



ORDEN JURIDICO POBLANO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

PUEBLA, ESTADO DE DERECHO Y JUSTICIA

Reglamento Interior de la **S**ecretaría de **E**ducación **P**ública
del **E**stado de **P**uebla.

Fecha de Publicación.	Extracto del texto.
25/06/2004	<p style="text-align: center;">ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.</p> <p>SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el veintisiete de enero de mil novecientos noventa y siete.</p> <p>TERCERO.- Los decretos, acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones pronunciados bajo la vigencia del Reglamento que se abroga, tendrán plena validez en todo lo que no se opongan al presente Reglamento.</p> <p>CUARTO.- Cuando las funciones 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, competará a la nueva unidad administrativa terminar su substanciación y dictar la resolución que corresponda.</p>

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla
Publicado el Viernes 25 de Junio de 2004

TÍTULO PRIMERO
De la Competencia y Organización

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- La Secretaría de Educación Pública, como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Educación del Estado de Puebla y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

Artículo 2.- Cuando en el presente Reglamento se utilice el término Secretaría, se entenderá que se refiere a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla; y cuando se emplee el término Secretario, se entenderá que se refiere al Titular de la Secretaría.

Artículo 3.- La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Gobernador del Estado y el Titular de la misma, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Secretario.

Subsecretaría de Planeación y Coordinación Sectorial.

- Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales.
- Dirección de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales.
- Dirección de Programación y Presupuesto "A".
- Dirección de Programación y Presupuesto "B".
- Dirección de Vinculación Municipal.
- Dirección de Control Escolar.
- Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa.
- Dirección de Fomento a la Investigación Educativa.
- Dirección de Política Educativa.
- Dirección de Evaluación Educativa.
- Subsecretaría de Educación Básica.
- Dirección General de Operación Escolar.
- Dirección de Operación de Educación Preescolar.
- Dirección de Operación de Educación Primaria.
- Dirección de Operación de Educación Secundaria.
- Dirección de Educación Especial.
- Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad.
- Dirección General de Fomento a la Equidad.
- Dirección de Educación Indígena.
- Dirección de Ampliación a la Cobertura.

Subsecretaría de Educación Media Superior.

- Dirección General Académica.
- Dirección de Planeación, Apoyo y Evaluación Académicos.
- Dirección General de Apoyo a la Educación Media Superior.

- Dirección de Centros Escolares y Escuelas Particulares.
- Dirección de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta.
- Subsecretaría de Educación Superior.
- Dirección General de Educación Superior.
- Dirección de Educación Superior.
- Dirección de Vinculación Científica y Tecnológica.
- Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes.
- Dirección de Formación de Docentes.
- Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional.
- Dirección de Carrera Magisterial.
- Dirección General de Desarrollo Educativo.
- Dirección General de Administración y Finanzas.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Recursos Financieros.
- Dirección de Recursos Materiales.
- Dirección de Informática.
- Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Dirección de Relaciones Laborales.
- Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo.

Artículo 5.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones con sujeción a las leyes, objetivos, estrategias, y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador del Estado y por el Secretario.

Artículo 6.- Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización vigente, y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO De las Atribuciones

CAPÍTULO I Del Secretario

Artículo 7.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, quien para la atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador del Estado, deban ser ejecutadas directamente por él.

Artículo 8.- El Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Artículo 9.- Son atribuciones del Secretario las siguientes:

I.- Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría 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 competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal que le corresponda coordinar, que así lo ameriten;

III.- Informar periódicamente al Gobernador del Estado, sobre el desarrollo y avance de las acciones de la Secretaría;

IV.- Proponer al Gobernador del Estado, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría;

V.- Refrendar, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, los decretos, reglamentos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y del Sector Educativo Estatal;

VI.- Comparecer, previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo, ante el Honorable Congreso del Estado, las veces que sea requerido, informándole de inmediato acerca de su asistencia;

VII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como también adscribir las Direcciones Generales y demás unidades administrativas previstas en el presente Reglamento;

VIII.- 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;

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

X.- Establecer, para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría, previa autorización de las Secretarías de Finanzas y Administración; y de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, las unidades administrativas que se requieran, con la competencia, circunscripción, sede y el personal técnico y administrativo que sea necesario;

XI.- Remitir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que sean necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, a la autoridad correspondiente, para efectos de su análisis y validación;

XII.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, y supervisar el ejercicio de las atribuciones de dichos servidores públicos;

XIII.- Autorizar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y, en su caso, las modificaciones a éstos, debiendo enviarlos a la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIV.- Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados, así como también autorizar los programas institucionales de las entidades paraestatales del sector coordinado por ella;

XV.- Acordar los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores de la Secretaría y, en su caso, la remoción de los mismos;

XVI.- Emitir acuerdos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;

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

XVIII.- Coordinar a las entidades paraestatales del sector de la Secretaría y agruparlas en subsectores cuando así convenga, para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento con las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;

XIX.- Orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector educativo, así como promover acciones tendientes a lograr el cumplimiento de programas, convenios y acuerdos concertados entre las entidades coordinadas y los gobiernos federal, estatales o municipales, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XX.- 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;

XXI.- Adecuar en caso que 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 anualmente a la Secretaría de Gobernación su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

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

XXIII.- 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;

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

XXV.- Establecer las políticas y acciones necesarias para ejecutar y vigilar el cumplimiento de los convenios que en materia educativa celebre el Ejecutivo del Estado con los gobiernos federal, estatales y municipales, así como con instituciones públicas o privadas;

XXVI.- Promover y coordinar la integración del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, con el objeto de fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos;

XXVII.- Fomentar y coordinar la participación directa de los Ayuntamientos en la prestación de servicios educativos;

XXVIII.- Conocer y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones o actos emanados de la Secretaría;

XXIX.- Solicitar a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, se practiquen auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría;

XXX.- Intervenir en los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos cuando incluyan asuntos competencia de la Secretaría, dar seguimiento a los mismos y suscribir aquéllos inherentes al desarrollo de sus funciones;

XXXI.- Proponer a la Secretaría de Finanzas y Administración, la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el desarrollo y ejecución de las funciones de la Secretaría;

XXXII.- Solicitar anualmente a la Secretaría de Gobernación 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, así como el listado de aquéllas a las que se les haya revocado o retirado la autorización o el reconocimiento respectivo;

XXXIII.- 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;

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

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

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

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

XXXVIII.- 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;

XXIX.- Asignar a las unidades administrativas de la Secretaría, las facultades no comprendidas en este Reglamento y que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XL.- Establecer las políticas y normas para proporcionar información, datos y cooperación o asistencia técnica a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los gobiernos federal, estatales y municipales; y

XLI.- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, así como las que le asigne el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II De los Subsecretarios

Artículo 10.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y el Titular de la Secretaría, así como coordinarse entre ellos y con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;

II.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

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, así como conceder audiencias al público;

V.- Someter a la 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, así como los relacionados con las unidades administrativas a su cargo;

VI.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

VIII.- Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como vigilar su cumplimiento;

IX.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

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.- Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a su cargo, 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 aquéllos que, por delegación de facultades o por suplencia, le correspondan;

XV.- Establecer, de acuerdo a las políticas y normas emitidas por el Secretario, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con los gobiernos federal, estatales y municipales, con los que tenga relación de acuerdo al ámbito de su competencia;

XVI.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como los gobiernos federal, estatales y municipales, 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 los 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 y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;

XX.- Ejercer, en su caso, 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, así como vigilar 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.- Vigilar, 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 copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;

XXVI.- Comunicar a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;

XXVII.- Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato, 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.- Conferir aquellas facultades 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;

XXX.- Ordenar la práctica de revisiones o auditorías internas en las unidades administrativas o centros de trabajo de la Secretaría, así como designar a las personas que deban realizarlas;

XXXI.- 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, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa;

XXXII.- Establecer en coordinación con la Dirección de Fomento a la Investigación Educativa las prioridades para la investigación educativa en el Estado;

XXXIII.- Solicitar la ejecución de proyectos de investigación a la Dirección de Fomento a la Investigación Educativa;

XXXIV.- Acordar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Secretario y en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección General de Desarrollo Educativo, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de funciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXXV.- Designar en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas 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; y

XXXVI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION PRIMERA

De la Subsecretaría de Planeación y Coordinación Sectorial

Artículo 11.- El Subsecretario de Planeación y Coordinación Sectorial tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Coordinar la planeación de los servicios educativos en todos los tipos y modalidades que ofrezcan el Estado, los municipios, los organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la legislación correspondiente;

II.- Ordenar, previa aprobación del Secretario, la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas del sector educativo estatal, incluyendo los programas educativos regionales, que en su caso, fueran establecidos;

III.- Proponer al Secretario, los lineamientos generales de la política educativa del Estado, con base en el análisis, la investigación y la evaluación educativas;

IV.- Asegurar la congruencia entre los planes educativos formulados por las distintas Subsecretarías;

V.- Participar en la integración y coordinación de organismos colegiados para la planeación educativa;

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

VII.- Promover e incrementar vínculos con dependencias, entidades, instituciones y organismos estatales, nacionales e internacionales, para fomentar la cooperación en materia educativa;

VIII.- Auxiliar al Titular de la Secretaría, en las acciones de coordinación de las entidades paraestatales a su cargo;

IX.- Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las entidades paraestatales del sector educativo a su cargo, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;

X.- Promover la coordinación y vinculación entre las Subsecretarías y Direcciones Generales, con el fin de impulsar la eficiencia en la planeación y la operación educativas;

XI.- Fomentar, dirigir y supervisar la evaluación educativa en todos los tipos y modalidades, por conducto del Sistema Estatal de Evaluación Educativa;

XII.- Organizar, dirigir y supervisar la investigación educativa en el Estado, y asegurar el uso de sus resultados en la toma de decisiones y el diseño de políticas del sector educativo;

XIII.- Difundir la estadística educativa del Estado, así como los análisis derivados de ella que juzgue pertinentes;

XIV.- Coordinar la expedición de certificados parciales y de terminación de estudios de las instituciones educativas del Estado que le correspondan;

XV.- Organizar, supervisar y evaluar el sistema de control escolar en el Estado;

XVI.- Coordinar el trámite, registro y validación de los 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 y/o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría;

