

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1o.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Educación y demás leyes, así como también los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2o.- Al frente de la Secretaría de Educación Pública estará el Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

A. Los servidores públicos siguientes:

- I. Subsecretario de Planeación y Coordinación;
- II. Subsecretario de Educación Superior e Investigación Científica;
- III. Subsecretario de Educación Básica y Normal;
- IV. Subsecretario de Educación e Investigación Tecnológicas;
- V. Subsecretario de Servicios Educativos para el Distrito Federal, y
- VI. Oficial Mayor.

B. Las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección General de Relaciones Internacionales;
- III. Unidad de Comunicación Social;
- IV. Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas;
- V. Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas;
- VI. Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe;
- VII. Coordinación General de Educación Media Superior;
- VIII. Coordinación General de Atención Ciudadana;
- IX. Unidad de Enlace con el Congreso de la Unión;
- X. Dirección General de Televisión Educativa;
- XI. Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto;
- XII. Dirección General de Evaluación;
- XIII. Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación;
- XIV. Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal;
- XV. Coordinación Nacional de Carrera Magisterial;
- XVI. Dirección General de Educación Superior;
- XVII. Dirección General de Profesiones;
- XVIII. Coordinación General de Universidades Tecnológicas;

- XIX.** Dirección General del Bachillerato;
- XX.** Dirección General de Normatividad;
- XXI.** Dirección General de Materiales y Métodos Educativos;
- XXII.** Dirección General de Investigación Educativa;
- XXIII.** Dirección General de Educación Indígena;
- XXIV.** Coordinación General de Actualización y Capacitación para Maestros en Servicio;
- XXV.** Dirección General de Institutos Tecnológicos;
- XXVI.** Dirección General de Educación Tecnológica Industrial;
- XXVII.** Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria;
- XXVIII.** Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo;
- XXIX.** Dirección General de Educación Secundaria Técnica;
- XXX.** Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar;
- XXXI.** Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal;
- XXXII.** Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal;
- XXXIII.** Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa;
- XXXIV.** Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal;
- XXXV.** Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal;
- XXXVI.** Dirección General de Extensión Educativa;
- XXXVII.** Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal;
- XXXVIII.** Dirección General de Innovación, Calidad y Organización;
- XXXIX.** Dirección General de Recursos Financieros;
- XL.** Dirección General de Tecnología de la Información;
- XLI.** Dirección General de Personal, y
- XLII.** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

C. Los Órganos Desconcentrados:

- I.** Comisión Nacional del Deporte;
- II.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;
- III.** Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- IV.** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- V.** Instituto Nacional del Derecho de Autor;
- VI.** Instituto Politécnico Nacional;
- VII.** Radio Educación, y
- VIII.** Universidad Pedagógica Nacional.

La Secretaría contará con una Contraloría Interna, órgano interno de control, que se regirá conforme al artículo 54 de este Reglamento.

ARTÍCULO 3o.- La Secretaría de Educación Pública realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, para el logro de las metas de los programas a su cargo, así como también las de los programas de las entidades paraestatales coordinadas por ella.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DEL DESPACHO

ARTÍCULO 4o.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá todas las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I.- Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**, y

II.- Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 5o.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I.- Determinar, 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 del Plan Nacional de Desarrollo, y con los lineamientos que el Presidente de la República expresamente señale;

II.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

III.- Proponer al Presidente de la República, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

IV.- Refrendar, en términos del artículo 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

V.- Dar cuenta al Honorable Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría;

VI.- Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

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 titular del Ejecutivo Federal la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Establecer las comisiones internas que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la misma y resolver sobre las propuestas de creación de plazas;

X.- Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

XI.- Expedir el manual de organización general de la Secretaría, que deberá publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, así como también aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Dependencia;

XII.- Acordar el nombramiento de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría, ordenar su expedición y resolver sobre la remoción de éstos;

XIII.- Acordar con los Subsecretarios y con el Oficial Mayor los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIV.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y, en su caso, las modificaciones a éstos, así como también dar su conformidad a los de las entidades paraestatales del sector coordinado por ella;

XV.- Aprobar los proyectos de programas sectorial, 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 ésta, en términos de la Ley de Planeación;

XVI.- Fijar los lineamientos de carácter general que la Ley General de Educación atribuye a la Secretaría de Educación Pública y ordenar su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**;

XVII.- Establecer planes y programas de estudio para la educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, así como ordenar su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**;

XVIII.- Fijar los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar que, en su caso, formulen los particulares;

XIX.- Establecer el calendario escolar para los planteles de educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica y ordenar su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**;

XX.- 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;

XXI.- 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;

XXII.- Designar a los servidores públicos que deban ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, así como también establecer las instrucciones conforme a las cuales estos servidores públicos ejercerán dichas atribuciones;

