técnicos de educación física y deporte escolar;

V. Dirigir y coordinar el funcionamiento de los centros de iniciación deportiva en el Estado;

VI. Fijar mecanismos de coordinación con los organismos competentes para que los educandos detectados con potencial para la práctica deportiva, reciban el apoyo y estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas;

VII. Promover, programar y organizar los eventos especiales que en materia de educación y activación física y artística se realicen en el Estado;

VIII. Promover competencias deportivas escolares en el ámbito estatal, nacional e internacional donde participen alumnos de educación básica, inicial, indígena y especial del Estado;

IX. Asesorar en el ámbito de su competencia, a las instituciones educativas públicas y privadas que así lo requieran, en la planeación de los servicios deportivos y recreativos;

- X. Realizar, en coordinación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, investigaciones en materia de medicina del deporte y del desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física y el deporte, que se impartan en los planteles oficiales de la Secretaría;
- XI. Coordinar la elaboración de proyectos y propuestas que permitan una mejor aplicación de los contenidos del Programa Nacional de Educación Física, la activación física y deporte escolar;
- XII. Promover convenios para la creación de grupos de investigación interdisciplinarios, de intercambio, de becas que permitan impulsar y proyectar los trabajos y objetivos de la educación y activación física y el deporte escolar;
- XIII. Coordinar y evaluar las diferentes etapas del deporte escolar y activación física en el Sistema Educativo Estatal, y
- XIV. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE BECAS Y APOYOS PARA LA PROMOCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 32

La Dirección de Becas y Apoyos para la Promoción Académica estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Operar los programas de becas y apoyos para la promoción académica establecidos por la Secretaría;
- II. Implementar los procedimientos de otorgamiento de becas y apoyos para la promoción académica, de conformidad con las reglas de operación, lineamientos, regulaciones y demás disposiciones aplicables a la naturaleza de los programas;
- III. Coordinar y realizar la sistematización del otorgamiento de becas y apoyos para la promoción académica, el padrón de beneficiarios, la información estadística, administrativa, contable y de operación, derivadas de los programas que administra la Secretaría;
- IV. Vigilar la correcta administración y realización de los procesos de otorgamiento de becas y apoyos para la promoción académica;

- V. Realizar tareas de difusión e información a la población sobre los programas de becas y apoyos para la promoción académica, operados y coordinados por la Secretaría, así como de aquellos que ofrezcan instituciones públicas o privadas, estatales, nacionales o del extranjero;
- VI. Elaborar y proponer los proyectos de planeación presupuestal, administración de recursos, informes, evaluaciones de programas, auditorías y aquellos relacionados con la administración general de los programas de becas;
- VII. Implementar y dirigir procedimientos para optimizar los recursos económicos aplicables a los programas de becas y apoyos para la promoción académica operados o coordinados por la Secretaría, de conformidad con las reglas de operación, lineamientos, regulaciones y demás disposiciones aplicables a la naturaleza de los programas;
- VIII. Ejecutar las acciones de verificación, necesarias para acreditar que los beneficiarios de las becas y apoyos para la promoción académica, cumplan con las condiciones establecidas para el otorgamiento de estos beneficios;
- IX. Actualizar permanentemente los padrones de beneficiarios;
- X. Representar previo acuerdo de su superior jerárquico a la Secretaría, en los comités técnicos de los fideicomisos que se instituyan en la entidad, relacionados con el otorgamiento de becas y apoyos para la promoción académica;
- XI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, las licencias con goce de sueldo o becas comisión que el personal de la Secretaría solicite, previo cumplimiento de la normatividad y criterios que regulan dicho trámite;
- XII. Identificar, promover y difundir las oportunidades de formación educativa a favor del desarrollo académico para los profesionales de la educación y de desarrollo profesional para el personal administrativo;
- XIII. Participar en coordinación con las entidades del sector en los proyectos de programas de beca, apoyos o subsidios que atiendan poblaciones escolares en situación de riesgo, marginación, deserción o abandono escolar y el desarrollo de programas de estímulos que reconozcan e incentiven a jóvenes de excelencia académica y méritos educativos, científicos, tecnológicos y culturales;
- XIV. Coordinar y operar los programas de becas establecidos por la Secretaría, instituyendo los procedimientos de vinculación con los

programas o servicios similares o complementarios, creados por los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas y privadas;

XV. Verificar, dar seguimiento e informar, sobre el desarrollo de las actividades técnicas, de vinculación y administración enfocadas al otorgamiento de becas, y

XVI. Elaborar y mantener actualizado el registro estadístico de los beneficiarios, de los programas de becas operados y coordinados por la Secretaría.

CAPÍTULO III BIS⁵⁶

DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES

ARTÍCULO 32 BIS⁵⁷

La Dirección de Escuelas Particulares estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Verificar el funcionamiento de las escuelas particulares que ofrecen el servicio de educación básica y media superior en el Estado;

II. Llevar un registro de las escuelas particulares a las que la Secretaría haya otorgado autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir educación básica y media superior;

III. Realizar los trámites correspondientes para que el titular de la Subsecretaría de Educación Obligatoria otorgue mediante acuerdo, autorización a escuelas particulares que soliciten impartir educación básica, siempre y cuando cumplan con la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites correspondientes para que el titular Subsecretaría de Educación Obligatoria otorgue el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior a escuelas particulares que lo soliciten y cumplan con la normatividad aplicable;

V. Verificar en coordinación con las direcciones de los niveles educativos que las escuelas particulares que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable, y

VI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, antes del inicio de cada ciclo escolar, el listado de escuelas

⁵⁶ Capítulo adicionado el 31/08/2015.

⁵⁷ Artículo adicionado el 31/08/2015.

particulares a las que se les haya otorgado autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO III TER⁵⁸

DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA A LA ESCUELA

Artículo 32 Ter⁵⁹

La Dirección del Servicio de Asesoría Técnica a la Escuela estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Operar y dar seguimiento a los procesos de impulso a la formación continua del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión en la educación básica y media superior de la Entidad;
- II. Operar las estrategias de desarrollo de los Centros de Maestros;
- III. Operar los servicios de formación, capacitación y actualización continua del personal de educación básica y media superior, para la profesionalización de los docentes;
- IV. Regular y garantizar la oferta educativa de formación, capacitación y actualización continua, con base en la articulación de las prioridades señaladas en la política educativa y las necesidades del Estado por región;
- V. Diseñar estrategias, planes y programas de formación, capacitación y actualización continua, en las diferentes regiones del Estado;
- VI. Coadyuvar con la unidad administrativa competente en la elaboración del programa anual y de mediano plazo, para llevar a cabo los procesos de evaluación para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente, en el ámbito de su competencia;
- VII. Colaborar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, en la elaboración de propuestas de los instrumentos generales para la prestación del servicio de asistencia técnica a las escuelas de educación básica y media superior;

⁵⁸ Capítulo adicionado el 31/08/2015.

⁵⁹ Artículo adicionado el 31/08/2015.

VIII. Coordinar acciones con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, para elaborar los lineamientos generales de los programas de formación continua, desarrollo de capacidades, liderazgo y gestión; y regularización de los docentes, previstos en el proceso de permanencia en el Servicio Profesional Docente;

IX. Vincularse con las áreas, órganos e instituciones nacionales e internacionales con objetivos similares a los de formación, capacitación y actualización continua;

X. Fomentar redes de colaboración intra e interinstitucional que favorezcan la operación de las acciones de formación, capacitación y actualización continua;

XI. Articular la coordinación académica regional para el desarrollo de líneas de investigación, de seguimiento y de evaluación del impacto de los procesos de formación, capacitación y actualización continua, y

XII. Realizar, en coordinación con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente y las áreas administrativas competentes de la Secretaría, las actividades correspondientes para la implementación en la Entidad de los procesos del ingreso, la promoción, la permanencia y la evaluación del Servicio Profesional Docente.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 33

La Dirección General de Educación Básica estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Asegurar la adecuada operación de las escuelas de educación básica, de sus órganos de supervisión y asistencia académica, mediante las Direcciones de Inicial y Preescolar, Primaria, Secundarias Generales, Secundarias Técnicas y Telesecundarias;

II. Participar en la identificación y atención de estudiantes en riesgo de abandono escolar en los planteles a su cargo;

III. Promover los servicios de capacitación, actualización y superación profesional para personal docente y directivo de los planteles a su cargo y participar con el área competente de la Secretaría, en el diseño de la oferta académica de dichos servicios;

- IV. Diseñar esquemas de gestión escolar que promuevan la equidad y la calidad académica;
- V. Formular acciones de mejoramiento de la gestión educativa en los planteles a su cargo;
- VI. Detectar las deficiencias de las escuelas de educación básica en cuanto a equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de sus espacios educativos y hacerlas del conocimiento de su superior jerárquico; así como de la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales;
- VII. Identificar las escuelas públicas de educación básica con los más bajos niveles de aprovechamiento en el Estado y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;
- VIII. Determinar, difundir y promover las condiciones y procesos de escuelas públicas de educación básica con los más altos niveles de aprovechamiento en el Estado, para incrementar su calidad educativa;
- IX. Mantener contacto permanente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, para asegurar la eficiencia de los servicios administrativos desconcentrados;
- X. Fomentar en los planteles a su cargo la aplicación de acciones y programas orientados a la prevención de emergencias escolares y mantenerlos actualizados de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes;
- XI. Establecer, cuando así sea procedente, mecanismos de coordinación con otros niveles educativos en materia de absorción e inclusión escolar y orientación vocacional;
- XII. Tramitar lo relacionado con los acuerdos de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios que soliciten los particulares para impartir educación básica, incluida la inicial y formular los proyectos de acuerdo atendiendo a lo que dicte el Subsecretario de Educación Obligatoria;
- XIII. Vincular las acciones de las unidades administrativas a su cargo, para asegurar la correcta operación de sus programas;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico, políticas públicas, estrategias pedagógicas, métodos educativos, materiales e instrumentos para apoyar la gestión escolar y promover la calidad en los planteles de educación básica a su cargo;

XV. Apoyar y supervisar los programas de gestión escolar y calidad que se realicen en los planteles de educación básica a su cargo;

XVI. Promover la evaluación educativa de los niveles de su competencia y participar con las instancias correspondientes en su diseño y análisis;

XVII. Gestionar ante su superior jerárquico las prioridades de investigación educativa de los niveles de su competencia;

XVIII. Identificar, en coordinación con las Direcciones a su cargo los planteles de educación básica, con los más bajos niveles de aprovechamiento y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;

XIX. Proponer acciones de calidad, equidad e inclusión educativa en coordinación con la Dirección General de Educación Media Superior para promover la articulación entre los niveles educativos;

XX. Supervisar en coordinación con el área competente de la Secretaría, el cumplimiento de los acuerdos institucionales a nivel Federal, Estatal y Municipal; así como el ejercicio transparente de los recursos humanos y financieros, y

XXI. Vigilar a través de los directores de los niveles, que en las instituciones educativas de su competencia, se aplique la normatividad vigente en materia de prevención y atención al acoso escolar.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE INICIAL Y PREESCOLAR

ARTÍCULO 34

La Dirección de Inicial y Preescolar estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Básica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar y dirigir la educación inicial y preescolar pública en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

II. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la educación inicial y preescolar se ajuste a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

- III. Difundir, aplicar y evaluar permanentemente la normatividad técnico-pedagógica y administrativa de la educación inicial y preescolar;
- IV. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente para elevar la calidad de su trabajo;
- V. Coordinar y organizar de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de este nivel;
- VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en las escuelas de educación inicial y preescolar, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico alternativas de solución;
- VII. Definir, identificar y desarrollar mecanismos de atención para la población escolar vulnerable del Estado, respecto a la educación inicial y preescolar;
- VIII. Participar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de educación inicial y preescolar;
- IX. Solicitar a las instancias correspondientes en coordinación con la Dirección General de Educación Básica, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;
- X. Diseñar y realizar programas dirigidos a padres de familia, para la atención adecuada de los niños menores de seis años que cursen educación inicial o preescolar;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, por conducto de maestros, directores y de la estructura de supervisión, a los padres de familia para resolver los planteamientos que éstos les formulen;
- XII. Proponer a su superior jerárquico proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva de planteles oficiales de educación inicial y preescolar;
- XIII. Participar en el proceso tendiente a otorgar o negar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares, para impartir educación inicial y preescolar;
- XIV. Fomentar en coordinación con la Dirección de Educación Especial, en los casos donde proceda la integración de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad a escuelas regulares de educación inicial y preescolar;

XV. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos de los trabajadores que ostentan dos o más nombramientos a su cargo, y

XVI. Proponer a su superior jerárquico proyectos, acciones educativas de calidad, de articulación y disminución del abandono escolar en educación inicial y preescolar.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PRIMARIA

ARTÍCULO 35

La Dirección de Primaria estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Básica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar y dirigir la educación primaria pública en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

II. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la educación primaria se ajuste a las disposiciones legales y lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

III. Difundir, aplicar y evaluar en el ámbito de su competencia, normas y lineamientos técnicos para el funcionamiento de escuelas, internados y albergues escolares de educación primaria;