XVII.- Autorizar los exámenes profesionales, de especialidad y de grados de maestría y doctorado de estudiantes de instituciones de educación media superior y superior, oficiales y particulares, con autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría;

XVIII.- Implementar sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión e impacto social, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica; y

XIX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION SEGUNDA

De la Subsecretaría de Educación Básica

Artículo 12.- El Subsecretario de Educación Básica tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Coordinar, operar y supervisar la educación básica, así como también la educación especial, inicial, indígena y física, que se imparta en el Estado;

II.- Orientar, verificar y evaluar los servicios educativos para la aplicación y el cumplimiento de planes y programas de estudio determinados por las instancias competentes;

III.- Formular, proponer y establecer, previo acuerdo con el Secretario, normas pedagógicas, contenidos, métodos educativos y materiales didácticos, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación básica del Estado;

IV.- Establecer y regular los mecanismos de operación de las escuelas y de los órganos de supervisión y asistencia académica;

- V.- Validar la operación de los programas institucionales dirigidos a la educación básica;
- VI.- Implementar sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión e impacto social, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VII.- Impulsar la ampliación de la cobertura y la equidad de los servicios de educación básica, con especial atención a los grupos vulnerables del Estado de Puebla;
- VIII.- Diseñar programas tendientes a elevar la equidad en la prestación de los servicios de educación básica en el Estado;
- IX.- Organizar 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.- Participar en las acciones coordinadas con el Consejo Nacional de Fomento Educativo, para abatir el rezago educativo y ofrecer alternativas para complementar sus actividades de acuerdo con las necesidades del Estado;
- XI.- Instrumentar y coordinar la comunicación de directores de plantel, supervisores y jefes de sector de educación básica, con las demás áreas de la Secretaría;
- XII.- Establecer con la Dirección General de Administración y Finanzas, los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo;
- XIII.- Autorizar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia;
- XIV.- Promover, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes, actividades de capacitación, actualización y superación profesional, con la finalidad de hacer más eficiente la función docente, directiva y supervisora;
- XV.- 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;
- XVI.- Presentar a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, las necesidades que en materia educativa requieran los planteles a su cargo;
- XVII.- Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, las acciones que en materia de construcción, mantenimiento y conservación de espacios educativos, lleven a cabo las diferentes instancias que operan en el Estado;
- XVIII.- Verificar la distribución oportuna de materiales educativos en las instituciones, a efecto de impulsar la educación básica;
- XIX.- Vigilar la aplicación de las normas que regulan el establecimiento, operación y funcionamiento de las cooperativas escolares y tiendas de consumo escolar;
- XX.- Proponer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación básica;
- XXI.- Otorgar, negar, retirar o revocar, dentro del ámbito de su competencia, y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación básica;
- XXII.- Inspeccionar y vigilar 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, así como los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;
- XXIII.- Identificar a la población escolar no inscrita en instituciones de educación básica a efecto de incorporarla al sistema educativo;
- XXIV.- Difundir en coordinación con la Subsecretaría de Educación Media Superior y las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en las regiones; y
- XXV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION TERCERA
De la Subsecretaría de Educación Media Superior

Artículo 13.- El Subsecretario de Educación Media Superior tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.- Dirigir la educación media superior a cargo del Gobierno del Estado;
- II.- Coordinar y supervisar la educación media superior que impartan el Estado, municipios, organismos descentralizados y particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- III.- Establecer y ejecutar las políticas educativas de tipo medio superior del Estado, en apego a la normatividad vigente, con los programas estatales y federales, y con los lineamientos provistos por el Titular de la Secretaría;
- IV.- Coordinarse con la Autoridad Educativa Federal, para la promoción y prestación de los servicios de educación media superior;
- V.- Impulsar la coordinación entre las distintas instituciones que imparten educación media superior en el Estado;
- VI.- Proponer, en la medida de sus atribuciones y previo acuerdo con el Secretario, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos educativos y materiales didácticos, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de la educación media superior pública en el Estado;
- VII.- Evaluar continuamente la gestión escolar en los planteles de educación media superior, identificando y apoyando a las escuelas que lo requieran;
- VIII.- Apoyar a las instituciones de educación media superior en la planeación de su desarrollo, promoviendo su mejoramiento académico, administrativo y de organización, así como la comunicación e interrelación entre ellas;
- IX.- Proponer, elaborar, aplicar y analizar, en coordinación con la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa, las evaluaciones que sean necesarias para medir la calidad del servicio que se presta en las escuelas de educación media superior;
- X.- Promover el mejoramiento constante y verificable de la calidad de la educación media superior;
- XI.- Determinar previo acuerdo del Secretario, las normas mínimas de funcionamiento para la apertura y mantenimiento de servicios de educación media superior;
- XII.- Establecer con la Dirección General de Administración y Finanzas, los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo;
- XIII.- Autorizar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia;
- XIV.- Promover los convenios y acuerdos entre instituciones educativas para el aprovechamiento de los recursos con que cuentan las mismas;
- XV.- Identificar las áreas de especialización más apropiadas para ser ofertadas en cada plantel como capacitación para el trabajo;
- XVI.- Presentar anualmente a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, las necesidades que en materia educativa requieran los planteles a su cargo;
- XVII.- Apoyar a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales en los estudios para la creación, crecimiento, consolidación de la estructura, fusión o suspensión temporal o definitiva, de planteles de educación media superior dependientes de la Secretaría;
- XVIII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación media superior;
- XIX.- Otorgar, negar o retirar, dentro del ámbito de su competencia, y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación media superior;
- XX.- Inspeccionar y vigilar 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, así como los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;

XXI. Difundir en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en las regiones; y

XXII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION CUARTA De la Subsecretaría de Educación Superior

Artículo 14.- El Subsecretario de Educación Superior tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 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 centralizados, y particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial, con excepción de las autónomas de acuerdo a la ley;

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, así como 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 acuerdos y convenios nacionales e internacionales, de colaboración educativa, así como, proyectos de vinculación escuela-empresa, que fortalezcan las habilidades y fomenten los postgrados y la investigación, entre el personal docente, directivo y alumnos de las instituciones de educación superior del Estado;

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

VII.- Presentar anualmente a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, las necesidades que en materia educativa requieran los planteles a su cargo;

VIII.- Coordinar, supervisar y administrar el Centro de Tecnología Educativa del Estado;

IX.- Organizar la capacitación mediante el Centro de Tecnología Educativa del Estado, a docentes en servicio y alumnos de todos los niveles educativos de acuerdo a las necesidades requeridas;

X.- Planear y organizar, en coordinación con los niveles respectivos, la distribución del equipo de educación a distancia adquirido por los Gobiernos Federal y/o Estatal, así como brindar asesoría y dar mantenimiento al mismo;

XI.- Coordinar, organizar y apoyar a los equipos de la Secretaría especializados en la educación a distancia basada en las tecnologías de la información y las comunicaciones;

XII.- 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;

XIII.- Proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación superior;

XIV.- Otorgar, negar, retirar o revocar, dentro del ámbito de su competencia, y en términos de la legislación educativa y los acuerdos suscritos por la Secretaría con la Federación, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación superior;

XV.- Inspeccionar y vigilar 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, así como los de aquéllos que sin estar incorporados, deben cumplir con las disposiciones vigentes;

XVI.- Establecer con la Dirección General de Administración y Finanzas, los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo;

XVII.- Autorizar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, las propuestas de contratación de personal docente y administrativo de los niveles educativos de su competencia; y

XVIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO III

De los Directores Generales

Artículo 15.- Al frente de cada Dirección General de la Secretaría, habrá un titular quien para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

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, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II.- Acordar con su inmediato superior el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;

III.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

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 vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;

V.- Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;

VI.- Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Promover la capacitación permanente del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, a través de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes y de la Dirección General de Administración y Finanzas;

VIII.- 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 Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;

IX.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;

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, así como los gobiernos federal, estatales y municipales 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 funciones;

XV.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-

administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;

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 y/o de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;

XVII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, así como 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, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

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

XX.- Conferir aquellas facultades 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;

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

XXII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION PRIMERA

De la Dirección General de Administración y Finanzas

Artículo 16.- El Director General de Administración y Finanzas, dependerá directamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Establecer y conducir la política de administración interna que señale el Titular de la Secretaría, de acuerdo a las normas que establezcan las Secretarías de Finanzas y Administración y de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;

II.- Instrumentar, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;

III.- Coordinar la aplicación de proyectos de mejoramiento administrativo y todas las acciones orientadas hacia la calidad en la organización y funcionamiento de la institución;

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.- 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, así como regular el pago de sus remuneraciones;

VI.- 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;

VII.- Coordinar y supervisar los programas de empleo temporal en la Secretaría;

VIII.- Regular los aspectos administrativos del programa de servicio social en la Secretaría;

IX.- Autorizar, previo acuerdo del Secretario, la admisión, baja y demás movimientos del personal al servicio de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X.- Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo para el personal de la Secretaría, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento;

XI.- Definir y proponer los sistemas de estímulos, recompensas y la imposición de sanciones administrativas internas para el personal de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales correspondientes;

XII.- Fomentar y coordinar las prestaciones y los servicios de carácter económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes;

XIII.- 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, de acuerdo al presupuesto autorizado, a las reprogramaciones que, en su caso, autorice la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, y a las demás disposiciones legales aplicables;

XIV.- Informar periódicamente al Secretario sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;

XV.- Supervisar la contabilidad y elaboración de los estados financieros de la Secretaría, conforme a la normatividad expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración;

XVI.- Suscribir, previo acuerdo del Secretario, los contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración, observando las disposiciones legales aplicables;

XVII.- 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;

XVIII.- Atender los requerimientos en materia de recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

XIX.- Autorizar, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos y a la disponibilidad presupuestal, la adquisición de bienes y contratación de servicios que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría;

XX.- Supervisar el suministro de materiales a las unidades administrativas de la Secretaría, supervisando su uso racional;

XXI.- Vigilar la elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, así como implementar los mecanismos para el resguardo de los mismos;

XXII.- Planear, coordinar y supervisar los servicios de conservación, instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia y reparación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;

XXIII.- Asesorar, capacitar y dar seguimiento acerca de los trámites administrativos que se realizan en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, proponiendo y participando en la mejora de procedimientos, procesos y lineamientos;