XXIII.- Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables, los lineamientos para que la Secretaría proporcione los informes, datos y cooperación técnica que requieran las demás dependencias y entidades de la administración pública federal;

XXIV.- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo, y

XXV.- Las demás indelegables por virtud de las disposiciones aplicables; aquellas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector correspondiente a la Secretaría, así como también las que, con dicho carácter, el Presidente de la República le confiera.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 6o.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Auxiliar al Secretario, en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;

II.- Desempeñar los encargos que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine;

III.- Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario;

V.- Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VI.- Proponer al Secretario los anteproyectos de tratados, acuerdos interinstitucionales, de acuerdos y bases de coordinación con las entidades federativas y municipios y convenios con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia;

VII.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

VIII.- Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la Dependencia y que el Secretario le indique;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, o que le correspondan por suplencia;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XI.- Coordinarse con los demás Subsecretarios, Oficial Mayor y titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;

XII.- Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

XIII.- Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;

XIV.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XV.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil en las unidades administrativas que se le adscriban;

XVI.- Proponer medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades que se le adscriban y, en su caso, para la reorganización de las mismas;

XVII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban;

XVIII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XIX.- Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y

XX.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL OFICIAL MAYOR

ARTÍCULO 7o.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

II.- Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;

III.- Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como también emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

IV.- Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

V.- Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como también autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

VI.- Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Oficial Mayor;

VII.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VIII.- Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos al gasto de administración de la Secretaría y vigilar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como también de otras normas aplicables;

IX.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquellas que deban ser autorizadas por él, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XI.- Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;

XII.- Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;

XIV.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XV.- Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;

XVI.- Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XVII.- Vigilar, en el ámbito de la Secretaría, el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones y obras públicas, así como también de otras disposiciones relativas a la materia;

XVIII.- Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como también los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público, y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;

XIX.- Someter a la aprobación del Secretario los manuales de organización y procedimientos que se elaboren, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

XX.- Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario, así como también de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

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

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

XXIII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XXIV.- Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;

XXV.- Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;

XXVI.- Diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría, y proponerlos a las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XXVII.- Integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

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

XXIX.- Establecer y conducir las políticas, normas y líneas de acción en materia de redes de voz y datos, telecomunicaciones, sistemas automatizados de información, reingeniería y automatización de procesos, a fin de apoyar y optimizar el desarrollo de las funciones de la Secretaría;

XXX.- Conducir, supervisar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos, y

XXXI.- Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 8o.- Al frente de cada Dirección General o demás unidades administrativas de la Secretaría, habrá un director general o titular que se auxiliará por los directores y subdirectores de área, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 9o.- Corresponde a los directores generales o titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

III.- Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

IV.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V.- Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura del área a su cargo;

VII.- Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás direcciones generales o unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

X.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

XI.- Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal o por unidades administrativas de la propia Secretaría;

XII.- Incorporar a la base de datos las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normatividad respectiva, permitan efectuar el pago de remuneraciones de acuerdo a su

asignación presupuestal y a los analíticos de plazas-horas-puestos, aprobados por la Dirección General de Recursos Financieros;

XIII.- Imponer, previa la dictaminación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y las políticas que dicte el Secretario, las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Dirección General o Unidad Administrativa a su cargo, y

XIV.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran, y las que les encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídico normativa;

II.- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas ante órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría. El Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante oficio podrá conferir dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

III.- Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas por ella, así como también revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la propia dependencia, conforme a las políticas que establezca el Secretario;

IV.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como también promover la coordinación con las entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas;

V.- Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la Dependencia;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, así como los relativos a 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;

VII.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos, y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar con la Procuraduría General de la República 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 la República en todos aquellos asuntos contenciosos que le competan en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII.- Representar al Secretario en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;

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

X.- Representar al Secretario en los procedimientos de aplicación de sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito a la Contraloría Interna;

XI.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria; rendir los informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos; coadyuvar en la defensa de los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría;

XII.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII.- 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;

XIV.- Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

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

XVI.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;

XVII.- 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, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XVIII.- Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XIX.- Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la Federación cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como también brindar apoyo a las unidades administrativas de la Dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;

XX.- Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el Titular de la misma, así como también las autorizaciones que, para firmar documentación relacionada con asuntos que les competan, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;

XXI.- Llevar el registro de las personas acreditadas para efectuar trámites ante las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2o. de este Reglamento; así como expedir, en su caso, las constancias de dicho registro conforme a los lineamientos que expida el Secretario del Despacho;

XXII.- Remitir para su publicación en el **Diario Oficial de la Federación** las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;

XXIII.- Otorgar o negar, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública, las autorizaciones a que se refiere el artículo 40 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y