IV. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente para elevar la calidad del servicio educativo;

V. Coordinar y organizar, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de este nivel;

VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en las escuelas de educación primaria, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica, asimismo proponer al superior jerárquico alternativas de solución;

VII. Definir, identificar y desarrollar mecanismos de atención para la población escolar vulnerable de educación primaria en el Estado;

VIII. Fomentar, en coordinación con la Dirección de Educación Especial y en los casos donde proceda, la integración de personas con

necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas regulares de educación primaria;

IX. Colaborar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de educación primaria;

X. Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Educación Básica, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

XI. Atender en el ámbito de su competencia, por conducto de maestros, directores y de la estructura de supervisión, a los padres de familia para resolver los planteamientos que éstos les formulen;

XII. Proponer a su superior jerárquico proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva, de planteles oficiales de educación primaria;

XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar o negar autorización a particulares para impartir educación primaria;

XIV. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo, y

XV. Proponer a su superior jerárquico proyectos, acciones educativas de calidad, de articulación y disminución del abandono escolar en educación primaria.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS GENERALES

ARTÍCULO 36

La Dirección de Secundarias Generales estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Básica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar y dirigir las secundarias generales en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

- II. Supervisar en el ámbito de su competencia, que las secundarias generales se ajusten a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;
- III. Difundir, aplicar y evaluar en el ámbito de su competencia, normas y lineamientos técnicos de las secundarias generales;
- IV. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente para elevar la calidad de las secundarias generales;
- V. Coordinar y organizar, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica a las secundarias generales;
- VI. Detectar los problemas técnicos-pedagógicos generados en las secundarias generales, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico alternativas de solución;
- VII. Definir, identificar y desarrollar mecanismos de atención para la población escolar vulnerable de las secundarias generales en el Estado;
- VIII. Fomentar, en coordinación con la Dirección de Educación Especial y en los casos que proceda, la integración de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas regulares de secundarias generales;
- IX. Colaborar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de secundarias generales;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes en coordinación con la Dirección General de Educación Básica, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;
- XI. Proponer a su superior jerárquico proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva de planteles oficiales de educación secundaria;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar o negar autorización a particulares para impartir educación secundaria;
- XIII. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo, y

XIV. Proponer a su superior jerárquico proyectos, acciones educativas de calidad, de articulación y disminución del abandono escolar en las secundarias generales.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE SECUNDARIAS TÉCNICAS

ARTÍCULO 37

La Dirección de Secundarias Técnicas estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Básica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar y dirigir la educación secundaria técnica en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

II. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la educación secundaria técnica se ajuste a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

III. Difundir, aplicar y evaluar, en el ámbito de su competencia, normas y lineamientos técnicos de la educación secundaria técnica;

IV. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente para elevar la calidad de la educación secundaria técnica;

V. Coordinar y organizar de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de educación secundaria técnica;

VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en las escuelas de educación secundaria técnica, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico alternativas de solución;

VII. Definir, identificar y desarrollar mecanismos de atención para la población escolar vulnerable de educación secundaria técnica en el Estado;

VIII. Fomentar en coordinación con la Dirección de Educación Especial y en los casos donde proceda, la integración de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas regulares de educación secundaria técnica;

- IX. Colaborar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de educación secundaria técnica;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Educación Básica, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;
- XI. Proponer a su superior jerárquico proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva de planteles oficiales de educación secundaria técnica;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar o negar autorización a particulares, para impartir educación secundaria técnica, y
- XIII. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE TELESECUNDARIAS

ARTÍCULO 38

La Dirección de Educación Telesecundaria estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Básica y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Promover, organizar, operar y dirigir la educación telesecundaria en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;
- II. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la educación telesecundaria se ajuste a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;
- III. Difundir, aplicar y evaluar, en el ámbito de su competencia, normas y lineamientos técnicos de la educación telesecundaria;
- IV. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente para elevar la calidad de la educación telesecundaria;
- V. Coordinar y organizar, de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de educación telesecundaria;

- VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en las escuelas de educación telesecundaria, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico alternativas de solución;
- VII. Definir, identificar y desarrollar mecanismos de atención para la población escolar vulnerable de educación telesecundaria en el Estado;
- VIII. Fomentar en coordinación con la Dirección de Educación Especial y en los casos que proceda, la integración de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas regulares de educación telesecundaria;
- IX. Colaborar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de educación telesecundaria;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Educación Básica, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;
- XI. Proponer a su superior jerárquico proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva de planteles oficiales de educación telesecundaria;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar o negar autorización a particulares, para impartir educación telesecundaria;
- XIII. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo, y
- XIV. Proponer a su superior jerárquico proyectos, acciones educativas de calidad, de articulación y disminución del abandono escolar en educación telesecundaria.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ARTÍCULO 39

La Dirección General de Educación Media Superior, estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Asegurar la adecuada operación de las escuelas, órganos de supervisión y asistencia académica en la educación media superior que se imparte en el Estado; mediante la supervisión de las Direcciones de Apoyo y Seguimiento Técnico, de Centros Escolares; así como de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta;⁶⁰
- II. Establecer los criterios para identificar las áreas de especialización más apropiadas para ser ofrecidas como capacitación para el trabajo, en cada plantel de educación media superior del Estado;
- III. Promover los servicios de capacitación, actualización y superación profesional del personal docente y directivo de los planteles a su cargo; participando con el área competente de la Secretaría, en el diseño de la oferta académica de los citados servicios;
- IV. Identificar a estudiantes en riesgo de abandono escolar en los planteles a su cargo, a efecto de proponer políticas y programas que incrementen la eficiencia terminal y promuevan la inclusión escolar;
- V. Coordinar la operación de los órganos de supervisión de los planteles a su cargo;
- VI. Detectar las necesidades de recursos financieros, materiales y humanos en los planteles a su cargo, incluyendo las relativas a su equipamiento y mantenimiento y gestionar su provisión ante las instancias correspondientes de la Secretaría;
- VII. Generar mecanismos de coordinación y colaboración entre las instituciones que imparten educación media superior en el Estado;
- VIII. Identificar, en coordinación con la Dirección de Apoyo y Seguimiento Técnico, a los planteles oficiales de educación media superior con los más bajos niveles de aprovechamiento en el Estado y proponer las acciones que se juzguen pertinentes para incrementar su calidad educativa;
- IX. Identificar, difundir y promover las acciones y procesos de escuelas oficiales de educación media superior con los más altos niveles de aprovechamiento en el Estado;
- X. Mantener comunicación permanente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, para asegurar la eficiencia de los servicios administrativos desconcentrados; además de mantenerlos actualizados de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes;

⁶⁰ Fracción reformada el 31/08/2015.

- XI. Fomentar en los planteles a su cargo la aplicación de acciones y programas orientados a la prevención de emergencias escolares; y mantenerlos actualizados de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes;
- XII. Establecer cuando sea procedente, mecanismos de coordinación con otros niveles educativos en materia de inclusión escolar y orientación vocacional;
- XIII. Se deroga;⁶¹
- XIV. Vincular las acciones de las Direcciones a su cargo para asegurar la correcta aplicación de los programas;
- XV. Proponer a su superior jerárquico, políticas educativas, contenidos, planes y programas de estudio, estrategias pedagógicas, métodos y materiales e instrumentos para apoyar la gestión escolar; y promover la calidad en los planteles de educación media superior a su cargo;
- XVI. Establecer mecanismos tendientes a facilitar el tránsito de estudiantes de educación media superior entre instituciones, modalidades o planteles de este tipo educativo;
- XVII. Participar, con las áreas administrativas correspondientes de la Secretaría, en el diseño, análisis y promoción de la evaluación educativa de las instituciones de educación media superior;
- XVIII. Analizar y apoyar, en coordinación con la Dirección de Apoyo y Seguimiento Técnico, la gestión escolar de los planteles de educación media superior a cargo de la Secretaría;
- XIX. Detectar las deficiencias de las escuelas de educación media superior en cuanto a equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de sus espacios educativos y hacerlas de conocimiento al Subsecretario de Educación Obligatoria y a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales;
- XX. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones curriculares que se juzguen pertinentes en los planteles oficiales donde, derivado de un acuerdo con la autoridad educativa federal, se apliquen los planes y programas determinados por ésta;
- XXI. Supervisar el cumplimiento de las normas mínimas de funcionamiento para la apertura y mantenimiento de servicios de educación media superior oficiales;⁶²

⁶¹ Fracción derogada el 31/08/2015.

XXII. Emitir a su superior jerárquico la opinión sobre los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación media superior;

XXIII. Desarrollar los planes y programas de estudio de las opciones de capacitación para el trabajo, que podrán ser seleccionadas en los planteles de educación media superior, y

XXIV. Implementar programas de orientación vocacional para los planteles de educación media superior.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE APOYO Y SEGUIMIENTO TÉCNICO

ARTÍCULO 40

La Dirección de Apoyo y Seguimiento Técnico estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Media Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, planear, organizar y dirigir los aspectos técnicos de la educación media superior en el Estado;

II. Elaborar el análisis tendiente al establecimiento de las políticas educativas del tipo medio superior en el Estado;

III. Proponer a su superior jerárquico, indicadores de calidad y mecanismos de diagnóstico para monitorear la calidad de los servicios de educación media superior en el Estado;

IV. Identificar en coordinación con la Dirección General de Educación Media Superior, a los planteles con los más bajos niveles de aprovechamiento y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;

V. Proponer a su superior jerárquico normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la educación media superior;

VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados por la aplicación de planes y programas de estudio de educación media superior y en su caso, proponer los ajustes que procedan;

VII. Analizar y apoyar, en coordinación con la Dirección General de Educación Media Superior, la gestión escolar de los planteles de educación media superior a cargo de la Secretaría;

⁶² Fracción reformada el 31/08/2015.

VIII. Diseñar y desarrollar cursos de capacitación y actualización para el personal adscrito a las instituciones de educación media superior, dependientes de la Secretaría;

IX. Diseñar en coordinación con la Dirección de Evaluación Educativa, los instrumentos de evaluación del aprovechamiento académico relativos a la educación media superior;

X. Proponer a su superior jerárquico, las prioridades de investigación para la educación media superior, y

XI. Establecer la oferta disponible de especialidades para la capacitación de los alumnos de los bachilleratos estatales y definir los planes y programas de dichas especialidades.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES⁶³

ARTÍCULO 41

La Dirección de Centros Escolares estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Media Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:⁶⁴

I. Coordinar el funcionamiento y operación de los centros escolares del Estado;

II. Se deroga;⁶⁵

III. Se deroga;⁶⁶

IV. Ejecutar y apoyar en el ámbito de su competencia, las acciones de difusión y realización de programas de carácter educativo que se asignen a los centros escolares del Estado;

V. Establecer mecanismos de coordinación entre los niveles educativos de los centros escolares del Estado;

VI. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados por la aplicación de planes y programas de estudio en los centros escolares del Estado y en su caso, proponer al titular del nivel correspondiente de la Secretaría los ajustes que procedan;

⁶³ Denominación reformada el 31/08/2015.

⁶⁴ Párrafo reformado el 31/08/2015.

⁶⁵ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁶⁶ Fracción derogada el 31/08/2015.