XXIV.- Elaborar y supervisar la operación de los proyectos de apoyo material a las escuelas;

XXV.- Diseñar y operar los programas de mantenimiento preventivo de inmuebles y mobiliario escolar;

XXVI.- Coordinar y supervisar la operación de la red de comunicación interna y los sistemas de cómputo que operen en la Secretaría;

XXVII.- Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, informes acerca de denuncias o querrelas en contra de servidores públicos por actos u omisiones que afecten el interés jurídico de la Secretaría;

XXVIII.- Autorizar el Programa Anual de Capacitación, los criterios de evaluación, los sistemas de reconocimiento y los medios de acreditación para el personal de confianza y administrativo de la Secretaría;

XXIX.- Validar los cambios de adscripción de los trabajadores al servicio de la Secretaría, con excepción de aquéllos que sean impuestos como sanción;

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

XXXI.- Establecer con los correspondientes Subsecretarios, 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;

XXXII.- 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 Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública; y presentarlos al Secretario;

XXXIII.- Coordinar la participación de las actividades relacionadas con la implantación del servicio civil de carrera en la Secretaría;

XXXIV.- Intervenir en el ámbito de su competencia en los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

XXXV.- Acordar, previa anuencia del Secretario y en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo y la Subsecretaría correspondiente, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de funciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XXXVI.- Designar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo 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; y

XXXVII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION SEGUNDA

De la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales

Artículo 17.- El Director General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales, dependerá directamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 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 los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría;

II.- Vigilar la sistematización, compilación y difusión de normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, así como 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.- Coadyuvar con las unidades administrativas en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que las rijan;

IV.- Brindar apoyo al Secretario y a las unidades administrativas, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

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 la delegación, autorización, desconcentración o descentralización de facultades;

VIII.- Asesorar, cuando lo soliciten y previo acuerdo con el Secretario, a las entidades paraestatales agrupadas en el sector educativo, con respecto a la elaboración de proyectos, convenios, contratos y demás actos consensuales;

IX.- Representar legalmente a la Secretaría, por conducto de su titular o quien él mismo designe, ante órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos en que sea parte o tenga interés jurídico, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la misma;

X.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su

caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

XI.- Presentar denuncias, querellas, constancias de hechos, desistimientos, y otorgar perdón ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; 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, así como 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;

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

XIII.- 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 ó resoluciones procedentes;

XIV.- Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones legales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;

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

XVI.- Conceder, negar y, en su caso prorrogar, licencias especiales, así como cambios de actividad; por incapacidad parcial permanente, derivados de riesgos profesionales, con base en las disposiciones legales aplicables;

XVII.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, revisión y, en general, todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquéllos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

XVIII.- Resolver los procedimientos substanciados en contra de particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, por violaciones a la Ley General de Educación, a la Ley de Educación del Estado de Puebla y demás ordenamientos de la esfera de competencia de esta Secretaría;

XIX.- Requerir por sí, o por conducto del Director de Asuntos Jurídicos, del Director de Relaciones Laborales, y de los asesores jurídicos adscritos a 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;

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

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

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

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

XXIV.- Emitir criterios generales y lineamientos para la aplicación de la legislación laboral en las relaciones de la Secretaría con sus trabajadores; y

XXV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION TERCERA De la Dirección General de Desarrollo Educativo

Artículo 18.- El Director General de Desarrollo Educativo, dependerá directamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 15 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.- Asegurar la eficiencia de los servicios que operan en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

III.- Fomentar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la desconcentración administrativa de servicios de la misma;

IV.- Difundir y vigilar la aplicación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos que inciden en el ámbito de su competencia;

V.- 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;

VI.- 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;

VII.- Fomentar, dentro del ámbito de su competencia, el funcionamiento de consejos escolares, comunitarios y regionales;

VIII.- Impulsar la vinculación de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo con los gobiernos municipales, así como con instituciones privadas y demás instancias con las que tengan relación de acuerdo al ámbito de su competencia;

IX.- Asegurar la permanente comunicación y vinculación entre las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, así como promover la coordinación entre éstas y las demás unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Procurar, a través de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo y dentro del ámbito de su competencia, la atención efectiva de los problemas planteados por los padres de familia;

XI.- Atender a la Asociación Estatal de Padres de Familia, así como emitir la convocatoria para renovar la mesa directiva y emitir los nombramientos de los miembros del Consejo Estatal y de la Mesa Directiva;

XII.- Organizar el Programa Estatal de Protección Civil y Emergencia Escolar y coadyuvar en la operación del Sistema de Protección Civil de conformidad con la normatividad aplicable;

XIII.- Coadyuvar con la Subsecretaría de Planeación y Coordinación Sectorial, en la operación del Sistema de Control Escolar;

XIV.- Establecer con la Dirección General de Administración y Finanzas, los perfiles y criterios de contratación del personal docente, directivo y de supervisión a su cargo;

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 inciden en el ámbito de su competencia;

XVI.- Impulsar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, previo acuerdo del Secretario, con la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado, los usos y costumbres de cada región;

XVII.- Acordar, previa anuencia del Secretario y en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y la Subsecretaría correspondiente, las modalidades y los tiempos para la desconcentración de funciones administrativas que deban desempeñar las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo;

XVIII.- Designar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas 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; y

XIX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asigne el Secretario.

SECCION CUARTA

De la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales

Artículo 19.- El Director General de Planeación y Programación Presupuestales, dependerá directamente del Subsecretario de Planeación y Coordinación Sectorial y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Formular y proponer a su superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las metas del programa del sector educativo tomando en cuenta los objetivos formulados por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Política Educativa;

II.- 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 establecidos en los Programas Educativos Federal y Estatal, y considerando las propuestas formuladas por la Dirección General de Evaluación, Investigación y Política Educativa;

III.- Controlar y vigilar, conforme a los calendarios establecidos, el ejercicio presupuestal del sector en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, y en su caso, validar las modificaciones y transferencias a cargo de cada unidad administrativa de la Secretaría;

IV.- Informar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, de forma objetiva, precisa y transparente sobre la operación presupuestal y desarrollo de los programas para la rendición de la cuenta pública;

V.- Mantener, con base en la información de la Dirección General de Administración y Finanzas, registros actualizados de la operación presupuestal en el ámbito de su competencia y del grado de avance de las metas del sector educativo;

VI.- Dar seguimiento y evaluar de manera permanente, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, el desempeño presupuestal de las unidades administrativas del sector y mantener informados de ello a sus superiores;

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

VIII.- Coordinar e integrar la programación detallada con base en la demanda educativa potencial y las propuestas que presenten las Subsecretarías, de acuerdo a la normatividad federal y estatal aplicable; así como vigilar su ejercicio conforme a los calendarios establecidos y, en su caso, realizar las modificaciones que procedan;

IX.- Coadyuvar con las Subsecretarías en la identificación de las prioridades para la creación de servicios educativos en el Estado;

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

XI.- Promover ante autoridades municipales, así como ante organizaciones sociales y privadas, su participación en la inversión educativa, debiendo informar los resultados a su superior jerárquico;

XII.- 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 superior jerárquico;

XIII.- Definir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las actividades a desarrollarse en el marco del Convenio único de Coordinación y de programas de inversión en el Estado, así como su programación y ejecución;

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

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

XVI.- 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;

XVII.- Desarrollar, coordinar y mantener actualizados sistemas de información relacionados con la planeación y programación presupuestales del sector educativo, así como elaborar y publicar las estadísticas del mismo;

XVIII.- Integrar, publicar en la página electrónica de la Secretaría y dar seguimiento al programa de inversiones y de obra pública del sector educativo;

XIX.- Coordinar la distribución y recolección de formatos de inicio y fin de curso de los sistemas de información que se desarrollan en el Estado, así como revisar e integrar a los catálogos básicos la información que se generen en las instituciones educativas;

XX.- Supervisar la elaboración y envío a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto del Ejecutivo Federal, la estadística básica de inicio y fin de cursos del Estado, para la integración y formulación de la estadística básica nacional;

XXI.- Analizar continuamente las estadísticas educativas y proponer el contenido y formato para su difusión;

XXII.- Coordinar la integración de la información necesaria para los informes gubernamentales, sectoriales y presidenciales;

XXIII.- Integrar, actualizar y controlar, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior, una base de datos de la educación superior en el Estado de Puebla; y

XXIV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION QUINTA

De la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa

Artículo 20.- El Director General de Investigación, Evaluación y Política Educativa, dependerá directamente del Subsecretario de Planeación y Coordinación Sectorial y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Proponer al Subsecretario de Planeación y Coordinación Sectorial, las políticas educativas del Estado con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas, conforme a las leyes y programas vigentes;

II.- Apoyar a la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, en la elaboración del Programa Operativo Anual;

III.- Coordinar las actividades de investigación y evaluación educativas, proporcionando los resultados de la evaluación a los titulares de los niveles educativos, para contribuir en los procesos de planeación;

IV.- Coordinarse con las Subsecretarías de Educación Básica, Media Superior y Superior, a efecto de determinar conjuntamente las prioridades de la investigación educativa en el Estado;

V.- Promover y coordinar actividades de seguimiento y evaluación del programa educativo estatal, de los programas regionales y de las políticas educativas en todos los niveles;

VI.- Desarrollar procesos de evaluación a los programas y proyectos que lleva a cabo la Secretaría, con particularidad a los que inciden en el aprovechamiento escolar;

VII.- Promover y dar seguimiento a procesos de autoevaluación de escuelas e instituciones educativas públicas, en coordinación con las respectivas unidades administrativas de la Secretaría;

VIII.- Coordinar la elaboración del programa educativo del Estado, y darle seguimiento en coordinación con la Dirección de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales; y

IX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION SEXTA

De la Dirección General de Operación Escolar

Artículo 21.- El Director General de Operación Escolar, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Básica y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Asegurar la adecuada operación de las escuelas, y órganos de supervisión y asistencia académica en la educación básica que se imparte en el Estado, mediante la supervisión de las Direcciones de Operación de Educación Preescolar, de Operación de Educación Primaria, de Operación de Educación Secundaria y de Educación Especial, así como mediante las realizadas al Departamento de Educación Física;