XXIV.- Auxiliar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se revoque la autorización o se retire el reconocimiento de validez oficial a los particulares para impartir estudios.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración pública federal, las relaciones de orden cultural con otros países, e intervenir en la formulación de programas de cooperación internacional en materia educativa, científica, tecnológica, artística, cultural, de educación física y deporte;

II.- Representar a la Secretaría en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los programas de carácter internacional a que se refiere la fracción anterior;

III.- Coordinar las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales y supervisar su ejecución;

IV.- Auxiliar al Secretario en la coordinación de los organismos de carácter internacional que tengan su sede en el país y que realicen funciones en materias competencia de la Secretaría;

V.- Promover y fomentar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, el intercambio de investigadores, profesionales y alumnos, así como también organizar y desarrollar programas de becas y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero;

VI.- Propiciar y organizar la participación de la Secretaría y de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por ella, en congresos, reuniones, asambleas y eventos internacionales de carácter educativo, científico, tecnológico, artístico, cultural, de educación física y deporte, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VII.- Promover y difundir, en coordinación con los órganos desconcentrados y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, la cultura de México en el extranjero, particularmente en aquellos programas destinados a los grupos de origen mexicano que residan fuera del país, y

VIII.- Atender a los funcionarios extranjeros que visiten el país en comisión oficial para asuntos de competencia e interés de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos que son competencia de la Secretaría;

II.- Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;

III.- Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría relacionadas con los medios de comunicación;

IV.- Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la Secretaría y del sector educativo, elaborando además materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones y tareas;

V.- Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca del sector educativo y su reflejo en la calidad de la imagen pública de la Secretaría;

VI.- Coordinar la prestación de los servicios de orientación e información al público de la Secretaría, con énfasis en aquellos que redunden en el mejoramiento de la cobertura y la calidad de los servicios;

VII.- Coordinar las actividades de las unidades de comunicación social de los órganos desconcentrados de la Secretaría, así como prestar el apoyo que en esta materia le sea requerido por las entidades paraestatales agrupadas en el sector educativo;

VIII.- Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca al efecto la Secretaría de Gobernación, y tramitar la aprobación de los programas de comunicación social de los órganos desconcentrados y de las entidades del sector educativo;

IX.- Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Secretaría de carácter informativo y de difusión;

X.- Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría la información publicada y difundida en los medios de comunicación;

XI.- Diseñar y producir materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, y

XII.- Gestionar, promover y regular la transmisión por radio y televisión de materiales informativos y de difusión de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que lo requieran.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las tareas que realicen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas;

II.- Proporcionar a las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas el apoyo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, así como también ante otras dependencias y entidades de la administración pública federal;

III.- Ser el conducto para que las unidades administrativas, a que se refiere el presente reglamento, brinden la asesoría y apoyos necesarios a las autoridades educativas locales;

IV.- Hacer del conocimiento de las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, para su difusión y observancia los lineamientos generales que emita la Secretaría en términos de la Ley General de Educación;

V.- Proponer las acciones de racionalización y simplificación administrativa que deba desarrollar la Secretaría, dentro de su ámbito de competencia en las entidades federativas, para cumplir lo que ordenen las normas aplicables en la materia, así como coordinar la ejecución de aquellas que sean aprobadas;

VI.- Verificar y, en su caso, comunicar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la aplicación y el desarrollo en los estados de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior, y

VII.- Coordinar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la elaboración de los programas de actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a las Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Secretaría y a su titular ante las autoridades educativas de las entidades federativas y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidas en éstas;

II.- Fungir, previa designación por el titular de la Secretaría, como integrantes del órgano de gobierno de las entidades de la administración pública paraestatal de las entidades federativas, cuando los instrumentos legales que los rijan prevean la representación de la Autoridad Educativa Federal;

III.- Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso de éstas, en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa de Desarrollo Educativo con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados;

IV.- Ejercer, en el ámbito territorial de su competencia, las funciones y atribuciones que el Secretario les encomiende, en apoyo de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a que se refiere el presente Reglamento;

V.- Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del sector educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la Autoridad Educativa Federal y del sector coordinado por ésta;

VI.- Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Representaciones de la Secretaría, la situación que guarda el Sector Educativo Federal en las entidades federativas, para cuyo cumplimiento, podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la Dependencia que actúen en ámbito territorial de las mismas;

VII.- Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, en su caso, para lograr su cumplimiento, y

VIII.- Propiciar con las autoridades educativas de la entidad federativa, la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Promover y evaluar la política educativa intercultural bilingüe, en todos los tipos y modalidades educativos, en coordinación con las diferentes instancias del Sistema Educativo Nacional;

II.- Promover la participación de las entidades federativas y municipios, así como de los diferentes sectores de la sociedad, pueblos y comunidades indígenas, en el desarrollo de la educación intercultural bilingüe en todos los tipos y modalidades educativos;