VII. Solicitar a las unidades administrativas competentes cursos de capacitación, actualización, especialización y de posgrado para el personal directivo, docente, técnico y administrativo adscrito a los centros escolares del Estado;

VIII. Promover y coordinar la vinculación entre las unidades administrativas de la Secretaría, responsables de la educación básica y los correspondientes niveles en los centros escolares del Estado;

IX. Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión o suspensión temporal o definitiva de centros escolares en el Estado, y

X. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE BACHILLERATOS ESTATALES Y PREPARATORIA ABIERTA

ARTÍCULO 42

La Dirección de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Media Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar, dirigir y supervisar los planteles estatales de educación media superior a cargo de la Secretaría, con excepción de aquellos que pertenezcan a centros escolares;

II. Promover el otorgamiento de materiales e insumos necesarios para el buen funcionamiento de todos los planteles de bachillerato general y digital, ya sea por la vía de la gestión ante los municipios o bien mediante la provisión directa de los mismos;

III. Supervisar que en los planteles estatales de educación media superior, a excepción de aquellos que pertenezcan a centros escolares, se apliquen las normas de calidad educativa establecidas por la Subsecretaría de Educación Obligatoria;

IV. Coadyuvar con el área competente de la Secretaría, en los procesos de selección de personal docente para los planteles a su cargo, que se realicen de conformidad con los lineamientos

establecidos por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de los planteles a su cargo, conforme a los requerimientos del servicio y la normatividad vigente;

VI. Coordinar la operación del subsistema de preparatoria abierta federal en el Estado;

VII. Colaborar en la aplicación de evaluaciones académicas a estudiantes y maestros de los planteles a su cargo;

VIII. Solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría cursos de capacitación, actualización, especialización y de posgrado para el personal directivo, docente, técnico y administrativo a su cargo;

IX. Implementar acciones tendientes a fomentar el deporte y la educación artística entre alumnos de educación media superior;

X. Efectuar en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, la recopilación estadística de los planteles a su cargo, y

XI. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO A LA EQUIDAD

ARTÍCULO 43

La Dirección General de Fomento a la Equidad estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Asegurar la adecuada operación de escuelas de educación especial e indígena, de sus órganos de supervisión y asistencia académica a su cargo, mediante las Direcciones de Educación Especial e Indígena;

II. Proponer al superior jerárquico, normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación especial e indígena;

- III. Identificar conjuntamente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, a la población en edad escolar de las zonas urbanas, rurales y migrantes que no esté inscrito en el Sistema Educativo y estimular su inclusión al mismo;
- IV. Establecer de acuerdo a los lineamientos y políticas que determine el Secretario, mecanismos de coordinación interinstitucional con estancias educativas estatales, federales y otras organizaciones, para participar en proyectos y programas encaminados a la expansión de la cobertura de los servicios educativos;
- V. Instrumentar y operar los mecanismos alternativos que ofrezcan una educación de calidad a personas en edad escolar y adultos en comunidades aisladas;
- VI. Promover en coordinación con el Instituto Estatal de Educación para Adultos, servicios educativos de alfabetización y educación básica para adultos;
- VII. Identificar la inasistencia y el abandono escolar en cada región del Estado, a fin de proponer políticas y programas educativos correctivos, en coordinación con las Direcciones Generales de Educación Básica y Media Superior;
- VIII. Identificar las zonas urbanas y escuelas donde se observen elevados índices de abandono escolar en el tipo básico, y aquellas con menores tasas de atención a la población en edad escolar, a efecto de incrementar la eficiencia terminal;
- IX. Promover ante Oficialía Mayor, los estímulos al personal docente que participe en los programas para abatir el rezago educativo y en los relacionados con el fomento a la equidad de los servicios educativos, y
- X. Solicitar a las instancias correspondientes, cursos de actualización y capacitación para el personal directivo y docente de los servicios educativos a su cargo.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA

ARTÍCULO 44

La Dirección de Educación Indígena estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Fomento a la Equidad y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Promover, organizar, operar, dirigir y supervisar la educación indígena en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;
- II. Proponer y difundir normas y lineamientos técnicos para el funcionamiento de escuelas, internados y albergues escolares de educación indígena;
- III. Difundir y proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente de educación indígena para elevar la calidad de su trabajo;
- IV. Coordinar y organizar de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de educación indígena;
- V. Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en las escuelas de educación indígena, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico las alternativas de solución;
- VI. Colaborar con el área correspondiente de la Secretaría, en la producción de materiales educativos en lenguas indígenas de grupos étnicos del Estado;
- VII. Colaborar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia, relacionados con la educación indígena;
- VIII. Proponer mecanismos de coordinación con las autoridades municipales y estatales, para el mejoramiento de la educación indígena y con instituciones que impulsen el desarrollo educativo de los pueblos indígenas del Estado;
- IX. Promover, en coordinación con la Dirección General de Educación Básica y sus Direcciones; así como con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, medidas para que la comunidad o la población indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de la tarea educativa;
- X. Atender en el ámbito de su competencia, por conducto de maestros, directores y de la estructura de supervisión, a los padres de familia para resolver los planteamientos que éstos les formulen;
- XI. Dirigir las actividades de promoción y ejecución de programas socioculturales destinados a preservar y elevar el nivel cultural de la población indígena;

XII. Promover el desarrollo de investigaciones en las regiones étnicas para el diseño de modelos educativos de educación indígena;

XIII. Elaborar programas de difusión de las acciones educativas, culturales y lingüísticas de los servicios escolares de educación indígena;

XIV. Fomentar en los casos que proceda, la integración educativa de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas de educación indígena en coordinación con la Dirección de Educación Especial;

XV. Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, reubicación, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles educativos oficiales de educación indígena, y

XVI. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 45

La Dirección de Educación Especial dependerá directamente de la Dirección General de Fomento a la Equidad y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover, organizar, operar y dirigir la educación especial pública en el Estado, conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos;

II. Supervisar en el ámbito de su competencia que la educación especial que se imparta en el Estado, se ajuste a las disposiciones legales y lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

III. Diagnosticar el tipo de necesidades de educación especial en el Estado, considerando el número de personas y su ubicación, proponiendo a su superior jerárquico las acciones que se juzguen pertinentes;

IV. Coordinar la atención que se brinde a las personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, en centros de educación especial o bien en las escuelas comunes;

- V. Proponer al superior jerárquico, políticas para la integración educativa de alumnos con capacidades especiales en las escuelas regulares;
- VI. Proporcionar orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente de educación especial para elevar la calidad de su trabajo;
- VII. Coordinar y organizar de conformidad con los lineamientos que al efecto se emitan, el trabajo de los órganos de supervisión y asistencia académica de educación especial;
- VIII. Detectar los problemas técnicos-pedagógicos generados en las escuelas de educación especial, por conducto de los órganos de supervisión y asistencia académica y proponer al superior jerárquico las alternativas de solución;
- IX. Colaborar con las instancias responsables, en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros, alumnos y padres de familia de educación especial;
- X. Fomentar la capacitación a maestros de escuelas regulares en materia de integración educativa;
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, por conducto de maestros, directores y de la estructura de supervisión, a los padres de familia para resolver los planteamientos que éstos les formulen;
- XII. Diseñar y realizar programas dirigidos a padres de familia, para la atención adecuada de los niños con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad;
- XIII. Promover el trabajo interinstitucional para fortalecer la integración educativa y social de la población con capacidades diferentes;
- XIV. Impulsar una cultura de integración educativa y social entre la población del Estado;
- XV. Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión, temporal o definitiva de planteles educativos públicos de educación especial, y
- XVI. Certificar ante la Dirección de Personal los formatos de compatibilidad de empleos del personal que ostenta dos o más nombramientos a su cargo.

TÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 46

La Subsecretaría de Educación Superior estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Secretaría y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear, coordinar y supervisar la educación superior, incluyendo la normal que en el Estado imparten organismos públicos descentralizados y particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial, con excepción de las instituciones que de acuerdo a la ley sean autónomas;

II. Proponer en la medida de sus atribuciones y previo acuerdo con el Secretario, normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la educación superior, que procuren una permanente mejora del nivel de vida de los poblanos y mecanismos de operación, supervisión y evaluación;

III. Formular, proponer y ejecutar políticas, que tiendan a la ampliación de la cobertura y la mejora de los servicios y calidad educativa de las instituciones de educación superior;

IV. Impulsar la coordinación entre las instituciones que imparten educación superior en el Estado;

V. Promover proyectos de vinculación escuela-empresa que fortalezcan las habilidades y fomenten el posgrado y la investigación entre el personal docente y directivo y los alumnos de las instituciones de educación superior del Estado;

VI. Participar con las autoridades educativas de las instituciones de educación superior en el Estado, en la planeación de su actividad, para impulsar el mejoramiento académico, administrativo, de organización y gestión para vinculación;

- VII. Presentar anualmente a la Oficialía Mayor, las necesidades que en materia educativa requieran los planteles a su cargo, así como las necesarias para la debida formación y desarrollo de docentes;
- VIII. Promover la capacitación y la actualización en las empresas que suscriban convenios con escuelas o que participen en el Sistema de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;
- IX. Validar y ordenar el registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados de maestría y doctorado de egresados de instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, con excepción de las instituciones que de acuerdo a la ley sean autónomas;
- X. Autorizar los actos de recepción profesional y los exámenes profesionales, de especialidad y grados de maestría y doctorado de estudiantes de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Validar el cumplimiento del servicio social, como requisito previo para la titulación de los egresados de instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de la legislación aplicable;
- XII. Registrar los títulos y expedición, reposición y duplicados de cédulas profesionales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal;
- XIII. Promover, consolidar y ampliar las relaciones entre la Secretaría y las instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios y con los colegios de profesionistas de la Entidad;
- XIV. Asistir, cuando se estime pertinente y en representación de la Secretaría, al acto protocolario de exámenes profesionales, de especialidad y grados de maestría y doctorado, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones que rigen dichos actos;
- XV. Promover la creación de colegios y otras organizaciones de profesionistas en el Estado y llevar su registro;
- XVI. Autorizar la transcripción literal a punto y raya de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados de maestría o doctorado, cuando existan causas de deterioro, extravío o robo, previa

solicitud de la persona en favor de quien se expidió el documento y verificación y autenticación correspondientes;

XVII. Proponer en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar, negar, revocar y retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que impartan educación superior;

XVIII. Otorgar o negar autorizaciones o reconocimientos de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación superior, asimismo resolver las solicitudes de terminación voluntaria de la prestación del servicio educativo, esta atribución será indelegable;

XIX. Coordinar la distribución del equipo de educación a distancia adquirido por el Gobierno Federal o Estatal;

XX. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría para la instrumentación de la educación a distancia basada en las tecnologías de la información y las comunicaciones;

XXI. Se deroga;⁶⁷

XXII. Se deroga;⁶⁸

XXIII. Conducir a las instancias que integran el Sistema de Actualización, Capacitación y Superación Profesional, así como evaluar su desempeño;⁶⁹

XXIV. Dirigir, sistematizar y evaluar la aplicación de los programas alternativos de capacitación, actualización y superación profesional;⁷⁰

XXV. Coordinar, con la unidad administrativa competente de la Subsecretaría de Educación Obligatoria, la operación y desarrollo de los procesos de promoción y reconocimiento de los docentes de educación básica y media superior en el Estado;⁷¹

XXVI. Vigilar que el registro con valor curricular de programas y actividades académicas de educación continua que oferten las instituciones y organismos en el Estado, cumplan con las disposiciones legales, académicas y administrativas que para tal efecto se dispongan;

XXVII. Autorizar mecanismos para ampliar la difusión de los avances científicos, tecnológicos y del conocimiento, a favor del desarrollo estatal;

⁶⁷ Fracción derogada el 31/08/2015

⁶⁸ Fracción derogada el 31/08/2015

⁶⁹ Fracción reformada el 31/08/2015

⁷⁰ Fracción reformada el 31/08/2015

⁷¹ Fracción reformada el 31/08/2015

XXVIII. Validar la base de datos de la educación superior y de las instituciones de formación, actualización, capacitación y superación de docentes en el Estado de Puebla;

XXIX. Gestionar la obtención de financiamientos complementarios a los gubernamentales para las instituciones públicas de educación superior y para la formación, actualización, capacitación y superación profesional de docentes, y

XXX. Vincular los programas de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los docentes con los sistemas de educación a distancia, y fomentar su desarrollo profesional y el de los grupos académicos.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 47

La Dirección General de Educación Superior estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Procurar la expansión de la oferta del tipo educativo superior en el Estado, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;

II. Diseñar y establecer mecanismos para ampliar la difusión de los avances científicos, tecnológicos y del conocimiento, a favor del desarrollo estatal;

III. Fomentar la participación de los sectores productivos en el diseño y desarrollo de la oferta educativa superior, a efecto de asegurar su adecuación a las necesidades del Estado;

IV. Participar con el área competente de la Secretaría en el diseño y aplicación de los mecanismos de coordinación y de vinculación entre las instituciones de educación superior y media superior, con el propósito de promover la orientación vocacional y elevar la calidad de la educación superior;

V. Proponer a su superior jerárquico, actualizaciones a los planes y programas de estudios para la educación superior;

VI. Integrar, actualizar y controlar, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, una base de

datos de las instituciones de educación superior en el Estado de Puebla;

VII. Apoyar a su superior jerárquico en la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior y elaborar políticas y procedimientos para su otorgamiento;

VIII. Identificar fuentes de financiamiento complementarias a las gubernamentales para las instituciones públicas de educación superior, asimismo dar a conocer los resultados a su superior jerárquico;

IX. Someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de acuerdos de reconocimiento de validez oficial de estudios que soliciten los particulares para impartir educación superior;

X. Elaborar los proyectos de vinculación escuela-empresa que fortalezcan las habilidades y fomenten el posgrado y la investigación entre los alumnos de las instituciones de educación superior del Estado;

XI. Promover y propiciar la participación de alumnos y docentes destacados en residencias, estadias, intercambios nacionales e internacionales, así como en microempresas;

XII. Vigilar que las supervisiones que se realicen a las instituciones de educación superior, cumplan con las normas técnico-pedagógicas y administrativas que establecen las disposiciones legales en la materia;

XIII. Vigilar los procesos y mecanismos de evaluación de la educación superior en el Estado, que se implementen en coordinación con otras áreas administrativas de la Secretaría, así como la realización de estudios y diagnósticos que le permitan determinar las características y problemáticas de la educación superior;

XIV. Recibir y registrar títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados de maestría y doctorado de egresados de instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, con excepción de las instituciones que de acuerdo a la ley sean autónomas;

XV. Someter a autorización de su superior jerárquico los actos de recepción profesional y los exámenes profesionales, de especialidad y grados de maestría y doctorado de estudiantes de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVI. Gestionar el registro de títulos y expedición, reposición y duplicados de cédulas profesionales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal;