II.- Coadyuvar en la identificación y atención de estudiantes en riesgo de deserción en los planteles a su cargo;

III.- Diseñar, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, esquemas de gestión escolar que promuevan la calidad académica;

IV.- Proponer, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, acciones de mejoramiento de la gestión educativa en los planteles a su cargo;

V.- Promover, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, los servicios de capacitación, actualización y superación profesional para el personal docente de los planteles a su cargo, así como coadyuvar con la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional, respecto al diseño de la oferta académica de dichos servicios;

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 la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales;

VII.- Identificar, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, a 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.- Identificar, en coordinación de la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, las condiciones y procesos de las escuelas públicas de educación básica con los más altos niveles de aprovechamiento, con el fin de difundirlas y promoverlas en el conjunto de planteles del Estado;

IX.- Mantener contacto permanente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, a efecto de 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 orientación vocacional;

XII.- Tramitar todo lo relacionado con los acuerdos de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios que soliciten los particulares a efecto de impartir educación básica, así como formular los proyectos de acuerdo que como consecuencia dicte el Subsecretario de Educación Básica; y

XIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION SEPTIMA

De la Dirección General de Fomento a la Equidad

Artículo 22.- El Director General de Fomento a la Equidad, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Básica y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Asegurar la adecuada operación de las escuelas, y órganos de supervisión y asistencia académica en la educación indígena que se imparte en el Estado, así como de los programas de ampliación a la cobertura y fomento a la equidad a su cargo, mediante la supervisión de las Direcciones de Educación Indígena y de Ampliación a la Cobertura;

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

III.- Dirigir y supervisar los programas educativos para el fomento a la equidad que le sean asignados por el Subsecretario de Educación Básica;

IV.- Identificar, conjuntamente con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo a la población en edad escolar de las zonas urbanas, rurales y migrantes que no están inscritos en el sistema educativo y estimular su incorporación al mismo;

V.- Establecer de acuerdo a los lineamientos y políticas que establezca el Secretario, mecanismos de coordinación interinstitucional con instancias educativas estatales y federales, así como con otras organizaciones, a fin de coadyuvar en proyectos y programas encaminados a la expansión de la cobertura de los servicios educativos;

VI.- Instrumentar y operar los mecanismos alternativos que ofrezcan una educación de calidad a personas en edad escolar y adultos en comunidades aisladas;

VII.- Promover, en coordinación con el Instituto Estatal de Educación para Adultos, servicios educativos de alfabetización y educación básica para adultos;

VIII.- Identificar, en colaboración con la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa y con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, las razones que ocasionan la inasistencia y la deserción escolares en cada región del Estado, a fin de proponer políticas y programas educativos correctivos;

IX.- Identificar las zonas urbanas y escuelas en las que se observen elevados índices de deserción escolar en el tipo básico, así como aquéllas con menores tasas de atención a la población en edad escolar, a efecto de incrementar la eficiencia terminal;

X.- Promover ante la Dirección General de Administración y Finanzas, los estímulos al personal docente que participe en los programas educativos para abatir el rezago y en los relacionados con la expansión de la cobertura de los servicios educativos;

XI.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de actualización y capacitación para el personal docente y directivo de los servicios educativos a su cargo;

XII.- Vincular acciones con la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, que aseguren la correcta operación de los programas a su cargo; y

XIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION OCTAVA

De la Dirección General Académica

Artículo 23.- El Director General Académico, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Media Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Verificar la calidad de los servicios de educación media superior en el Estado, principalmente de aquéllos a cargo de la Secretaría con menores niveles de aprovechamiento; identificar sus oportunidades de mejora y poner en marcha las medidas correspondientes;

II.- Proponer, difundir y evaluar normas relativas a la operación y supervisión de los planteles de educación media superior en el Estado;

III.- Proponer a su superior jerárquico, políticas educativas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la educación media superior en el Estado, así como disposiciones técnicas y administrativas para su organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación;

IV.- Proponer a la autoridad educativa federal, previo acuerdo del Secretario, las modificaciones curriculares que juzgue pertinentes, en relación a los planteles en que se apliquen los planes y programas determinados por ésta;

V.- Supervisar el cumplimiento de las normas mínimas de funcionamiento para la apertura y mantenimiento de servicios de educación media superior;

VI.- Proponer a su superior jerárquico los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación media superior;

VII.- Diseñar programas de mejoramiento y apoyo didáctico al personal docente de educación media superior;

VIII.- Establecer y desarrollar los planes y programas de estudio de las opciones de capacitación para el trabajo que podrán ser seleccionadas para los planteles de educación media superior;

IX.- Establecer programas de orientación vocacional para los planteles de educación media superior;

X.- Diseñar, aplicar y analizar, en coordinación con la Dirección de Evaluación Educativa y la Dirección General de Apoyo a la Educación Media Superior, instrumentos para evaluar el rendimiento académico de los alumnos de educación media superior;

XI.- Diseñar, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, un sistema de estadística para la educación media superior en el Estado que apoye la toma de decisiones de la propia área, informando de ello al superior jerárquico;

XII.- Promover los convenios entre instituciones de educación media superior para el fortalecimiento académico de los planteles;

XIII.- Proponer a su superior jerárquico los criterios para otorgar, negar o retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares, que pretendan prestar servicios de educación media superior; y

XIV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION NOVENA

De la Dirección General de Apoyo a la Educación Media Superior

Artículo 24.- El Director General de Apoyo a la Educación Media Superior, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Media Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Asegurar la adecuada operación de las escuelas, y órganos de supervisión y asistencia académica en la educación media superior que se imparte en el Estado, mediante la supervisión de las Direcciones de Centros Escolares y Escuelas Particulares; y de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta;

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, en coordinación con la Dirección General Académica y la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes, la capacitación, actualización y superación profesional del personal docente en los planteles a su cargo;

IV.- Identificar a estudiantes en riesgo de deserción en los planteles a su cargo, a efecto de proponer políticas y programas que incrementen la eficiencia terminal;

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.- Gestionar recursos financieros, materiales y humanos ante instancias públicas y privadas para los planteles de educación media superior a su cargo e informar al superior jerárquico el resultado obtenido;

VIII.- Generar mecanismos de coordinación y colaboración entre las instituciones que imparten educación media superior en el Estado;

IX.- Coadyuvar con las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, en 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;

X.- Establecer cuando sea procedente, mecanismos de coordinación con otros niveles educativos en materia de orientación vocacional;

XI.- Establecer mecanismos tendientes a facilitar el tránsito de estudiantes de educación media superior entre instituciones, modalidades o planteles de este tipo educativo;

XII.- Realizar los estudios correspondientes para que el Subsecretario de Educación Media Superior otorgue, niegue o retire el reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones particulares de enseñanza media superior en el Estado, y supervisar su funcionamiento de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección General Académica;

XIII.- Identificar, en coordinación con la Dirección de Planeación, Apoyo y Evaluación Académicos, a los planteles de educación media superior con los más bajos niveles de aprovechamiento, y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;

XIV.- Analizar y apoyar, en coordinación con la Dirección de Planeación, Apoyo y Evaluación Académicos, la gestión escolar de los planteles de educación media superior a cargo de la Secretaría; y

XV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA De la Dirección General de Educación Superior

Artículo 25.- El Director General de Educación Superior, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 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.- Establecer mecanismos para ampliar la difusión de los avances científicos, tecnológicos y del conocimiento en general, 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.- Diseñar y aplicar, previo acuerdo del superior jerárquico, 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 la 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;

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

IX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA PRIMERA De la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes

Artículo 26.- El Director General de Formación y Desarrollo de Docentes, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Organizar y conducir a las instancias que integran el Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación para Docentes en el Estado, así como evaluar su desempeño;

II.- Conformar, mantener y dar seguimiento al Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para Docentes, de acuerdo con la normatividad aplicable y las políticas estatales y nacionales;

III.- Regular la oferta educativa de formación, actualización, capacitación y superación de los maestros 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 para maestros en servicio de la educación básica, de educación normal y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;

V.- Fomentar el intercambio de innovaciones, servicios y recursos entre los docentes de educación básica, 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, así como intercambios culturales entre los docentes que laboran en las escuelas normales, los centros de maestros, y unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;

VII.- Establecer, previo acuerdo del Secretario, 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 Capacitación y Superación para Docentes;

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.- Integrar, controlar y actualizar en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación Presupuestales, un banco de datos de las instituciones de formación, actualización, capacitación y superación de docentes en el Estado; y

X.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV De los Directores

Artículo 27.- Al frente de cada Dirección de la Secretaría, habrá un titular quien para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

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, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II.- Acordar con su inmediato superior, el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;

III.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

IV.- Formular, 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 vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;

V.- Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;

VI.- Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Promover la capacitación permanente del personal de la unidad administrativa a su cargo, a través de la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes y de la Dirección General de Administración y Finanzas;

VIII.- 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 Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;

IX.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;

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.- Proponer 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, así como los gobiernos federal, estatales y municipales 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 funciones;

XV.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;

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 y/o de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;

XVII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, así como 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, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

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

XX.- Conferir aquellas facultades 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; y

XXI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION PRIMERA

De la Dirección de Control Escolar

Artículo 28.- El Director de Control Escolar, dependerá directamente del Subsecretario de Planeación y Coordinación Sectorial y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Regular los procesos de la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los alumnos de educación básica, media superior y superior de las escuelas oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría;

II.- Organizar, coordinar y supervisar el 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;

III.- Elaborar, analizar y difundir la estadística básica de las actividades relacionadas con el control escolar, de los planteles bajo su responsabilidad;

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

V.- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de educación básica, media superior y superior, previo acuerdo del Subsecretario y de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa competente;

VI.- Ordenar y actualizar los archivos y controles de la documentación derivada del registro de la acreditación de alumnos de los planteles bajo su responsabilidad;

VII.- Expedir duplicados debidamente legalizados sobre la escolaridad de los alumnos de educación básica, media superior y superior de escuelas oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría;

VIII.- Registrar y validar los 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 y/o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría;

IX.- Verificar y autorizar la documentación concerniente a la gestión y trámite de cédulas de ejercicio profesional ante la Secretaría de Educación Pública Federal;

X.- Verificar 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 y/o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;

XI.- Autorizar y verificar la validez de los exámenes profesionales, de especialidad y de grados de maestría y doctorado de egresados de instituciones de educación superior, oficiales y particulares con autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría; y

XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION SEGUNDA

De la Dirección de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales

Artículo 29.- El Director de Planeación, Integración y Seguimiento Presupuestales, dependerá directamente del Director General de Planeación y Programación Presupuestales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

III.- 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 de estadística y catálogos básicos;

IV.- Coordinar, asesorar y dotar del equipamiento necesario a los responsables de la microplaneación en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo con el fin de que realicen los estudios de factibilidad que permitan elaborar la programación detallada;

V.- Autorizar y registrar la creación de nuevos centros de trabajo educativos y otorgar su clave;

VI.- Integrar 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;

VII.- Mantener actualizado y empatado el catálogo de localidades con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;

VIII.- 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, así como a todas las unidades del sector educativo;

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

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

XI.- Operar el Sistema Estatal de Información Estadística y difundir, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, su contenido a la población en general;

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

XIII.- Integrar el informe de actividades de la Secretaría, con base en los datos que sean proporcionados por las áreas del sector educativo y remitirlo al superior jerárquico;

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

XV.- Dar seguimiento al programa educativo del Estado en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa;

XVI.- Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa en el diseño de proyectos de evaluación y políticas educativas;

XVII.- Presentar a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y a las autoridades competentes, los resultados obtenidos en las evaluaciones programático-presupuestales;

XVIII.- Coordinar y supervisar la recopilación trimestral de los informes programático-presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría, así como la entrega oportuna de los mismos a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública e informar oportunamente al superior jerárquico; y

XIX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION TERCERA

De la Dirección de Programación y Presupuesto "A"

Artículo 30.- El Director de Programación y Presupuesto "A", dependerá directamente del Director General de Planeación y Programación Presupuestales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Recopilar las necesidades presupuestales de las unidades que integran la Subsecretaría de Educación Básica y áreas afines a efecto de proyectar su presupuesto anual;

II.- Identificar los programas anuales de las unidades de la Subsecretaría de Educación Básica y formular los presupuestos anuales respectivos;

III.- Integrar la programación detallada de los niveles educativos de la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de atender las necesidades de recursos humanos de ésta;

IV.- Integrar el presupuesto para las unidades de la Subsecretaría de Educación Básica 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 Subsecretaría de Educación Básica y áreas afines;

VII.- Determinar el calendario presupuestal anual de los recursos asignados a la Subsecretaría de Educación Básica;

VIII.- Coordinar los aspectos presupuestales de los programas compensatorios federales;

IX.- Dar seguimiento al ejercicio del gasto de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica;

X.- Coordinar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia junto con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, a la operación del programa de construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos de Educación Básica;

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

XII.- Analizar y dictaminar la compactación, recategorización y regularización de plazas en los niveles educativos que le corresponden;

XIII.- Ejecutar, previa autorización de sus superiores, 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 Educación Básica; y

XV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION CUARTA

De la Dirección de Programación y Presupuesto "B"

Artículo 31.- El Director de Programación y Presupuesto "B", dependerá directamente del Director General de Planeación y Programación Presupuestales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Recopilar las necesidades presupuestales de las unidades que integran la Secretaría, con excepción de aquéllas que corresponden a la Subsecretaría de Educación Básica y otras afines a cargo de la Dirección de Programación y Presupuesto "A";

II.- Integrar la programación detallada de los niveles educativos a su cargo;

III.- Identificar los programas anuales de las unidades administrativas del sector, distintas a las que corresponden a la educación básica y formular los presupuestos anuales respectivos;

- IV.- Elaborar los programas de inversión para los niveles educativos que le corresponden;
- V.- Apoyar en el establecimiento de indicadores y metas a todas las unidades responsables de su competencia;
- VI.- Proponer el calendario presupuestal anual de los recursos para la Secretaría, con excepción del que concierne a la Subsecretaría de Educación Básica;
- VII.- Planear, en coordinación con la Dirección General de Formación y Desarrollo de Docentes, la matrícula de las escuelas de educación normal en el Estado;
- VIII.- Dar seguimiento al ejercicio del gasto de las unidades administrativas del sector educativo, con excepción de aquéllas que corresponden a la educación básica;
- IX.- Coordinar y dar seguimiento a la operación del programa de construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos de educación media superior y superior;
- X.- Coordinar y establecer políticas de gasto público e inversión congruentes con el plan y programa sectoriales para los niveles educativos, organismos descentralizados y de capacitación para el trabajo que le corresponden;
- XI.- Verificar, coordinar, controlar y dar seguimiento a los servicios personales en los niveles que le corresponden, en cuanto hace a la cancelación-creación de plazas;
- XII.- Analizar y dictaminar la compactación, recategorización y regularización de plazas en los niveles educativos que le corresponden;
- XIII.- Ejecutar, previa autorización de sus superiores y en el ámbito de su competencia, las transferencias presupuestales de las partidas, conforme al Programa Operativo Anual y a las disposiciones legales aplicables; y
- XIV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION QUINTA

De la Dirección de Vinculación Municipal

Artículo 32.- El Director de Vinculación Municipal, dependerá directamente del Director General de Planeación y Programación Presupuestales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Difundir las oportunidades y beneficios de la participación financiera en la tarea educativa entre autoridades municipales, empresas y organizaciones sociales, a fin de incrementar los recursos que la sociedad destina a la educación poblana;
- II.- Atender, analizar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a las solicitudes de municipios y grupos sociales relacionadas con la construcción, equipamiento, rehabilitación, crecimiento y mantenimiento de espacios educativos;
- III.- Diseñar esquemas para la participación de municipios y otras organizaciones en el financiamiento de la educación que se imparta en el Estado;
- IV.- Elaborar convenios de participación en el financiamiento de la educación con municipios, empresas y organismos sociales, debiendo someterlos a la consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales;
- V.- Dar seguimiento a los compromisos que la Secretaría y los sectores público y privado hayan asumido para participar en el financiamiento de la educación;
- VI.- Mantener una amplia coordinación con los departamentos de Inversión de las Direcciones de Programación y Presupuesto "A" y "B", a efecto de priorizar las obras de construcción con participación de entidades públicas y/o privadas; y
- VII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION SEXTA

De la Dirección de Fomento a la Investigación Educativa

Artículo 33.- El Director de Fomento a la Investigación Educativa, dependerá directamente del Director General de Investigación, Evaluación y Política Educativa y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Establecer una vinculación permanente con instituciones y personas que efectúan investigación educativa, dentro y fuera del Estado, para conocer sus áreas de especialización y posibles aportaciones al proceso educativo, así como para establecer un registro de investigadores de la educación en el Estado y la difusión de éstos dentro y fuera de la Secretaría;

II.- Promover convenios de colaboración, entre la Secretaría e instituciones nacionales e internacionales que puedan aportar mejora al proceso educativo del Estado;

III.- Establecer las prioridades para la investigación educativa en el Estado, con el apoyo de las Subsecretarías;

IV.- Recopilar, organizar y difundir entre las áreas correspondientes de la Secretaría, los resultados de la investigación educativa que resulten de interés para la toma de decisiones en el Estado;

V.- Diseñar esquemas e incentivos para fomentar la investigación educativa de los temas que interesan a la Secretaría;

VI.- Apoyar y organizar la ejecución de proyectos de investigación solicitados por los subsecretarios;

VII.- Apoyar en la operación de proyectos de investigación tendientes a fortalecer los procesos sustantivos de la Subsecretaría de Planeación y Coordinación Sectorial;

VIII.- Analizar los resultados de las evaluaciones académicas, para proponer la realización de investigaciones en coordinación con los responsables de cada nivel educativo;

IX.- Establecer una constante comunicación con la Dirección Evaluación Educativa, para identificar temas de investigaciones relevantes;

X.- Promover, en coordinación con la Dirección de Educación Indígena, el desarrollo de investigaciones en las regiones étnicas para el diseño de modelos educativos de educación indígena; y

XI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION SEPTIMA De la Dirección de Política Educativa

Artículo 34.- El Director de Política Educativa, dependerá directamente del Director General de Investigación, Evaluación y Política Educativa y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar el programa educativo del Estado, someterlo a la aprobación del superior jerárquico y darle puntual seguimiento;

II.- Conocer y analizar constantemente la estadística, los resultados de la evaluación académica y programática, así como la investigación educativa y demás información que se genere de la actividad educativa en el Estado, a efecto de proponer los lineamientos de política educativa, considerando las prioridades del Estado y su compatibilidad con los lineamientos nacionales;

III.- Promover el establecimiento de instancias de planeación educativa en el Estado, así como apoyar su organización y funcionamiento;

IV.- Promover, en coordinación con las instancias correspondientes, el diseño y ejecución de programas educativos regionales para dar atención a necesidades específicas;

V.- Realizar ajustes, modificaciones, reformulaciones o consolidaciones de políticas educativas estatales, sectoriales y regionales, considerando los elementos aportados por la Dirección de Evaluación Educativa;

VI.- Apoyar a la Dirección General de Investigación, Evaluación y Política Educativa en la elaboración del Programa Operativo Anual;

VII.- Proporcionar a las áreas de la Secretaría e instancias del sector educativo, los resultados de la investigación y del análisis de la evaluación, que contribuyan a sus procesos de planeación;

VIII.- Procurar la complementariedad entre los planes y las acciones de las distintas instancias del sector educativo e identificar posibilidades de colaboración entre ellas;

IX.- Establecer mecanismos formales para el procesamiento de la información y su utilización para alimentar el diseño y/o seguimiento de los planes y programas gubernamentales en materia educativa; y

X.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION OCTAVA De la Dirección de Evaluación Educativa

Artículo 35.- El Director de Evaluación Educativa, dependerá directamente del Director General de Investigación, Evaluación y Política Educativa y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Diseñar y aplicar, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría, evaluaciones estandarizadas a los alumnos y maestros de educación básica y media superior, de acuerdo a las necesidades y prioridades establecidas por la política educativa estatal y en concordancia con los lineamientos educativos nacionales;

II.- Promover, vigilar, participar y dar seguimiento en coordinación con la Dirección de Educación Superior, en los casos que proceda, a los procesos de evaluación de ese tipo educativo;