XVII. Elaborar la transcripción literal a punto y raya de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados de maestría o doctorado, cuando existan causas de deterioro, extravío o robo, previa solicitud de la persona en favor de quien se expidió el documento y verificación y autenticación correspondientes,

XVIII. Distribuir el equipo de educación a distancia adquirido por el Gobierno Federal o Estatal;

XIX. Formular y proponer a su superior jerárquico las políticas que tiendan a la ampliación de la cobertura y calidad educativa de las instituciones de educación superior;

XX. Recibir y verificar los documentos necesarios que avalen el cumplimiento del servicio social, para la titulación de los egresados de las instituciones de educación superior, oficiales y particulares, y

XXI. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, políticas y procedimientos para otorgar, negar, revocar y retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, a los particulares que impartan educación superior.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 48

La Dirección de Educación Superior estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico, la expansión de la oferta del tipo educativo superior en el Estado, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;

II. Verificar mediante las supervisiones correspondientes, que las instituciones de educación superior cumplan con las normas técnico-pedagógicas y administrativas que establecen las disposiciones legales en la materia;

III. Vigilar, participar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección de Evaluación Educativa, en los casos que proceda, a los

procesos y mecanismos de evaluación de la educación superior en el Estado;

IV. Promover la realización de convenios con las instituciones de educación superior para el desarrollo de diplomados, cursos, talleres o conferencias para directivos y docentes de educación superior, tendientes a la actualización, profesionalización y mejora continua de docentes;

V. Impulsar la adopción de modelos de calidad e innovación de las instituciones de educación superior, con el fin de hacer más eficiente los procesos educativos y lograr la preparación de profesionistas altamente competitivos en términos globales, centrados en valores y comprometidos socialmente;

VI. Originar la celebración de convenios entre instituciones de educación superior, a efecto de intercambiar experiencias, aprovechar y complementar los recursos humanos, financieros y materiales, con los cuales cuenta cada una de ellas;

VII. Promover entre las instituciones de educación superior en el Estado, la realización de estudios y diagnósticos que le permitan determinar las características y problemáticas de la educación superior, conocer los resultados obtenidos, sistematizar y difundir la información necesaria para la evaluación global de la educación superior o de los niveles precedentes;

VIII. Colaborar con la Dirección General de Educación Superior en la aplicación de las disposiciones legales en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios para la educación superior;

IX. Realizar los trámites relacionados con los otorgamientos de reconocimiento de validez oficial de estudios que soliciten los particulares para impartir educación superior y someterlo a consideración del Subsecretario de Educación Superior;

X. Tener acercamiento con los sectores productivos a efecto de que participen en el diseño y desarrollo de la oferta educativa superior;

XI. Elaborar, previo acuerdo con su superior jerárquico, las actualizaciones a los planes y programas de estudios para la educación superior;

XII. Elaborar y retroalimentar una base de datos de instituciones de educación superior en el Estado;

XIII. Proponer a su superior jerárquico, fuentes de financiamiento complementarias a las gubernamentales para las instituciones

públicas de educación superior, asimismo dar a conocer los resultados a su superior jerárquico;

XIV. Proponer a su superior jerárquico, la expansión de la oferta del tipo educativo superior en el Estado, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes, y

XV. Coordinarse con la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional, en la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios de posgrado en educación.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 49

La Dirección de Vinculación Científica y Tecnológica estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Educación Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover la participación de los sectores público, social y privado en los proyectos de investigación científica y tecnológica, que tengan por objeto impulsar el desarrollo regional, estatal y nacional;

II. Promover residencias y estadias de alumnos de educación superior con organizaciones del sector productivo;

III. Propiciar intercambios estatales, nacionales e internacionales, de maestros y alumnos de instituciones de educación superior del Estado;

IV. Promover a los mejores estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior, para realizar estudios de especialización y posgrado en instituciones nacionales e internacionales del más alto nivel académico;

V. Promover el desarrollo de microempresas con estudiantes de educación superior en el Estado de Puebla;

VI. Promover la participación de todas las instituciones de educación superior, en los proyectos de investigación y apoyos patrocinados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y por el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología;

VII. Promover en las instituciones de educación superior, convenios de vinculación con organismos de investigación estatales, nacionales o internacionales, dando mayor énfasis a los de ciencia y tecnología;

VIII. Diseñar mecanismos para ampliar la difusión de los avances científicos, tecnológicos y del conocimiento, a favor del desarrollo estatal, y

IX. Proponer a su superior jerárquico, fuentes de financiamiento complementarias a las gubernamentales para el desarrollo científico y tecnológico; asimismo dar a conocer los resultados a su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE DOCENTES

ARTÍCULO 50

La Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Subsecretaría de Educación Superior y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar y conducir a las instancias que integran el Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional del Estado, así como implementar en colaboración con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, los procesos de promoción y reconocimiento en el Servicio Profesional Docente;⁷²

II. Conformar, mantener y dar seguimiento al Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para docentes, de acuerdo a los requerimientos educativos del Estado;

III. Regular conforme a la normatividad aplicable la oferta educativa de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los docentes de educación básica para responder a los requerimientos educativos del Estado;

IV. Dirigir, sistematizar y evaluar la aplicación de los programas alternativos de capacitación, actualización y superación profesional para docentes en servicio de educación normal y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional fomentando la investigación-docencia;

⁷² Fracción reformada el 31/08/2015.

- V. Fomentar el intercambio de innovaciones, servicios y recursos entre los docentes de educación normal y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- VI. Promover ante las instancias competentes la oferta de becas estatales, nacionales e internacionales e intercambios culturales entre los docentes que laboran en las escuelas normales y unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de vinculación con las instituciones de educación superior estatales, nacionales e internacionales, con el fin de contribuir a la formación permanente de los docentes en el marco del Sistema de Formación, Actualización y Desarrollo Profesional;
- VIII. Definir, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, la matrícula de las escuelas de educación normal en el Estado y establecer los mecanismos necesarios para ajustar el ingreso según se requiera y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- IX. Coordinar con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, la integración de una base de datos de las instituciones de formación, actualización, capacitación y superación de docentes en el Estado;
- X. Autorizar y validar en el ámbito de su competencia, de acuerdo a perfiles autorizados y a las disposiciones legales aplicables, la contratación del personal docente y administrativo de las escuelas normales y unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;
- XI. Dirigir, supervisar y evaluar la oferta de opciones para el desarrollo profesional docente, que considere las prioridades educativas estatales y nacionales;
- XII. Se deroga;⁷³
- XIII. Difundir la información correspondiente para que el personal docente y con funciones de dirección y supervisión accedan a las diversas opciones de formación continua, actualización y desarrollo profesional;
- XIV. Vincular los programas de formación, actualización, capacitación y superación profesional de docentes en el Estado con los sistemas de educación a distancia;

⁷³ Fracción derogada el 31/08/2015.

XV. Fomentar el desarrollo profesional de los docentes y grupos académicos mediante la habilitación profesional y la investigación;

XVI. Revisar que el registro con valor curricular de programas y actividades académicas de educación continua que oferten las instituciones y organismos en el Estado, se realice conforme a las disposiciones legales, académicas y administrativas que para tal efecto se dispongan;

XVII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico políticas que tiendan a la mejora de los servicios en materia de formación docente;

XVIII. Se deroga;⁷⁴

XIX. Identificar fuentes de financiamiento complementarias a las gubernamentales para la formación, actualización, capacitación y superación de docentes y dar a conocer los resultados a su superior jerárquico;

XX. Supervisar la aplicación de las disposiciones legales en materia de autorización de estudios para educación normal y demás para la formación de docentes de educación básica, y

XXI. Validar los estudios correspondientes para otorgar o negar la autorización a particulares, para impartir educación normal.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES

ARTÍCULO 51

La Dirección de Formación de Docentes estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Regular los servicios de educación normal, conforme a la legislación y los lineamientos generales vigentes;

II. Promover en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, la observancia de las normas, lineamientos y reglamentos para favorecer los procesos laborales, administrativos y académicos en las instituciones a su cargo;

⁷⁴ Fracción derogada el 31/08/2015.

- III. Promover las acciones necesarias para la operación y fortalecimiento del Sistema Estatal de Formación Inicial de Docentes en el Estado;
- IV. Revisar y evaluar los procesos académicos y administrativos de la formación docente inicial en las licenciaturas que imparten las escuelas normales en el Estado;
- V. Coordinar y evaluar los procesos de transformación curricular en las escuelas normales con el propósito de responder a los requerimientos sociales de educación básica, además de vincular la formación profesional inicial de los docentes con las necesidades de desarrollo educativo regional y estatal;
- VI. Colaborar con la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional respecto al diseño de la oferta académica de dichos servicios;
- VII. Proponer en el ámbito de su competencia, de acuerdo a perfiles autorizados y a las disposiciones legales aplicables, previa autorización de sus superiores, la contratación del personal docente y administrativo de las escuelas normales;
- VIII. Participar en la elaboración de los análisis tendientes a identificar las necesidades futuras de docentes y de matrícula de las escuelas normales en el Estado;
- IX. Dar seguimiento conforme a las disposiciones legales y lineamientos establecidos, a la gestión institucional y generar los procesos de evaluación de las escuelas normales, con el fin de promover la mejora de sus procesos académicos, técnicos y administrativos;
- X. Colaborar en los procesos de investigación educativa y promover la vinculación con las instituciones de educación superior;
- XI. Vigilar que se lleva a cabo la aplicación de las disposiciones legales en materia de autorización de estudios para educación normal y demás para la formación de docentes de educación básica;
- XII. Realizar los estudios correspondientes para que el Subsecretario de Educación Superior otorgue o niegue la autorización a particulares, para impartir educación normal;
- XIII. Efectuar los estudios correspondientes para otorgar los acuerdos estatales de autorización para impartir educación normal a instituciones de sostenimiento público;

XIV. Ejecutar, programar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública Federal;

XV. Vigilar que las instituciones de formación docente inicial cumplan con las normas técnicas-pedagógicas y administrativas que establecen las disposiciones legales en la materia;

XVI. Promover la implementación y desarrollo de programas para el incremento de la calidad académica de los docentes de las escuelas normales del Estado;

XVII. Generar acciones para el desarrollo de la investigación y la producción académica, con los docentes de las escuelas normales del Estado, propiciando las condiciones para el desarrollo de proyectos;

XVIII. Llevar a cabo acciones tendientes al mejoramiento de la calidad académica de los docentes de las escuelas normales, mediante la certificación de procesos institucionales y la acreditación ante organismos evaluadores; así como propiciar la mejora continua de la educación normal;

XIX. Llevar a cabo la comprobación de los recursos que la federación asigne a la Entidad para las escuelas normales a través de programas de mejoramiento, y

XX. Integrar y actualizar un banco de datos de las instituciones de formación de docentes en el Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 52

La Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Operar la oferta para la actualización, capacitación y superación profesional, en coordinación con las áreas correspondientes de la

Dirección General de Planeación y de la Dirección de Formación de Docentes;⁷⁵

II. Operar, supervisar y evaluar los cursos de actualización y capacitación dirigidos a elevar la calidad del desempeño docente en la educación normal e incorporar el uso de tecnologías de la información en estos procesos;

III. Regular el diseño y oferta de programas académicos de las instituciones a su cargo;

IV. Coordinar, dirigir y evaluar conforme a normas, políticas y programas vigentes, las estrategias para el desarrollo de los programas académicos para los posgrados en educación, en las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional y en las instituciones dependientes de esta Secretaría;

V. Difundir los resultados de la investigación educativa enfocada al desarrollo de posgrados en educación y áreas afines;

VI. Fomentar la participación de las instituciones de educación superior en la actualización, capacitación y superación profesional;⁷⁶

VII. Generar las estrategias que propicien la participación creciente y sistemática del personal directivo y docente en los procesos de actualización, capacitación y superación profesional;

VIII. Se deroga;⁷⁷

IX. Se deroga;⁷⁸

X. Coordinar acciones con la Dirección de Educación Superior en la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios de posgrado en educación;

XI. Analizar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los resultados de la evaluación de docentes, a efecto de proponer las mejoras que correspondan;⁷⁹

XII. Registrar con valor curricular programas y actividades académicas de educación continua que oferten las Instituciones y Organismos en el Estado;

⁷⁵ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁷⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁷⁷ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁷⁸ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁷⁹ Fracción reformada el 31/08/2015.

XIII. Valorar mediante un estudio de factibilidad la pertinencia de los posgrados dirigidos a profesionales de la educación;

XIV. Impulsar procesos de certificación de habilidades para los profesionales de la educación;

XV. Promover en el ámbito de su competencia, programas de posgrado en conjunto con instituciones de educación superior internacionales;

XVI. Promover el desarrollo emprendedor de las instituciones de educación superior y los centros de investigación, con el fin de fomentar la innovación educativa y tecnológica para fortalecer las habilidades pedagógicas y directivas de los profesionales de la educación;

XVII. Coordinar los proyectos pedagógicos y de desarrollo de la docencia que lleven a cabo las organizaciones profesionales de docentes;

XVIII. Realizar la oferta educativa de superación profesional, de conformidad con la política federal y el marco normativo vigente;

XIX. Promover el desarrollo de la investigación pedagógica y la difusión de la cultura educativa;

XX. Vincular los programas de educación a distancia con los programas de actualización, capacitación y superación de docentes;

XXI. Integrar y actualizar un banco de datos de las instituciones de actualización, capacitación y superación profesional, y

XXII. Promover los servicios de actualización, capacitación y superación profesional de docentes y directivos de las escuelas normales.