III.- Llevar a cabo un análisis continuo de los resultados de las evaluaciones de procesos académicos, a efecto de diagnosticar la calidad de la gestión educativa;

IV.- Detectar, por conducto de las evaluaciones, a las escuelas y/o regiones, cuyos bajos resultados académicos requieran atención complementaria por parte de las autoridades estatales;

V.- Identificar a las escuelas con mejores resultados académicos, tanto en términos absolutos como en valor agregado, a efecto de procurar un estudio sistemático de sus prácticas escolares;

VI.- Establecer una constante comunicación con la Dirección de Fomento a la Investigación Educativa, para identificar temas de investigaciones relevantes;

VII.- Ofrecer los elementos necesarios a la Dirección de Política Educativa, para hacer los ajustes, modificaciones, reformulaciones o la consolidación de las políticas estatales, sectoriales y regionales;

VIII.- Proponer y elaborar esquemas de difusión de los resultados de las evaluaciones para directores, maestros, alumnos, padres de familia y sociedad en general;

IX.- Organizar reuniones para intercambiar información y puntos de vista sobre las evaluaciones académicas y de la gestión educativa con los responsables de los programas o áreas que correspondan;

X.- Difundir los resultados de las evaluaciones, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto establezca el Titular de la Secretaría;

XI.- Coordinarse con la autoridad educativa federal, para la aplicación de evaluaciones nacionales informando a su superior jerárquico el resultado de las mismas;

XII.- Acordar con los niveles educativos respectivos las formas, tiempos y mecanismos de aplicación de las evaluaciones de interés estatal;

XIII.- Procurar la comparabilidad de los instrumentos de evaluación con otros utilizados a niveles nacional e internacional, a efecto de poder diagnosticar con mayor precisión las necesidades y avances del sistema educativo estatal; y

XIV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION NOVENA De la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción a la Calidad

Artículo 36.- El Director de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, dependerá directamente del Subsecretario de Educación Básica y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Identificar, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar, a las escuelas públicas de educación básica con los más bajos niveles de aprovechamiento en el Estado, y proponer las acciones que se juzguen pertinentes;

II.- Identificar, en coordinación de la Dirección General de Operación Escolar, las condiciones y procesos de las escuelas públicas de educación básica con los más altos niveles de aprovechamiento, con el fin de difundirlas y promoverlas en el conjunto de planteles del Estado;

III.- Proponer a su superior jerárquico, políticas públicas, estrategias pedagógicas, métodos, materiales e instrumentos para apoyar la gestión escolar y promover la calidad en los planteles de educación básica;

IV.- Apoyar y supervisar los programas que a favor de la gestión escolar y la calidad se lleven a cabo en los planteles de educación básica;

V.- Promover en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar, los servicios de capacitación, actualización y superación profesional para el personal docente de los planteles a su cargo, así como coadyuvar con la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional respecto al diseño de la oferta académica de dichos servicios;

VI.- Promover la evaluación de la educación básica y coadyuvar con las instancias correspondientes en su diseño y análisis;

VII.- Proponer a su superior jerárquico las prioridades de investigación para la educación básica;

VIII.- Diseñar, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar, esquemas de gestión escolar que promuevan la calidad académica;

IX.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar, acciones de mejoramiento de la gestión educativa en los planteles de educación básica;

X.- Vincular acciones con la Dirección General de Operación Escolar, que aseguren la correcta operación de los programas a su cargo; y

XI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA

De la Dirección de Operación de Educación Preescolar

Artículo 37.- El Director de Operación de Educación Preescolar, dependerá directamente del Director General de Operación Escolar y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Promover, organizar, operar y dirigir la educación inicial y preescolar públicas 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 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 preescolar;

VIII.- Coadyuvar con las instancias responsables, en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros y alumnos y padres de familia de educación preescolar;

IX.- Proponer a su superior jerárquico los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación preescolar;

X.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

XI.- 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;

XII.- 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;

XIII.- Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión temporal o definitiva, de planteles educativos públicos de educación inicial y preescolar;

XIV.- Participar en el proceso tendiente a otorgar, negar, retirar o revocar la autorización de reconocimiento o validez oficial de estudios para prestar servicio de educación inicial y preescolar privada; y

XV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA PRIMERA

De la Dirección de Operación de Educación Primaria

Artículo 38.- El Director de Operación de Educación Primaria, dependerá directamente del Director General de Operación Escolar y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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, y 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 que proceda, la integración de personas con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, a escuelas comunes de educación primaria;

IX.- Coadyuvar 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.- Proponer a su superior jerárquico, los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación primaria;

XI.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

XII.- 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;

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

XIV.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar, negar o revocar autorización para prestar servicios de educación primaria; y

XV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA SEGUNDA

De la Dirección de Operación de Educación Secundaria

Artículo 39.- El Director de Operación de Educación Secundaria, dependerá directamente del Director General de Operación Escolar y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

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

II.- Supervisar, en el ámbito de su competencia, que la educación secundaria 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;

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

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;

VI.- Detectar los problemas técnicos-pedagógicos generados en las escuelas de educación secundaria, 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 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 comunes de educación secundaria;

IX.- Coadyuvar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros y alumnos y padres de familia de educación secundaria;

X.- Proponer a su superior jerárquico, los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación secundaria;

XI.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

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

XIII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar, negar o revocar autorización a particulares para prestar servicios de educación secundaria privada; y

XIV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA TERCERA De la Dirección de Educación Especial

Artículo 40.- El Director de Educación Especial, dependerá directamente del Director General de Operación Escolar y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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 número de personas, su ubicación y el tipo de necesidades de educación especial en el Estado, y proponer a su superior jerárquico las acciones que se juzguen pertinentes;

IV.- Coordinar la atención 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 en las escuelas comunes;

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.- Coadyuvar con las instancias responsables en la oportuna y adecuada distribución de los materiales de apoyo para maestros y alumnos y padres de familia de educación especial;

X.- Proponer a su superior jerárquico los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación especial;

XI.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

XII.- Fomentar la capacitación a maestros de escuelas comunes en materia de integración educativa;

XIII.- 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;

XIV.- Diseñar y realizar programas dirigidos a padres de familia, para la atención adecuada de los niños con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad;

XV.- Promover el trabajo inter e intrainstitucional para fortalecer la integración educativa y social de la población con capacidades diferenciadas;

XVI.- Impulsar una cultura de integración educativa y social entre la población del Estado;

XVII.- Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión, reubicación o suspensión, temporal o definitiva, de planteles educativos públicos de educación especial;

XVIII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar, negar o retirar la autorización para prestar servicios de educación especial privada; y

XIX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA CUARTA De la Dirección de Ampliación de la Cobertura

Artículo 41.- El Director de Ampliación de la Cobertura, dependerá directamente del Director General de Fomento a la Equidad y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Desarrollar y fortalecer acciones tendientes a ampliar la cobertura de atención educativa a la población en edad escolar con prioridad a quienes se encuentren en situación de desventaja;

II.- Promover, organizar, operar, dirigir y supervisar los programas educativos para la ampliación de la cobertura y el fomento a la equidad que sus superiores asignen a su responsabilidad;

III.- Detectar a la población en edad escolar y extraedad no atendida por los servicios educativos del tipo básico para proponer alternativas de solución;

IV.- Atender las necesidades de alfabetización y educación básica de la población migrante en el Estado a través de la canalización;

V.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente a su cargo;

VI.- Proponer y difundir normas y lineamientos técnicos para el funcionamiento de escuelas, internados y albergues escolares generales de educación básica;

VII.- Participar en los programas asistenciales, campañas de salud, protección civil, ecología y demás orientados a fomentar igualdad de oportunidades, acceso y permanencia en los servicios educativos, que determine el Titular de la Subsecretaría;

VIII.- Difundir y proporcionar, orientación técnico-pedagógica al personal directivo y docente de la Secretaría para elevar la calidad de su trabajo;

IX.- Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados en los programas a su cargo y proponer alternativas de solución al superior jerárquico;

X.- Dirigir las actividades de promoción y ejecución de programas socioculturales destinados a elevar el nivel cultural de la población escolar en el Estado;

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; y

XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA QUINTA De la Dirección de Educación Indígena

Artículo 42.- El Director de Educación Indígena, dependerá directamente del Director General de Fomento a la Equidad y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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 la Secretaría 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.- Proponer a su superior jerárquico los perfiles y criterios para la contratación del personal docente, directivo y de supervisión de educación indígena;

VII.- Solicitar a las instancias correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Operación Escolar y la Dirección de Apoyo a la Gestión Escolar y Promoción de la Calidad, cursos de capacitación y actualización para el personal docente adscrito a los planteles a su cargo;

VIII.- Coordinar la producción de materiales educativos en lenguas indígenas de grupos étnicos del Estado;

IX.- Coadyuvar 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;

X.- 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;

XI.- Promover, junto 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;

XII.- 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;

XIII.- Dirigir las actividades de promoción y ejecución de programas socioculturales destinados a elevar el nivel cultural de la población indígena;

XIV.- Promover, en coordinación con la Dirección de Fomento a la Investigación Educativa, el desarrollo de investigaciones en las regiones étnicas para el diseño de modelos educativos de educación indígena;

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

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

- XVII.- Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, reubicación, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles educativos oficiales de educación indígena; y
- XVIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA SEXTA

De la Dirección de Planeación, Apoyo y Evaluación Académicos

Artículo 43.- El Director de Planeación, Apoyo y Evaluación Académicos, dependerá directamente del Director General Académico y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Promover, planear, organizar y dirigir los aspectos académicos 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 Apoyo a la 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 Apoyo a la Educación Media Superior, la gestión escolar de los planteles de educación media superior a cargo de la Secretaría;
- 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;
- 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; y
- XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA SEPTIMA

De la Dirección de Centros Escolares y Escuelas Particulares

Artículo 44.- El Director de Centros Escolares y Escuelas Particulares, dependerá directamente del Director General de Apoyo a la Educación Media Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Coordinar el funcionamiento y operación de los Centros Escolares del Estado;
- II.- Ejecutar y apoyar, en el ámbito de su competencia, las acciones de difusión y realización de programas de carácter educativo de interés para la Secretaría que se asignen a los Centros Escolares;
- III.- Establecer mecanismos de coordinación entre los niveles educativos de los Centros Escolares Públicos del Estado;
- IV.- Detectar los problemas técnico-pedagógicos generados por la aplicación de planes y programas de estudio en los Centros Escolares y, en su caso, proponer al titular del nivel correspondiente de la Secretaría los ajustes que procedan;

V.- Solicitar a las unidades administrativas competentes, cursos de capacitación, actualización, especialización y de postgrado para el personal directivo, docente, técnico y administrativo adscrito a los Centros Escolares del Estado;

VI.- 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;

VII.- Participar, en el ámbito de su competencia, en el proceso tendiente a otorgar, negar o retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios para prestar servicios de educación media superior privada;

VIII.- Proponer a su superior jerárquico, proyectos de creación, crecimiento, fusión o suspensión temporal o definitiva de Centros Escolares Públicos del Estado; y

IX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA OCTAVA

De la Dirección de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta

Artículo 45.- El Director de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta, dependerá directamente del Director General de Apoyo a la Educación Media Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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 aquéllos que pertenezcan a Centros Escolares;

II.- Aplicar las normas de infraestructura y equipamiento mínimas para crear o mantener abierto un servicio educativo del tipo medio superior, establecidas por la Subsecretaría de Educación Media Superior;

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

IV.- Ejecutar en los planteles estatales de educación media superior, a excepción de aquéllos que pertenezcan a Centros Escolares, las normas de calidad educativa establecidas por la Subsecretaría de Educación Media Superior;

V.- Proponer, a su superior jerárquico y de acuerdo a los perfiles y criterios establecidos por la Subsecretaría de Educación Media Superior en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, la contratación de personal docente para los planteles a su cargo;

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

VII.- Coordinar la operación del servicio público de preparatoria abierta en el Estado;

VIII.- Coadyuvar en la aplicación de evaluaciones académicas a estudiantes y maestros de los planteles a su cargo;

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

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

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

XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION DECIMA NOVENA

De la Dirección de Educación Superior

Artículo 46.- El Director de Educación Superior, dependerá directamente del Director General de Educación Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Impulsar la calidad educativa en las instituciones de educación superior en el Estado;
- 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.- Promover, 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 diplomados, cursos, talleres y conferencias para directivos y docentes de educación superior, tendientes a su actualización, profesionalización y mejora continua;
- V.- Promover e impulsar la adopción de modelos de calidad e innovación de las instituciones de educación superior, con el fin de hacer más eficiente el proceso educativo y lograr la preparación de profesionistas altamente competitivos en términos globales, centrados en valores y comprometidos socialmente;
- VI.- Promover los convenios entre instituciones de educación superior, a efecto de aprovechar y complementar los recursos humanos, financieros y materiales, conque cuenta cada una de ellas;
- VII.- Promover y apoyar la orientación vocacional en los planteles de educación media superior en el Estado;
- VIII.- Promover la creación y el registro de los colegios y otras organizaciones de profesionistas en el Estado;
- IX.- 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;
- X.- Coadyuvar, con la Dirección General de Educación Superior en el apoyo que ésta otorgue al Subsecretario, en la aplicación de las disposiciones legales en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior; y
- XI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA

De la Dirección de Vinculación Científica y Tecnológica

Artículo 47.- El Director de Vinculación Científica y Tecnológica, dependerá directamente del Director General de Educación Superior y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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 estadías 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 en el Estado;
- IV.- Promover a los mejores estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior, para realizar estudios de especialización y postgrado 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 Estatal de Ciencia y Tecnología y por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

VII.- Promover en todas 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; y

VIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA PRIMERA De la Dirección de Formación de Docentes

Artículo 48.- El Director de Formación de Docentes, dependerá directamente del Director General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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;

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.- Promover los servicios de actualización, capacitación y superación profesional de docentes y directivos de las escuelas normales, así como coadyuvar 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 las disposiciones legales aplicables, previa autorización de sus superiores, la contratación del personal docente y administrativo de las escuelas normales;

VIII.- Coadyuvar en la elaboración de los análisis tendientes a identificar las necesidades futuras de docentes y la 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.- Coadyuvar en los procesos de investigación educativa, así como promover la vinculación con instituciones de educación superior;

XI.- Apoyar al Subsecretario en la aplicación de las disposiciones legales en materia de reconocimiento de validez oficial 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, niegue o revoque la autorización para impartir educación normal privada; y

XIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA SEGUNDA De la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional

Artículo 49.- El Director de Actualización, Capacitación y Superación Profesional, dependerá directamente del Director General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Diseñar la oferta para la actualización, capacitación y superación profesional de los docentes en servicio, en coordinación con las áreas correspondientes de la Subsecretaría de

Educación Básica, de la Dirección de Formación de Docentes y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;

II.- Diseñar, operar, supervisar y evaluar los cursos de actualización y capacitación dirigidos a elevar la calidad del desempeño docente en la educación básica y normal, así como incorporar el uso de las 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 postgrados 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 postgrados en educación y áreas afines;

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

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

VIII.- Supervisar y evaluar el desempeño institucional de los servicios de actualización, capacitación y superación profesional para los directivos y docentes de educación básica y normal, con el fin de propiciar la mejora continuó;

IX.- Coordinar la operación y diseñar estrategias para el desarrollo de los centros de maestros;

X.- Apoyar al Subsecretario de Educación Superior, en la aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios de postgrado en educación;

XI.- Analizar conjuntamente con la Dirección de Carrera Magisterial y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, los resultados de la evaluación de maestros participantes en carrera magisterial, a efecto de proponer las mejoras que corresponda; y

XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA TERCERA De la Dirección de Carrera Magisterial

Artículo 50.- El Director de Carrera Magisterial, dependerá directamente del Director General de Formación y Desarrollo de Docentes y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Integrar la Comisión Paritaria Estatal de Carrera Magisterial, de conformidad con lo establecido en los lineamientos vigentes y representar a la Secretaría de Educación Pública en dicha Comisión;

II.- Difundir las normas, disposiciones y lineamientos generales del programa de carrera magisterial, así como documentos y acuerdos emitidos por la Comisión Nacional SEP-SNTE;

III.- Vigilar que el Programa Nacional de Carrera Magisterial en el Estado, se desarrolle con equidad y transparencia;

IV.- Elaborar propuestas para el mejoramiento del Programa Nacional de Carrera Magisterial y ponerlas a consideración de sus superiores;

V.- Organizar los procesos de evaluación correspondientes al Programa de Carrera Magisterial, en coordinación con los órganos de evaluación competentes;

VI.- Integrar, actualizar y auditar sistemáticamente los registros estatales de los docentes incorporados y promovidos en el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

VII.- Difundir la convocatoria para la incorporación y promoción en el Programa de Carrera Magisterial, así como supervisar y asesorar a los órganos de evaluación correspondientes;

VIII.- Coordinar el proceso de dictaminación, incorporación y promoción de cada etapa del Programa Nacional de Carrera Magisterial en el Estado, de conformidad con las disposiciones vigentes y recursos presupuestales disponibles;

IX.- Publicar los resultados del proceso de dictaminación para incorporación y promoción de docentes al programa de carrera magisterial, y entregar a los docentes los dictámenes individuales de incorporación y promoción respectivos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos generales que regulan el programa;

X.- Coordinar el proceso de recepción y respuesta a las inconformidades presentadas por los representantes sindicales, directores y maestros, derivadas de la publicación de los resultados del proceso de dictaminación;

XI.- Remitir a la Dirección de Recursos Humanos la relación de docentes incorporados y/o promovidos en el programa de carrera magisterial y validar que los pagos correspondientes se efectúen conforme a los resultados de la dictaminación;

XII.- Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos, la notificación de las modificaciones en el sistema de nómina de los docentes incorporados al Programa de Carrera Magisterial;

XIII.- Analizar conjuntamente con la Dirección de Actualización, Capacitación y Superación Profesional y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, los resultados de la evaluación de maestros participantes en carrera magisterial, a efecto de proponer las mejoras que correspondan;

XIV.- Recibir, validar y controlar, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la relación de personal dictaminado por la Comisión Paritaria de Carrera;

XV.- Coadyuvar, con la Dirección de Recursos Humanos, en la elaboración de la estimación presupuestal del costo de incorporación y promoción a carrera magisterial; y

XVI.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA CUARTA De la Dirección de Recursos Humanos

Artículo 51.- El Director de Recursos Humanos, dependerá directamente del Director General de Administración y Finanzas y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 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, así como 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, los sistemas y el monto de las remuneraciones del personal de la Secretaría y aplicar aquéllas que sean aprobadas;

IV.- Diseñar y operar programas de superación profesional, para los trabajadores de la Secretaría;

V.- Proporcionar a la Dirección de Recursos Financieros, la información relativa al ejercicio presupuestal de servicios personales;

VI.- 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;

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

VIII.- Regular, evaluar y operar el sistema de administración y desarrollo de personal;

IX.- Proponer normas sobre sistemas y procedimientos que contribuyan a la instrumentación y eficiencia del pago de remuneraciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

X.- 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;

XI.- Coordinar los procesos de cambios y permutas nacionales; así como el otorgamiento de estímulos y recompensas para el personal que labora en la Secretaría;

XII.- Asesorar y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría, adscriban al personal contratado de acuerdo con la programación detallada;

XIII.- Realizar los trámites pertinentes a efecto de otorgar basificación y ratificación de nombramiento a los trabajadores de la educación que cumplan con los requisitos legales aplicables;

XIV.- Controlar la información necesaria para solventar adecuadamente las incorporaciones del personal que labora en la Secretaría, a instituciones de seguridad y/o previsión social;

XV.- Mantener actualizada la plantilla del personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaría;

XVI.- Elaborar los oficios de comisión que deba suscribir el Secretario;

XVII.- Recibir, validar y controlar, en coordinación con la Dirección de Carrera Magisterial, la relación de personal dictaminado por la Comisión Paritaria de Carrera;

XVIII.- Elaborar, con el apoyo de la Dirección de Carrera Magisterial, la estimación presupuestal del costo de incorporación y promoción a carrera magisterial y verificar que no rebase el presupuesto designado para tal efecto;

XIX.- Notificar las modificaciones en el sistema de nómina de los docentes incorporados al Programa de Carrera Magisterial; y