SECCIÓN TERCERA⁸⁰

SE DEROGA

ARTÍCULO 53⁸¹

Se deroga.

⁸⁰ Sección derogada el 31/08/215.

⁸¹ Artículo derogado el 31/08/215.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO⁸²

ARTÍCULO 54⁸³

La Dirección de Promoción y Reconocimiento estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Operar conforme a las reglas aplicables, un programa para que el personal con funciones de docencia, dirección o supervisión de la educación básica, obtenga incentivos adicionales permanentes o temporales;
- II. Coadyuvar con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente y las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la implementación en la Entidad de los procesos de ingreso, promoción, permanencia y evaluación del Servicio Profesional Docente;
- III. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en los procesos de otorgamiento de las promociones en el servicio distintas a las establecidas en la Ley General de Profesiones, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- IV. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de las reglas aplicables, para seleccionar al personal docente de educación básica y media superior, que cumpla con los requisitos para obtener una promoción en el servicio;
- V. Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de otros programas de promoción que premien el mérito, en la educación básica y media superior, distintos a los establecidos en la Ley General de Profesiones;
- VI. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en los procesos de reconocimiento en el servicio profesional docente, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Difundir los lineamientos generales del Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica, así como los documentos y acuerdos emitidos en la materia;

⁸² Denominación reformada el 31/08/2015.

⁸³ Artículo reformado el 31/08/2015.

VIII. Dar seguimiento en vinculación con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente a los procesos de evaluación del desempeño del personal docente, y

IX. Remitir, previo acuerdo de su superior jerárquico, a la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, la notificación de las modificaciones en el sistema de nómina de los docentes incorporados al Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA OFICIALÍA MAYOR

CAPÍTULO I

DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 55

La Oficialía Mayor estará a cargo de un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, asimismo emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;

II. Someter a consideración del Secretario, el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del sector educativo;

III. Establecer los sistemas de control de los recursos que por concepto de servicios ingresen a la Secretaría, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos que corresponda al ejercicio fiscal en el que se actúa y demás normatividad aplicable, asimismo registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

IV. Proponer al Secretario la autorización, trámite y registro de las modificaciones programáticas y presupuestales de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría para la operación del gasto público de la Dependencia;

- VI. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo con las políticas fijadas por su titular y autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades, de conformidad con las leyes aplicables en la materia;
- VII. Suscribir los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo y los demás documentos que impliquen actos de administración, esta atribución será indelegable;
- VIII. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Dirigir y resolver los asuntos del personal al servicio de la Secretaría;
- X. Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales; mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;
- XII. Establecer los sistemas de estímulos, compensaciones y recompensas previstos por las leyes aplicables;
- XIII. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión de Escalafón;
- XIV. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;
- XV. Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría, de sus unidades administrativas, de los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público, formulando los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XVI. Someter a la aprobación del Secretario, los manuales de organización y procedimientos que se elaboren en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como de los manuales de organización y de procedimientos autorizados;

XXVIII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;

XIX. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, asimismo planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XX. Observar y supervisar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría, apoyando a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;

XXI. Establecer bases para diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría, proponiéndolas a las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XXII. Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría; proponiéndolo a las entidades agrupadas en el sector educativo;

XXIII. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y modernización administrativas de la Secretaría;

XXIV. Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, para fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos;

XXV. Establecer medios de control y vigilancia para el ejercicio presupuestal de la Secretaría y en su caso, validar las modificaciones y transferencias a cargo de cada unidad administrativa;

XXVI. Establecer las bases para la programación detallada a partir de la demanda educativa potencial y las propuestas que presenten las Subsecretarías, de acuerdo a la normatividad federal y estatal aplicable, además supervisar su ejercicio conforme a los calendarios establecidos y en su caso, realizar las modificaciones que procedan;

XXVII. Participar con las Subsecretarías en la identificación de las prioridades para la creación de servicios educativos en el Estado;

XXVIII. Ejecutar las normas y políticas establecidas para procurar el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de los servidores públicos de la Secretaría;

XXIX. Expedir órdenes de adscripción a personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, para la contratación de personal y plazas autorizadas por la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales;

XXX. Administrar, conservar y controlar los bienes muebles e inmuebles que posea, adquiera o sean destinados al servicio que presta la Secretaría;

XXXI. Evaluar las solicitudes para la creación, construcción, crecimiento, mantenimiento, equipamiento y rehabilitación de espacios educativos, y

XXXII. Someter a consideración de su superior jerárquico los mecanismos de financiamiento para la inversión educativa con el fin de ampliar su cobertura.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 56

La Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Oficialía Mayor y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Instrumentar, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos de la Secretaría de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;

II. Coordinar y vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría conforme a los programas y proyectos de las unidades administrativas, realizando las modificaciones y transferencias necesarias;

III. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, sobre los métodos para establecer sus programas, metas y estimar su presupuesto;

IV. Controlar los recursos que por concepto de servicios ingresen a la Secretaría, con apego a lo dispuesto en la Ley de Ingresos que corresponda al ejercicio fiscal en el que se actúa y demás normatividad aplicable;

- V. Vigilar que todas las operaciones presupuestales programáticas que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, se efectúen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Informar periódicamente al Oficial Mayor sobre las operaciones presupuestales y programáticas de la Secretaría;
- VII. Coordinar la formulación y validación del anteproyecto de presupuesto anual, del Programa Operativo anual y de la reprogramación del presupuesto de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos y políticas establecidas en los programas Educativos, Federal y Estatal, considerando las propuestas formuladas por la Dirección General de Planeación;⁸⁴
- VIII. Controlar y vigilar, conforme a los calendarios establecidos, el ejercicio presupuestal del sector y en su caso, ejecutar las modificaciones y transferencias a cargo de cada unidad administrativa de la Secretaría;
- IX. Informar de forma objetiva, precisa y transparente sobre la operación presupuestal y desarrollo de los programas para la rendición de la cuenta pública;
- X. Mantener registros actualizados de la operación presupuestal en el ámbito de su competencia y del grado de avance de las metas del sector educativo;
- XI. Supervisar y evaluar de manera permanente el desempeño presupuestal de las unidades administrativas del sector y mantener informados de ello a sus superiores;
- XII. Coordinar e integrar la programación detallada con base en la demanda educativa y las propuestas que presenten las Subsecretarías, la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente y la Dirección General de Planeación, de conformidad con la normatividad federal y estatal aplicable; vigilar su ejercicio conforme a los calendarios establecidos, y en su caso, realizar las modificaciones que procedan;⁸⁵
- XIII. Analizar y autorizar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de creación, crecimiento, consolidación de la estructura, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles educativos oficiales, informando al Oficial Mayor;

⁸⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁸⁵ Fracción reformada el 31/08/2015.

XIV. Definir en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las actividades a desarrollar en el marco del Convenio Único de Coordinación y de programas de inversión en el Estado además de su programación y ejecución;

XV. Instrumentar mecanismos de financiamiento para la inversión educativa que respondan a la necesidad de ampliar la cobertura con calidad y equidad;

XVI. Desarrollar, coordinar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la planeación y programación presupuestales del sector educativo, asimismo elaborar y publicar las estadísticas del mismo;

XVII. Dar seguimiento al programa de inversiones y de obra pública del sector educativo;

XVIII. Se deroga;⁸⁶

XIX. Se deroga;⁸⁷

XX. Se deroga;⁸⁸

XXI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la operación del Programa de Construcción, Mantenimiento, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Educativos.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTALES

ARTÍCULO 57

La Dirección de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Integrar y someter a consideración del superior jerárquico, los proyectos presupuestales para que cumplan con la normatividad vigente y con las necesidades del sector educativo y darles el seguimiento oportuno;

⁸⁶ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁸⁷ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁸⁸ Fracción derogada el 31/08/2015.

II. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, su reprogramación, de acuerdo a los lineamientos, políticas establecidas en los programas educativos federal y estatal, así como en la demás normatividad aplicable, debiendo someterlos a consideración del superior jerárquico;

III. Coordinar, asesorar y dotar del equipamiento necesario a los responsables de la micro planeación en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo para que realicen los estudios de factibilidad que permitan elaborar la programación detallada;

IV. Se deroga;⁸⁹

V. Se deroga;⁹⁰

VI. Se deroga;⁹¹

VII. Dar a conocer a las áreas de la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, los techos financieros anuales para sus respectivas unidades administrativas bajo su responsabilidad y a todas las unidades del sector educativo;

VIII. Establecer el calendario de la ministración de los recursos disponibles para las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Asegurar la plena congruencia entre las metas y objetivos de la Secretaría con el ejercicio del presupuesto del sector educativo;

X. Llevar el registro y seguimiento de la disponibilidad y aplicación de los recursos presupuestales, en coordinación con la Dirección General de Administración;

XI. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría, remitiéndolo a su superior jerárquico;

XII. Dar continuidad al programa educativo del Estado, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Planeación;⁹²

XIII. Apoyar en el ámbito de su competencia, a la Dirección General de Planeación en el diseño de proyectos de evaluación y políticas educativas, y⁹³

XIV. Presentar a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y a las autoridades competentes, los resultados

⁸⁹ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁹⁰ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁹¹ Fracción derogada el 31/08/2015.

⁹² Fracción reformada el 31/08/2015.

⁹³ Fracción reformada el 31/08/2015.

trimestrales obtenidos en las evaluaciones programático-presupuestales, así como la entrega oportuna de los mismos a la Secretaría de la Contraloría e informar oportunamente al superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 58

La Dirección de Programación y Presupuesto estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Analizar e integrar las necesidades presupuestales de las unidades administrativas que integran la Secretaría a efecto de proyectar su presupuesto anual;
- II. Identificar los programas anuales de las unidades administrativas de la Secretaría y formular los presupuestos anuales respectivos;
- III. Integrar la programación detallada de los niveles educativos de la Secretaría, a efecto de atender las necesidades de recursos humanos de ésta;
- IV. Integrar el presupuesto para las unidades administrativas de la Secretaría y áreas afines y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- V. Elaborar y presentar ante las instancias competentes, los programas de inversión para los niveles educativos que le corresponden;
- VI. Apoyar en el establecimiento de indicadores y metas a las unidades responsables de la Secretaría y áreas afines;
- VII. Determinar el calendario presupuestal anual de los recursos asignados a la Secretaría;
- VIII. Coordinar los aspectos presupuestales de los programas compensatorios federales;
- IX. Dar seguimiento al ejercicio del gasto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X. Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la

Secretaría, la operación del Programa de Construcción, Mantenimiento, Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Educativos, de conformidad con los lineamientos y normatividad aplicable;

XI. Verificar, coordinar y controlar los servicios personales en los niveles que le corresponden, en cuanto hace a la cancelación-creación de plazas;

XII. Realizar la compactación, recategorización y regularización de plazas en los niveles educativos que le corresponden, de conformidad con la normatividad aplicable y en vinculación con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente;⁹⁴

XIII. Ejecutar, las transferencias presupuestales de las partidas, conforme al Programa Operativo Anual y a las disposiciones legales aplicables;

XIV. Apoyar, vigilar y validar la integración del programa de obra pública de la Secretaría;

XV. Elaborar y remitir oportunamente los informes del proyecto de evaluación programática, para remitirlo a las unidades administrativas de la Secretaría y efectuar el seguimiento y evaluación respectivos;

XVI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales y someterlo a la consideración del superior jerárquico, y

XVII. Aplicar las transferencias presupuestales por incrementos derivados de las revisiones contractuales, informando oportunamente a su superior jerárquico.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 59

La Dirección General de Administración estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Oficialía Mayor y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

I. Establecer y conducir la política de administración interna que señale el Oficial Mayor, de acuerdo a las normas que establezcan las Secretarías de Finanzas y Administración y de la Contraloría;

⁹⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

- II. Instrumentar, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la Secretaría, de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;
- III. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría;
- IV. Supervisar la contabilidad y elaboración de los estados financieros de la Secretaría, conforme a la normatividad expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Vigilar que los requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas que integran la Secretaría se atiendan de manera adecuada;
- VI. Coordinar la aplicación de proyectos de mejoramiento administrativo y todas las acciones orientadas hacia la calidad en la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Integrar las propuestas que le formulen las demás unidades administrativas de la Secretaría para la selección, contratación, capacitación y el mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la misma y regular el pago de sus remuneraciones;
- VIII. Normar y vigilar las incidencias y propuestas del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación de los niveles educativos a cargo de la Secretaría;
- IX. Coordinar y supervisar los programas de empleo temporal en la Secretaría;
- X. Regular los aspectos administrativos del programa de servicio social en la Secretaría;
- XI. Llevar a cabo, previo acuerdo de su superior jerárquico, la admisión, baja y demás movimientos del personal al servicio de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones administrativas y legales aplicables;⁹⁵
- XII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las condiciones generales de trabajo para el personal de la Secretaría, difundirlas y vigilar su cumplimiento;

⁹⁵ Fracción reformada el 31/08/2015.