XX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA QUINTA De la Dirección de Recursos Financieros

Artículo 52.- El Director de Recursos Financieros, dependerá directamente del Director General de Administración y Finanzas y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Proponer políticas, normas, sistemas y lineamientos que se requieran para la adecuada administración de los recursos financieros de la Secretaría, así como difundir lo aprobado y verificar su cumplimiento;

II.- Dirigir y controlar las operaciones de ingresos y egresos presupuestales asignados a la Secretaría;

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, así como dirigir toda la contabilidad que para el efecto se presente;

V.- Consolidar y mantener actualizados los registros contables, además de verificar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran;

VI.- Conciliar y depurar las cuentas que rindan las unidades administrativas de la Secretaría, así como efectuar cualquier otra actividad relacionada con la contabilidad presupuestal de la misma;

VII.- Vigilar que las unidades responsables de la Secretaría cumplan con las normas, procedimientos y requisitos para la comprobación del gasto;

VIII.- Coordinar las actividades relacionadas con el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a la Secretaría, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

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

X.- 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;

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

XII.- 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;

XIII.- Registrar los réintegros por cobros indebidos del rubro de servicios personales para recuperación de pagos en demasía a terceros;

XIV.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales y someterlo a la consideración del superior jerárquico;

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

XVI.- 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;

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

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

XIX.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA SEXTA De la Dirección de Recursos Materiales

Artículo 53.- El Director de Recursos Materiales, dependerá directamente del Director General de Administración y Finanzas y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Proponer políticas, normas, sistemas y lineamientos 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 Dependencia;

III.- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría competentes, en la programación de sus necesidades de recursos materiales y servicios generales, y 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, así como vigilar se mantengan actualizadas las pólizas correspondientes y, en su caso, realizar ante las compañías aseguradoras los trámites relativos a las reclamaciones derivadas de los contratos de seguros;

VII.- Elaborar, controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como 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 funciones de administración de recursos materiales y servicios generales;

X.- Proponer 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.- Propiciar, 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 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, así como de instancias federales, en la adquisición y distribución de bienes y servicios;

XVI.- Administrar y supervisar la operación del archivo de concentración;

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

XVIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA SEPTIMA

De la Dirección de Informática

Artículo 54.- El Director de Informática, dependerá directamente del Director General de Administración y Finanzas y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

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

II.- 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;

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

IV.- Diagnosticar y evaluar los flujos de información generados por los sistemas informativos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y del sector, coordinadas 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;

V.- Elaborar y controlar los formatos utilizados en la Secretaría, así como 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;

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;

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

X.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA OCTAVA

De la Dirección de Desarrollo Administrativo y Capacitación

Artículo 55.- El Director de Desarrollo Administrativo y Capacitación, dependerá directamente del Director General de Administración y Finanzas y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

- I.- Facilitar y dar seguimiento al desarrollo administrativo de la Secretaría y 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 Dependencia;
- 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 Dependencia se establezcan con la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;
- VII.- Apoyar las acciones de planeación de las demás unidades administrativas de la Secretaría proponiendo, previa autorización del Secretario, 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, así como 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 Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;
- X.- Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, 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 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;
- XVI.- Participar en las actividades relacionadas con la implantación del servicio civil de carrera en la Secretaría; y
- XVII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION VIGESIMA NOVENA De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 56.- El Director de Asuntos Jurídicos, dependerá directamente del Director General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

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

II.- Intervenir en la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de la Secretaría y llevar su registro una vez formalizados;

III.- Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes; así como llevar su registro una vez formalizados;

IV.- Coadyuvar 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;

VI.- Intervenir en el ámbito de su competencia los actos de entrega-recepción de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose 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 jurisdiccional;

VIII.- 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, así como las acciones procedentes para su implementación;

IX.- Registrar las autorizaciones o delegaciones que, para realizar actos, suscribir documentos o ejercer atribuciones, expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;

X.- Sistematizar, compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, así como las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas;

XI.- 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 y entidades de la Administración Pública Estatal o los Ayuntamientos de la Entidad; y

XII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

SECCION TRIGESIMA

De la Dirección de Relaciones Laborales

Artículo 57.- El Director de Relaciones Laborales, dependerá directamente del Director General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales y tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 27 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Opinar sobre propuestas de imposición, reducción o cancelación de apercibimientos y sanciones a los trabajadores de la dependencia por violaciones a los ordenamientos legales en la materia y a las disposiciones dictadas por la Secretaría;

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 procedimientos administrativos originados por conflictos de orden laboral y formular el proyecto de resolución para la aplicación de las sanciones que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales de la materia;

V.- Dar seguimiento a los asuntos relacionados con la Delegación de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, en el sector educativo;

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

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

VIII.- 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;

IX.- 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;

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

XI.- Emitir opinión respecto de las consultas que en ámbito de su competencia le formulen el Secretario, los titulares de las unidades administrativas, las dependencias y las entidades de la Administración Pública Estatal o los Ayuntamientos de la Entidad;

XII.- Substanciar el procedimiento legal respectivo, en contra de los 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; así como formular los proyectos de resolución administrativa que como consecuencia dicte el Director General de Asuntos Jurídicos y Relaciones Laborales; y

XIII.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos le atribuyan directamente, así como aquéllas que le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO V

De los titulares de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo

Artículo 58.- Al frente de cada Coordinación Regional de Desarrollo Educativo de la Secretaría, habrá un titular que se auxiliará por los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

Artículo 59.- Los titulares de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, dependerán directamente del Director 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, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II.- Organizar, operar, dirigir, evaluar y difundir las acciones desconcentradas por acuerdo del Secretario;

III.- Acordar con su inmediato superior, el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;

IV.- Promover, difundir y realizar, en el ámbito de su competencia, acciones y programas de desarrollo educativo regional que fomenten la participación social en la educación y la vinculación de las escuelas entre los diferentes niveles y con sus comunidades;

V.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

VI.- Promover la vinculación entre las escuelas de la región, tanto de tipo básico como de medio superior;

VII.- Formular, 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 vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;

VIII.- 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;

IX.- Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;

X.- Apoyar a la Dirección de Política Educativa, de conformidad con los lineamientos que esta última determine, en el establecimiento de instancias de planeación educativa para cada región y tipo educativo, así como apoyar su organización y funcionamiento;

XI.- Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo;

XII.- Promover y registrar la formación de asociaciones de padres de familia, así como apoyar las relaciones entre éstas y las autoridades educativas;

XIII.- 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 y de la Dirección General de Administración y Finanzas;

XIV.- Instalar, coordinar y apoyar los consejos de participación social en la región a su cargo;

XV.- 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 Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;

XVI.- Apoyar en el ámbito de su competencia, en las tareas relacionadas con la aplicación y ejecución de acciones y programas educativos, en la región a su cargo;

XVII.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo, informando oportunamente al superior jerárquico sobre dichas actividades;

XVIII.- Apoyar a la Subsecretaría de Educación Básica, en la identificación de la población en edad escolar no inscrita en la escuela, y coadyuvar en su incorporación al sistema educativo, de la región a su cargo;

XIX.- Proponer a su superior inmediato, modificaciones a la estructura orgánica de la unidad administrativa a su cargo;

XX.- Difundir, en coordinación con las Subsecretarías de Educación Básica y Media Superior, el resultado de las actividades que en materia de desarrollo y calidad educativa se generen en la región a su cargo;

XXI.- 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;

XXII.- 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;

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

XXIV.- 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;

XXV.- Proporcionar, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario, la información, datos y cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como los gobiernos federal, estatales y municipales;

XXVI.- 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;

XXVII.- Coadyuvar 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, y vigilar que se realicen de manera eficiente;

XXVIII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a

petición del interesado, en los casos en que proceda y previo pago de los derechos correspondientes;

XXIX.- Apoyar a la Dirección de Carrera Magisterial en el proceso de convocatoria, registro y evaluación del programa en la región educativa a su cargo;

XXX.- 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 y/o de las comunidades y que promuevan instituciones públicas o privadas;

XXXI.- Realizar estudios de oferta y demanda de servicios educativos en la región, en coordinación con las Subsecretarías de Planeación y Coordinación Sectorial, de Educación Básica y de Educación Media Superior; así como verificar la aplicación de los recursos;

XXXII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, así como conceder audiencias al público;

XXXIII.- Coadyuvar 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;

XXXIV.- 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, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

XXXV.- Proponer a las Subsecretarías de Planeación y Coordinación Sectorial, de Educación Básica y de Educación Media Superior, la creación, crecimiento, reubicación, fusión o suspensión temporal o definitiva de planteles educativos oficiales de educación básica y media superior;

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

XXXVII.- Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal interino en la región a su cargo;

XXXVIII.- Conferir aquellas facultades 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;

XXXIX.- 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;

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

XLI.- Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas, en la captación de los ingresos generados en la región a su cargo;

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

XLIII.- Promover, en coordinación con las instancias correspondientes, actividades culturales, deportiva y de desarrollo personal en las comunidades de la región a su cargo;

XLIV.- Difundir, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y las demás unidades administrativas, los servicios y actividades de la Secretaría en la región a su cargo; y

XLV.- Las demás que las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos les atribuyan directamente, así como aquéllas que les asignen sus superiores jerárquicos.

TÍTULO TERCERO De las Suplencias

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 60.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios conforme al ámbito de su competencia o, en su caso, por el servidor público que al efecto designe, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al Gobernador del Estado.

Artículo 61.- Los Subsecretarios, Directores Generales, Directores y titulares de las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, serán suplidos por el funcionario que para el efecto designe el Secretario.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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, publicado en el Periódico Oficial de la Entidad el veintisiete de enero de mil novecientos noventa y siete.

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

CUARTO.- Cuando las funciones 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 aquélla haya utilizado. Respecto a los asuntos que se encuentren en trámite, competará a la nueva unidad administrativa terminar su substanciación y dictar la resolución que corresponda.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil cuatro.- "Sufragio Efectivo. No Reelección".- El Gobernador Constitucional del Estado.- LICENCIADO MELQUIADES MORALES FLORES.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación.- MAESTRO EN DERECHO CARLOS ARREDONDO CONTRERAS.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- LICENCIADO CARLOS ALBERTO JULIÁN Y NÁCER.- Rúbrica.