- XIII. Aplicar los sistemas de estímulos, compensaciones, recompensas y la imposición de sanciones administrativas para el personal de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales correspondientes;
- XIV. Fomentar y coordinar las prestaciones, así como los servicios de carácter económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tengan derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;
- XV. Realizar, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos y a la disponibilidad presupuestal, la adquisición de bienes y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Supervisar el suministro y uso racional de materiales a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Vigilar la elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría e implementar los mecanismos para el resguardo de los mismos;
- XVIII. Coordinar y supervisar los servicios de conservación, instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia y reparación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XIX. Asesorar, capacitar y dar seguimiento a los trámites administrativos que se realizan en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, proponiendo y participando en la mejora de procedimientos, procesos y lineamientos;
- XX. Supervisar la operación de los proyectos de apoyo material a las escuelas;
- XXI. Diseñar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo de inmuebles y mobiliario escolar;
- XXII. Supervisar la operación de la red de comunicación interna y los sistemas de cómputo que operen en la Secretaría;
- XXIII. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, informes sobre denuncias o querrelas en contra de servidores públicos, por actos u omisiones que afecten el interés jurídico de la Secretaría;
- XXIV. Autorizar el programa anual de capacitación, criterios de evaluación, sistemas de reconocimiento y medios de acreditación para el personal de confianza y administrativo de la Secretaría;

XXV. Validar los cambios de adscripción de los trabajadores al servicio de la Secretaría;⁹⁶

XXVI. Vigilar la aplicación de los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión para laborar en las escuelas oficiales de tipo básico, medio superior o superior;

XXVII. Expedir órdenes de adscripción a personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, para la contratación de personal, plazas vacantes generadas por bajas definitivas, por jubilación, renuncia, defunción, insubsistencia de nombramiento, abandono de empleo, cese de los efectos de nombramiento, así como cambio de empleo;⁹⁷

XXVIII. Intervenir, en el ámbito de su competencia en los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas de la Secretaría, así como de bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, con destino a la Secretaría para su resguardo, uso y conservación;

XXIX. Acordar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo y la Subsecretaría correspondiente, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de atribuciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXX. Proponer al Oficial Mayor en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo, la Dirección General de Planeación y la Subsecretaría correspondiente, a los servidores públicos que conformarán los grupos de trabajo que coadyuven a la desconcentración de atribuciones hacia las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, y⁹⁸

XXXI. Elaborar en conjunto con la Dirección General de Planeación y Programas Presupuestales, los proyectos presupuestales de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 60

La Dirección de Recursos Financieros estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Administración y

⁹⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁹⁷ Fracción reformada el 31/08/2015.

⁹⁸ Fracción reformada el 31/08/2015.

tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer políticas, normas y sistemas que se requieran para la adecuada administración de los recursos financieros de la Secretaría, asimismo difundir lo aprobado y verificar su cumplimiento;
- II. Dirigir, controlar y coordinar las actividades y operaciones de ingresos y egresos presupuestales asignados a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Vigilar y controlar la correcta aplicación de los fondos en efectivo destinados a la operación de la Secretaría;
- IV. Proporcionar los servicios de tesorería necesarios para la operatividad de la Secretaría y dirigir toda la contabilidad que para el efecto se presente;
- V. Consolidar y mantener actualizados los registros contables, verificar los estados financieros y demás informes tanto internos como externos que se requieran;
- VI. Conciliar y depurar las cuentas que rindan las unidades administrativas de la Secretaría y efectuar cualquier otra actividad relacionada con la contabilidad presupuestal de la misma;
- VII. Vigilar que las unidades administrativas responsables de la Secretaría cumplan con las normas, procedimientos y requisitos para la comprobación del gasto;
- VIII. Controlar, coordinar y vigilar la correcta administración de los recursos destinados a la adquisición y manejo de los ingresos propios y formas valoradas de la Secretaría;
- IX. Registrar los reintegros por cobros indebidos del rubro de servicios personales para recuperación de pagos en demasía a terceros;
- X. Establecer y mantener comunicación con las unidades administrativas de la Secretaría involucradas en el proceso de conciliación de nómina y de comprobación de servicios personales;⁹⁹
- XI. Recibir y validar la información concerniente al ejercicio presupuestal del personal por parte de la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, y¹⁰⁰
- XII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo.¹⁰¹

⁹⁹ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰⁰ Fracción reformada el 31/08/2015.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 61

La Dirección de Informática estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Administración y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer políticas, normas y procedimientos que se requieran para la adecuada administración de los sistemas informáticos de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables y las que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;

II. Crear mecanismos que faciliten el aprovechamiento de los sistemas computacionales y apoyen la operación de los procesos sustantivos de la Secretaría;

III. Diagnosticar y evaluar los flujos de información generados por los sistemas informativos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y del sector, coordinados por ésta, para identificar los datos relevantes que deban ser integrados a estructuras informáticas, con el propósito de sustentar la gestión, modernización y simplificación administrativa de la Secretaría;

IV. Proponer, diseñar, desarrollar y actualizar los sistemas informáticos y las bases de datos que requiera la Secretaría y responsabilizarse de su aplicación, funcionamiento y capacitar a los usuarios de éstos;

V. Elaborar y controlar los formatos utilizados en la Secretaría y proponer métodos y procedimientos adecuados para su trámite, control, resguardo y archivo;

VI. Atender directamente o a través de terceros, la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo y programas de cómputo utilizados para operar los sistemas informáticos de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables y las que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;

VII. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad en las instalaciones, equipos y soporte lógico de los sistemas informáticos de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos;

¹⁰¹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

VIII. Establecer, desarrollar y operar los sistemas de seguridad de la red informática, con estricto apego a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas y Administración, y

IX. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de informática.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 62

La Dirección de Personal estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Administración y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas para regular las actividades de administración y desarrollo de personal, cuya operación corresponda a las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

II. Vigilar en coordinación con las demás unidades administrativas, conforme a los criterios y lineamientos establecidos, la observancia de disposiciones legales que normen las relaciones laborales entre la Secretaría y sus trabajadores, además de proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, las acciones que resulten necesarias para su cumplimiento;

III. Proponer conforme a las políticas y normas relativas, las estructuras, sistemas, procedimientos y monto de las remuneraciones y aplicación de descuentos del personal de la Secretaría y aplicar aquéllas que sean aprobadas;

IV. Proporcionar a la Dirección de Recursos Financieros, la información relativa al ejercicio presupuestal del personal de la Secretaría;

V. Tramitar, registrar, normar, validar y otorgar vigencia a las incidencias relativas a la admisión, baja y demás movimientos del personal de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las normas aplicables;

VI. Establecer las normas y procedimientos conforme a los cuales las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, lleven a cabo atribuciones de administración de personal y pagos a éste;

- VII. Regular, evaluar y operar el Sistema de Administración y Desarrollo del personal;
- VIII. Normar y supervisar la operación del sistema de pago y en su caso, con apego a la legislación que resulte aplicable corregir las desviaciones y problemas que se presenten;
- IX. Coordinar los procesos de cambios y permutas nacionales y el otorgamiento de estímulos y recompensas para el personal que labora en la Secretaría;
- X. Asesorar y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría, adscriban al personal contratado de acuerdo con la programación detallada;
- XI. Realizar los trámites pertinentes para el otorgamiento de basificaciones que procedan, autorizar los movimientos de personal y ratificar los nombramientos a los trabajadores de la educación que cumplan con los requisitos legales aplicables;¹⁰²
- XII. Controlar la información necesaria para solventar adecuadamente las incorporaciones del personal que labora en la Secretaría, a instituciones de seguridad y previsión social;
- XIII. Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV. Elaborar los oficios de comisión que deba suscribir el Secretario;
- XV. Operar y mantener actualizados los procedimientos que aseguren la oportuna asignación de personal docente y con funciones de dirección y supervisión, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Obligatoria, Dirección General de Planeación y la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente, en los términos que establezca el Servicio Profesional Docente;¹⁰³
- XVI. Elaborar con el apoyo del área competente de la Secretaría, la estimación presupuestal del costo de incorporación y promoción en los programas de reconocimiento del Servicio Profesional Docente y verificar que no rebasa el presupuesto designado para tal efecto;¹⁰⁴
- XVII. Integrar, custodiar y actualizar los expedientes de los trabajadores, adscritos a la Secretaría;¹⁰⁵

¹⁰² Fracción reformada el 31/05/2015.

¹⁰³ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰⁵ Fracción reformada el 31/08/2015.

XVIII. Llevar a cabo conjuntamente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo el inventario de los expedientes de los trabajadores que se encuentren bajo su guarda y custodia;

XIX. Expedir órdenes de adscripción a personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, en casos de regularización de plantilla, término de nombramiento, por sentencia judicial, por resolución del Tribunal de Conciliación y Arbitraje o del Tribunal de Arbitraje del Estado, incapacidad para cubrir altas temporales por interinato, cambio de adscripción por necesidades del servicio y los demás que no estén expresamente señalados a otros servidores públicos en este Reglamento;

XX. Otorgar a los trabajadores de la Secretaría que lo soliciten, licencias sin goce de sueldo previo visto bueno del superior jerárquico del trabajador;

XXI. Emitir dictámenes de compatibilidad o incompatibilidad de empleos a los trabajadores de la Secretaría;

XXII. Notificar las modificaciones en el sistema de nómina de los docentes incorporados a los programas de reconocimiento del Servicio Profesional Docente;¹⁰⁶

XXIII. Proporcionar los informes de percepción de salarios que soliciten las autoridades judiciales o administrativas;

XXIV. Dirigir y coordinar la integración de la nómina de pensión alimenticia decretada por orden judicial en contra de un servidor público de la Secretaría, para que se aplique de manera oportuna el descuento respectivo por dicho concepto;

XXV. Coordinar y controlar la oportuna ejecución y suspensión de pago a los trabajadores de la Secretaría, que causen baja temporal o definitiva;

XXVI. Coordinar y vigilar la actualización de la nómina en cuanto a cambios de centros de trabajo del personal de la Secretaría;

XXVII. Aplicar las sanciones que en materia administrativa impongan las autoridades competentes, al personal de la Secretaría;

XXVIII. Recibir y atender a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, las solicitudes que formulen las diversas autoridades judiciales, ministeriales y administrativas,

¹⁰⁶ Fracción reformada el 31/08/2015.

relativas a la percepción de salarios e informes sobre el personal de la Secretaría;

XXIX. Proponer políticas, normas y procedimientos que se requieran para la adecuada administración de los recursos humanos de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables;¹⁰⁷

XXX. Validar y autorizar las licencias prejubilatorias, así como las bajas por jubilación del personal federalizado y de los trabajadores afiliados al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Puebla;¹⁰⁸

XXXI. Expedir hojas únicas de servicio del personal federalizado y hojas de servicio del personal del convenio federal;¹⁰⁹

XXXII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, y¹¹⁰

XXXIII. Emitir los nombramientos para personal docente y con funciones de dirección o supervisión y apoyo técnico pedagógico derivados del Servicio Profesional Docente.¹¹¹

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 63

La Dirección de Recursos Materiales estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Administración y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer políticas, normas y sistemas que se requieran para la adecuada administración de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría, y una vez aprobados, difundirlos, aplicarlos y verificar su óptimo cumplimiento;

II. Elaborar con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el programa anual de requerimientos de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de la Secretaría;

¹⁰⁷ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰⁸ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹⁰⁹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹¹⁰ Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹¹¹ Fracción adicionada el 31/08/2015.

- III. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la programación y uso de sus recursos materiales y servicios generales, así como en la vinculación con sus proyectos sustantivos;
- IV. Tramitar todo lo relativo a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Operar y vigilar que se otorguen oportunamente los servicios generales de correspondencia, impresión, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, conservación, transporte, seguridad, vigilancia, recolección, recuperación, licitación de desperdicios y demás que requiera la Secretaría;
- VI. Llevar el control de los seguros contratados respecto de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y recabar los resguardos respectivos;
- VII. Elaborar, controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y recabar los resguardos respectivos;
- VIII. Realizar los movimientos de alta, baja, traspaso y destino final de los bienes muebles a cargo de la Secretaría;
- IX. Establecer las normas y procedimientos conforme a los cuales las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo lleven a cabo atribuciones de administración de recursos materiales y servicios generales;
- X. Proponer a su superior jerárquico los sistemas, procedimientos y controles que aseguren el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría;
- XI. Controlar y administrar los almacenes de la Secretaría;
- XII. Realizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;
- XIII. Mantener, conservar y reparar, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, los edificios destinados a las labores administrativas de la Secretaría;
- XIV. Proponer y operar los servicios de seguridad en las unidades administrativas de la Secretaría, con relación a la prevención de desastres;

XV. Atender y operar los programas estratégicos y emergentes de beneficio social, emanados del Ejecutivo del Estado y de las instancias federales, en la adquisición y distribución de bienes y servicios;

XVI. Administrar y supervisar la operación del archivo de concentración, y

XVII. Coordinar con el Archivo General del Estado, la transferencia de documentos históricos para su custodia.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 64

La Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Administración y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Facilitar y dar seguimiento al desarrollo administrativo de la Secretaría, asimismo difundir los métodos para su planeación, ejecución y evaluación;

II. Proponer las estrategias y mecanismos que permitan establecer y dar seguimiento a los planes, programas y procesos administrativos de la Secretaría;

III. Medir mediante evaluaciones de desempeño el funcionamiento de la Secretaría, la satisfacción de los usuarios y los resultados de los servicios que ofrece la Secretaría;

IV. Realizar los diagnósticos de funcionalidad y operatividad interna de la organización que deriven en el planteamiento de acciones para el desarrollo permanente de la Secretaría;

V. Proponer la realización de programas de modernización, simplificación y calidad de las estructuras organizacionales, procesos de trabajo y servicios al público;

VI. Participar en la planeación y ejecución integral de los programas de trabajo que relacionados con el funcionamiento de la Secretaría se establezcan con la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría;

VII. Apoyar las acciones de planeación de las demás unidades administrativas de la Secretaría proponiendo a su superior jerárquico,

la incorporación de los proyectos al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla;

VIII. Mantener actualizado y difundir la estructura orgánica de la Secretaría, y llevar el registro de los esquemas gráficos de organización de cada unidad administrativa;

IX. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría;

X. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría para que los sistemas de diagnóstico, control y evaluación de los programas de simplificación, modernización y eficiencia de la administración se apliquen adecuadamente, sin perjuicio de las actividades sustantivas de la Secretaría;

XI. Proponer mejoras a los procesos sustantivos de la Secretaría que permitan eficientar la calidad de los servicios;

XII. Apoyar a las demás unidades administrativas para desarrollar, supervisar y mantener programas de orientación e información al público y en su caso, participar en las campañas de difusión implementadas por la Secretaría;

XIII. Coordinar el funcionamiento, desarrollo y actualización de los sistemas electrónicos de información a la ciudadanía respecto de los servicios y actividades sustantivas que realiza la Secretaría;

XIV. Proponer estrategias y coordinar las acciones de formación, capacitación y el desarrollo profesional de personal de confianza y administrativo de la Secretaría;

XV. Proponer a su superior jerárquico los criterios para normar y evaluar los servicios de validación y expedición de documentos comprobatorios de las acciones de formación y la capacitación otorgada por la Secretaría, y

XVI. Diseñar y ejecutar los programas de capacitación profesional, para los trabajadores de la Secretaría.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 65

La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, estará a cargo de un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el Secretario o le planteen las Dependencias, los Ayuntamientos de la Entidad, los titulares de las Entidades Paraestatales agrupadas al sector, los órganos desconcentrados y de las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Vigilar la sistematización, compilación y difusión de normas jurídicas, laborales y de vinculación que regulen el funcionamiento de la Secretaría, además de las circulares y órdenes que, en razón de su competencia y atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas, fijando los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;
- III. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan;
- IV. Revisar los documentos de naturaleza jurídica que deba suscribir su superior jerárquico verificando la legalidad de los mismos, pudiendo solicitar en su caso, el cumplimiento de las formalidades y demás requisitos jurídicos que hicieren falta, así como llevar el registro de estos instrumentos una vez formalizados;
- V. Sugerir, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico-normativa y de relaciones laborales;
- VI. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden jurídico-normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VII. Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de encomienda, delegación, autorización, desconcentración o descentralización de facultades de todas las unidades administrativas;

VIII. Representar legalmente a la Secretaría con todas las facultades generales y las particulares que requiera clausula especial conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales, que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, presentar demandas, contestaciones, reconvencciones, denuncias, querellas, desistimientos, interponer recursos, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, seguir los juicios hasta ejecutar las resoluciones y en general, aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses de la Secretaría, pudiendo delegar dicha facultades, debiendo informar al Secretario;

IX. Representar al Secretario en los juicios de amparo en los que sea parte la Secretaría, interviniendo en aquellos en los que cualquiera de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, sean señalados como autoridades responsables, coordinando la elaboración de los informes, documentos, promociones y recursos que sean necesarios conforme a la ley;

X. Presentar denuncias, querellas, desistimientos y otorgar perdón ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, así como coadyuvar con el Ministerio Público en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o bien en los que ésta tenga interés jurídico y solicitar la intervención del Procurador General de Justicia del Estado, en todos aquellos asuntos contenciosos que le competan, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos que se proporcionen en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XII. Reconsiderar y en su caso, modificar las sanciones de carácter laboral, impuestas a trabajadores de la Secretaría;

XIII. Conocer y resolver los recursos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los titulares de las Direcciones de Asuntos Jurídicos y de Relaciones Laborales;

XIV. Requerir por sí, o por conducto del Director de Asuntos Jurídicos, del Director de Relaciones Laborales o del Director de Vinculación con otros Organismos del Sector y de los asesores jurídicos de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, a cualquier servidor público de la Secretaría, para que comparezca personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito y en su caso, aplicar las sanciones que procedan de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XV. Vigilar el registro de las autorizaciones o delegaciones para realizar actos, suscribir documentos o ejercer atribuciones, que expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

XVI. Brindar capacitación en materia jurídica-administrativa al personal que preste sus servicios a la Secretaría;

XVII. Requerir por conducto del Director de Asuntos Jurídicos o del Director de Relaciones Laborales, a los directores, representantes legales o propietarios de cualquier institución educativa, informes respecto de los asuntos relacionados con las mismas;

XVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que rijan el funcionamiento de la Secretaría;

XIX. Emitir criterios generales y lineamientos para la aplicación de la legislación laboral en las relaciones de la Secretaría con sus trabajadores, así como circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

XX. Vigilar que las disposiciones jurídicas de la Secretaría y las del sector educativo que así lo ameriten, se publiquen en el Periódico Oficial del Estado y validar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría;

XXI. Estudiar y en su caso, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, contratos, convenios y demás documentos que le encomiende el Secretario, y

XXII. Atender y validar los informes que sean requeridos por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 66

La Dirección de Asuntos Jurídicos estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes.

I. Realizar los trámites conducentes ante la Secretaría General de Gobierno, para que las disposiciones de la Secretaría y las del sector educativo que así lo ameriten, se publiquen en el Periódico Oficial del Estado, así como difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por este medio;

II. Estudiar y formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás documentos jurídicos que le sean encomendados por su superior jerárquico;

III. Analizar y asesorar a las unidades administrativas respecto de la elaboración de documentos de naturaleza jurídica en los que intervenga la Secretaría y en su caso validar y llevar un registro de los mismos;

IV. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con las dependencias correspondientes, en el proceso de regularización jurídica de bienes inmuebles que posea la Secretaría;

V. Revisar, controlar y vigilar la substanciación de asuntos jurídico-administrativos que hayan sido presentados ante los asesores jurídicos de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, con excepción de aquellos que fueren competencia de otra unidad administrativa de la Secretaría;

VI. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto los de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad judicial;

VII. Vigilar en todo momento la observancia de las normas jurídicas de orden administrativo cuya aplicación corresponda a cualquier área de la Secretaría, proveyendo, en su caso las consultas que fueren necesarias y las acciones procedentes para su implementación;

- VIII. Registrar las autorizaciones o delegaciones para realizar actos, suscribir documentos o ejercer atribuciones que expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Registrar las designaciones de suplente como integrante de los órganos de gobierno en que el titular de la Secretaría sea parte, a favor de los servidores públicos subalternos;
- X. Registrar los asuntos y documentos de su competencia y expedir, cuando se requiera copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas;
- XII. Asesorar y emitir opinión respecto de las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen el Secretario, los titulares de las unidades administrativas, las dependencias o los ayuntamientos de la Entidad;
- XIII. Requerir a directores, representantes legales y propietarios de cualquier institución educativa particular, informes respecto de los asuntos relacionados con las mismas, y
- XIV. Requerir a los servidores públicos de la Secretaría para que comparezcan personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 67

La Dirección de Relaciones Laborales estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Opinar sobre propuestas de reducción o cancelación de apercibimientos y sanciones de carácter laboral, a los trabajadores de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, por violaciones a los ordenamientos legales en la materia y a las disposiciones dictadas por ésta;
- II. Atender las resoluciones que emitan autoridades judiciales o administrativas, en procesos o procedimientos de toda índole,

exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria;

III. Rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;

IV. Substanciar y resolver procedimientos originados por conflictos de orden laboral e imponer, reconsiderar o modificar, las sanciones correspondientes; esta atribución es indelegable;¹¹²

V. Dar seguimiento a los asuntos relacionados con la Delegación de la Secretaría de la Contraloría, en el sector educativo;

VI. Atender los problemas educativos que se deriven de aspectos religiosos;

VII. Representar legalmente a la Secretaría o por quien designe, ante órganos y autoridades laborales, en los procedimientos en que sea parte o tenga interés jurídico la Secretaría, hasta su total y completa conclusión;

VIII. Conceder, negar y en su caso, prorrogar licencias especiales y cambios de actividad por incapacidad parcial permanente derivados de riesgos de trabajo, con base en las disposiciones legales aplicables;

IX. Determinar la suspensión temporal de los efectos del nombramiento de los trabajadores de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Intervenir en el desarrollo de las relaciones laborales ante las representaciones sindicales y elaborar programas de prevención laboral;

XI. Aplicar los criterios generales y lineamientos en materia laboral emitidos por el superior jerárquico y supervisar su cumplimiento respecto de las unidades administrativas de la Secretaría;

XII. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y articular las acciones necesarias en materia de relaciones laborales;

XIII. Coordinar, supervisar y evaluar los asuntos de orden laboral que deban ser atendidos por los asesores jurídicos de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XIV. Asesorar y emitir opinión respecto de las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen el Secretario, los titulares de

¹¹² Fracción reformada el 31/08/2015.

las unidades administrativas, las dependencias, los órganos desconcentrados o los ayuntamientos de la Entidad;

XV. Substanciar y resolver procedimientos en contra de particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios o sin éstos, por violaciones a la Ley General de Educación, a la Ley de Educación del Estado y demás ordenamientos de la esfera de competencia de la Secretaría;

XVI. Acordar el inicio e integración de expedientes de naturaleza administrativa o laboral relativos a asuntos de su competencia, a efecto de practicar las investigaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos o la determinación de responsabilidades, dictando los acuerdos o resoluciones procedentes;

XVII. Substanciar y resolver procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquellos que sean competencia de otras unidades administrativas de la misma;

XVIII. Registrar los asuntos y documentos de su competencia y expedir, cuando se requiera, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y

XIX. Requerir a los servidores públicos de la Secretaría para que comparezcan personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR

ARTÍCULO 68

La Dirección de Vinculación con otros Organismos del Sector, estará a cargo de un titular que dependerá directamente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 19 de este Reglamento, las siguientes:

I. Asesorar jurídicamente y emitir opinión respecto a las consultas que le formulen las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo, cuando lo soliciten;

II. Apoyar en el seguimiento de la substanciación de asuntos jurídicos que hayan sido presentados ante las áreas jurídicas de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo;

- III. Asesorar cuando lo soliciten a las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo, respecto a la elaboración de proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales y llevar su registro una vez formalizados;
- IV. Asesorar a los titulares de las áreas jurídicas de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo, para realizar las propuestas de modificaciones a la naturaleza jurídica de las mismas;
- V. Llevar un control de las actas que contengan los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo;
- VI. Registrar los nombramientos, designación de suplentes e invitaciones a formar parte del órgano de gobierno de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo, que realice el Secretario;
- VII. Emitir opinión de los perfiles profesionales de los servicios legales que requieran las Entidades Paraestatales agrupadas al sector educativo y en su caso emitir su visto bueno;
- VIII. Coadyuvar y asesorar legalmente a las áreas competentes de la Secretaría, en la coordinación de las Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo;
- IX. Sistematizar, compilar y difundir normas de vinculación que regulen el funcionamiento de la Secretaría;¹¹³
- X. Registrar los asuntos y documentos de su competencia y proporcionar a su superior jerárquico cuando lo requiera, los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, para la expedición de copias certificadas;¹¹⁴
- XI. Coordinar las funciones de los asesores jurídicos en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, y¹¹⁵
- XII. Coordinar, ejecutar y supervisar los programas de atención ciudadana de carácter educativo en el Estado.¹¹⁶

¹¹³ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹¹⁴ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹¹⁵ Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹¹⁶ Fracción adicionada el 31/08/2015.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EDUCATIVO

ARTÍCULO 69

La Dirección General de Desarrollo Educativo estará a cargo de un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar y dirigir, de acuerdo con las instrucciones del Secretario, las tareas operativas encomendadas a los titulares de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;
- II. Proponer al Secretario lineamientos para la operación de las unidades administrativas y ejecución de los programas y servicios a su cargo;
- III. Supervisar el cumplimiento de los servicios que operan en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;
- IV. Fomentar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la desconcentración administrativa de servicios de la misma;
- V. Difundir y vigilar la aplicación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos de los servicios y actividades que inciden en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar la prestación de servicios administrativos desconcentrados al personal directivo, maestros, padres de familia, alumnos y escuelas en su conjunto en los tipos de educación básica y media superior;
- VII. Promover en coordinación con las instancias que correspondan, políticas y programas de desarrollo educativo regional que fomenten la participación social en la educación y la vinculación de las escuelas con sus comunidades;
- VIII. Proponer y fomentar, dentro del ámbito de su competencia, el funcionamiento de consejos escolares, comunitarios, municipales y de participación social en las regiones;

- IX. Impulsar la vinculación de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo con los gobiernos municipales y con instituciones privadas y demás instancias con las que tengan relación de acuerdo al ámbito de su competencia;
- X. Asegurar la permanente comunicación y vinculación entre las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo y promover la coordinación entre éstas y en las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Procurar, a través de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo y dentro del ámbito de su competencia, programas de trabajo que garanticen la atención efectiva de los problemas planteados por los padres de familia;
- XII. Atender a la Asociación Estatal de Padres de Familia; emitir la convocatoria para renovar la mesa directiva y emitir los nombramientos de los miembros del Consejo Estatal y de la Mesa Directiva;
- XIII. Supervisar el Programa Estatal de Protección Civil y Emergencia Escolar y participar en la operación del Sistema de Protección Civil, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Participar, con la Dirección General de Planeación, en la operación del Sistema de Control Escolar;¹¹⁷
- XV. Promover en coordinación con las instancias que correspondan, la capacitación y actualización del personal de la Dirección a su cargo y de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, en la aplicación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos que incidan en el ámbito de su competencia;
- XVI. Promover e impulsar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y en su caso, previo acuerdo del Secretario, con el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla, los usos y costumbres de cada región;
- XVII. Acordar previa anuencia del Secretario y en coordinación con la Oficialía Mayor, así como con la Subsecretaría correspondiente, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de atribuciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;
- XVIII. Designar en coordinación con la Oficialía Mayor y la Subsecretaría correspondiente, a los servidores públicos que

¹¹⁷ Fracción reformada el 31/08/2015.

conformarán los grupos de trabajo que coadyuven a la desconcentración de atribuciones hacia las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XIX. Vigilar la aplicación de las normas que regulan el establecimiento, operación y funcionamiento de las cooperativas escolares y tiendas de consumo escolar;

XX. Vigilar que las Coordinaciones de Desarrollo Educativo integren, guarden, custodien y actualicen los expedientes personales de los trabajadores adscritos a su jurisdicción;

XXI. Aplicar y actualizar programas y proyectos en materia de cultura cívica, ética, así como ciudadana;

XXII. Participar con las instancias federales competentes, en la distribución de libros de texto gratuitos para las instituciones educativas de la Entidad;

XXIII. Validar y poner a consideración del Secretario a través del área correspondiente de la Oficialía Mayor los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXIV. Conocer y en su caso validar las propuestas sobre el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXV. Supervisar y en su caso coordinar el apoyo que las Coordinaciones Regionales a su cargo realicen a favor de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXVI. Vigilar el abastecimiento de recursos materiales y la prestación de servicios de apoyo a los planteles de educación básica y media superior de las regiones del Estado, y

XXVII. Proporcionar de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario, la información, datos, cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los tres órdenes de gobierno a las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo.

CAPÍTULO II

DE LAS COORDINACIONES REGIONALES DE DESARROLLO EDUCATIVO

ARTÍCULO 70

Las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo estarán a cargo de un titular quien dependerá directamente de la Dirección General de Desarrollo Educativo y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas al área administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine el Secretario, asimismo coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría y mantener informado de ello a su superior jerárquico;
- II. Acordar con su inmediato superior, el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole sobre el estado que guarden los mismos;
- III. Promover, difundir y realizar, en el ámbito de su competencia, las políticas y programas de desarrollo educativo regional que fomenten la participación social en la educación y la vinculación de las escuelas de los diferentes niveles y con sus comunidades;
- IV. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo, así como del resultado de las mismas;
- V. Promover la vinculación entre las escuelas de la región de tipo básico, medio superior y superior;
- VI. Formular, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo y vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- VII. Coordinarse con los inspectores y supervisores de educación básica y de educación media superior para acordar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones para la mejor atención a docentes, alumnos, padres de familia y en general, al conjunto de las comunidades escolares;
- VIII. Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar al superior inmediato sobre el avance, así como del desarrollo de los mismos;

- IX. Apoyar a la Dirección de Planeación y Estadística Educativa, de conformidad con los lineamientos que esta última determine, en el establecimiento de propuestas, estadísticas y de planeación educativa para cada región y tipo educativo, además de apoyar su organización y funcionamiento;
- X. Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Promover y registrar la formación de asociaciones de padres de familia, apoyando las relaciones entre éstas y las autoridades educativas;
- XII. Procurar la capacitación permanente del personal de la unidad administrativa a su cargo, a través de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes, así como de la Dirección General de Administración;
- XIII. Instalar, coordinar y apoyar los Consejos escolares, comunitarios, municipales y de Participación Social en la región a su cargo;
- XIV. Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la unidad administrativa a su cargo, incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior y a la Secretaría de la Contraloría;
- XV. Apoyar a la Subsecretaría de Educación Obligatoria, en la identificación de la población en edad escolar no inscrita en la escuela y colaborar en su incorporación al sistema educativo de la región a su cargo;
- XVI. Difundir en coordinación con las Subsecretarías de Educación Obligatoria y Media Superior, el resultado de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en la región a su cargo;
- XVII. Elaborar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo y mantenerlos actualizados;
- XVIII. Operar en coordinación con la Dirección de Control Escolar, los trámites de acreditación y certificación de estudios de educación básica y media superior de la jurisdicción a su cargo;

XIX. Proponer medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo de la unidad administrativa a su cargo;

XX. Aplicar y vigilar, en los planteles educativos de la jurisdicción a su cargo y en el ámbito de su competencia, los sistemas de protección civil y emergencia escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

XXI. Proporcionar de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario, la información, datos, cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los tres órdenes de gobierno;

XXII. Organizar en el ámbito de su competencia, la oportuna y adecuada distribución del material educativo dirigido a maestros, alumnos y padres de familia de educación básica y media superior de su jurisdicción;

XXIII. Participar en el abastecimiento de recursos materiales y la prestación de servicios de apoyo a los planteles de educación básica y media superior de la región, vigilando que se realicen de manera eficiente;

XXIV. Apoyar a la Subsecretaría de Educación Obligatoria en el proceso de convocatoria, registro y evaluación del Servicio Profesional Docente en la región educativa a su cargo;¹¹⁸

XXV. Realizar estudios de oferta y demanda de servicios educativos en la región, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Obligatoria y con la Dirección General de Planeación, verificando la aplicación de los recursos;¹¹⁹

XXVI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;

XXVII. Colaborar con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, en la integración de la información estadística de educación básica y media superior de su jurisdicción;

XXVIII. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo y copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

¹¹⁸ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹¹⁹ Fracción reformada el 31/08/2015.

XXIX. Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la creación, crecimiento, reubicación, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles educativos oficiales de educación básica y media superior;

XXX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda;

XXXI. Conferir aquellas atribuciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;

XXXII. Efectuar y dar seguimiento a las actividades relativas a la recepción y tramitación de incidencias de personal de las instituciones educativas de su jurisdicción, conforme a las normas establecidas para tal efecto;

XXXIII. Controlar y distribuir los documentos que acrediten el pago de remuneraciones al personal docente, técnico y administrativo, adscrito a la jurisdicción a su cargo;

XXXIV. Participar con las instancias correspondientes, en la realización de actividades de promoción y ejecución de proyectos y programas destinados a elevar el nivel cultural de la población de su jurisdicción;

XXXV. Promover en coordinación con las instancias correspondientes, actividades culturales, deportivas y de desarrollo personal en las comunidades de la jurisdicción a su cargo;

XXXVI. Difundir en coordinación con el área competente de la Secretaría, los servicios y actividades de ésta en la jurisdicción a su cargo de acuerdo a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que determine el Secretario;

XXXVII. Integrar, guardar, custodiar y actualizar los expedientes de los trabajadores adscritos que correspondan a su jurisdicción;

XXXVIII. Llevar a cabo en coordinación con la Dirección de Personal el inventario de los expedientes personales de los trabajadores que se encuentran bajo su guarda y custodia;

XXXIX. Expedir en el ámbito de su competencia, las hojas únicas de servicio, de los trabajadores afiliados al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Puebla;¹²⁰

XL. Expedir copias certificadas de los documentos y expedientes que obren en los archivos bajo su resguardo;¹²¹

XLI. Expedir duplicado de certificados de estudios, y los que se deriven de un dictamen de procedencia emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, por corrección de nombre del titular del certificado de estudios, que incidan en el ámbito de sus respectivas competencias, y¹²²

XLII. Las demás que les delegue o encomiende el Secretario o su superior jerárquico y aquellas que otros ordenamientos les confieran.¹²³

TÍTULO NOVENO

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 71

Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, los que tendrán las atribuciones específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración que se determinen en el instrumento jurídico de creación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 72

Los órganos administrativos desconcentrados normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el presente Reglamento, por el instrumento jurídico de su creación y las demás disposiciones aplicables.

¹²⁰ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹²¹ Fracción reformada el 31/08/2015.

¹²² Fracción adicionada el 31/08/2015.

¹²³ Fracción adicionada el 31/08/2015.

ARTÍCULO 73

Los titulares de los organismos administrativos desconcentrados además de las atribuciones generales establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento, tendrán las siguientes:

I. Implementar de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las unidades administrativas con que cuenten;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

III. Acordar con el Secretario los asuntos encomendados al órgano administrativo desconcentrado a su cargo que así lo ameriten;

IV. Coordinarse con la unidad administrativa competente de la Secretaría para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se asignen al órgano desconcentrado a su cargo, para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Coordinar la ejecución del Programa Operativo Anual del órgano administrativo desconcentrado con las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Formular y proponer al Secretario los programas de simplificación y modernización administrativa del órgano administrativo desconcentrado a su cargo e instrumentarlos una vez aprobados;

VII. Proponer al Secretario los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Someter a consideración del Secretario los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

IX. Participar en el marco sectorial, en los mecanismos de coordinación y concertación y en el cumplimiento de los compromisos programáticos que se establezcan con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

X. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia, y

XI. Cumplir con las normas de control y fiscalización que se establezcan.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 74

Las ausencias y licencias de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría no mayores a quince días hábiles serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Secretario, por los Subsecretarios, conforme a su competencia o en su caso, por el servidor público que determine el Gobernador del Estado o el propio Secretario;

II. Los Subsecretarios, por los Directores Generales o Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar o en su caso, por quien determine el Secretario;

III. Los Directores Generales, por los Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar;

IV. Los Directores, por los Jefes de Departamento adscritos a su unidad administrativa, que los auxilien en el asunto a tratar, y

V. Los Jefes de Departamento, por el servidor público que se encuentre adscrito a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior que se establezca en el manual de organización respectivo.

Lo previsto en la fracción V de este artículo, se aplicará sin perjuicio de que el Subsecretario, los Directores Generales y Directores del Área de que se trate, puedan ejercer directamente o nombrar al servidor público que ejercerá las facultades del responsable del área que se haya ausentado.

ARTÍCULO 75

En los casos de las ausencias o licencias temporales mayores a quince días hábiles los Subsecretarios, Directores Generales y Directores, podrán autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen en su ausencia las funciones o atribuciones que les correspondan.

Para el caso del Secretario se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Periódico Oficial el día jueves 01 de septiembre de 2014, Número 1, Tercera sección, Tomo CDLXXIII).

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado, que se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el once de mayo de dos mil once y su correspondiente reforma de fecha cuatro de septiembre de dos mil trece.

TERCERO. Los decretos, acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones pronunciadas bajo la vigencia del Reglamento que se abroga, tendrán plena validez en todo lo que no se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Cuando las atribuciones de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie su adscripción, pasarán, a la unidad que se determine, el personal, el mobiliario, el archivo y en general el equipo que aquella haya utilizado. Respecto a los asuntos que se encuentren en trámite, competirá a la nueva unidad administrativa terminar su substanciación y dictar la resolución que corresponda.

QUINTO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cinco días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.- **RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **LUIS MALDONADO VENEGAS.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- **JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ.**- Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día lunes 31 de agosto de 2015, Número 21, Sexta Sección, Tomo CDLXXXIV).

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

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, y que se relacionen con las facultades que correspondían a alguna unidad administrativa que desaparece con motivo del presente Decreto, continuarán sustanciándose por la unidad administrativa a la que hubiera sido atribuida la competencia, hasta su total solución.

TERCERO. Los recursos de las unidades administrativas que desaparecen o cambian de adscripción con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, serán destinados a las unidades a las que correspondan las atribuciones para las que originalmente fueron asignados.

CUARTO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto de Reformas al Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil quince. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.** Rúbrica. El Encargado de Despacho de la Secretaría General de Gobierno. **C. JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ.** Rúbrica. La Encargada de Despacho de la Secretaría de Educación Pública. **C. PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA.** Rúbrica.