III.- Diseñar y establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia tendientes al aseguramiento de la calidad y pertinencia de la educación que se imparta en el medio indígena;

IV.- Promover y asesorar la formulación, implantación y evaluación de programas innovadores de educación intercultural bilingüe en materia de:

- a)** Desarrollo de modelos curriculares que atiendan la diversidad,
- b)** La formación del personal docente, técnico y directivo,
- c)** El desarrollo y difusión de las lenguas indígenas,
- d)** La producción regional de materiales en lenguas indígenas, y
- e)** La realización de investigaciones educativas;

V.- Diseñar formas alternativas de gestión escolar con la participación de la comunidad;

VI.- Asesorar y proponer los proyectos de normas y criterios para garantizar que en la prestación de los servicios educativos para toda la población se reconozca la diversidad étnica, lingüística y cultural de la Nación y se eduque para la interculturalidad, y

VII.- Asesorar y proponer los proyectos de normas y criterios para la evaluación y certificación de estudios en materia de educación intercultural bilingüe.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Coordinación General de Educación Media Superior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y coordinar políticas y programas para impulsar el desarrollo de la educación media superior;

II.- Impulsar las reformas curriculares de los estudios del tipo medio superior que resulten necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento y del desarrollo sustentable, promoviendo la participación de los sectores social y privado en las mismas;

III.- Promover la renovación y actualización permanente de los materiales didácticos asociados con las reformas curriculares a que se refiere la fracción anterior;

IV.- Diseñar y proponer programas de formación y actualización de profesores de educación media superior que incorporen en sus contenidos los avances de las humanidades, la ciencia, la tecnología y las innovaciones pedagógicas y didácticas de la enseñanza fundamentada en el aprendizaje, y de la formación basada en competencias laborales;

V.- Promover la celebración de convenios con las autoridades educativas locales, a fin de coordinar el desarrollo de los estudios del tipo medio superior;

VI.- Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones educativas de los tipos medio superior y superior, a fin de articular sus respectivos currículos, dentro de un esquema de calidad que responda a los intereses de los estudiantes y a las necesidades de desarrollo del país;

VII.- Proyectar y proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los planes de crecimiento de las instituciones educativas del tipo medio superior dependientes de ésta, coadyuvando en la supervisión y evaluación de los que sean implantados;

VIII.- Promover la prestación eficaz del servicio social por quienes sean directamente beneficiados por los servicios de educación profesional que no requieren bachillerato o sus equivalentes, e impulsar el establecimiento y la actualización de las normas que lo rigen;

IX.- Promover que los planes y programas de estudio incluyan esquemas flexibles, sistemas de tutorías para la atención individual y en grupo de los estudiantes, y programas de asesoría y orientación diferenciada, dirigidos a los alumnos con bajos niveles de aprovechamiento y en riesgo de abandonar sus estudios;

X.- Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la incorporación del conocimiento y aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación, en los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación a que se refiere el presente artículo;

XI.- Promover la celebración de convenios de vinculación entre escuelas que impartan educación del tipo medio superior y los sectores productivo y social;

XII.- Proponer lineamientos conforme a los cuales puedan desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo para las escuelas y la modernización de la educación media superior;

XIII.- Asesorar a las autoridades educativas locales, cuando lo soliciten, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación media superior;

XIV.- Emitir opinión técnica sobre la factibilidad de establecer nuevos planteles de educación media superior dependientes de la Secretaría;

XV.- Diseñar y promover criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de este tipo educativo;

XVI.- Proponer proyectos de mejora continua para los estudios del tipo medio superior;

XVII.- Proponer programas y políticas para elevar la calidad en los servicios que se prestan en las instituciones educativas del tipo medio superior;

XVIII.- Impulsar y promover investigaciones sobre este tipo educativo y para las tareas que son de su competencia con los centros e instituciones de investigación y de formación de profesores;

XIX.- Colaborar con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para implantar y operar un sistema nacional de evaluación de la educación media superior, y

XX.- Establecer la coordinación que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones con las unidades administrativas de la Secretaría que operan planteles en donde se imparte educación del tipo medio superior.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Coordinación General de Atención Ciudadana el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de información y de acceso a la información que presenten los ciudadanos en relación con las actividades y responsabilidades de la Secretaría y de los organismos del sector, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

II.- Recibir y dar trámite a las consultas ciudadanas que ingresen por la vía telefónica, electrónica, postal o personal, relacionadas con los servicios que brindan la Secretaría y los organismos del sector;

III.- Recibir, canalizar a las áreas competentes, dar seguimiento y ofrecer respuesta mediante notificación directa a los particulares, a las solicitudes, gestiones, proyectos, sugerencias, denuncias y quejas que presenten los ciudadanos a la Secretaría;

IV.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes, realización de trámites, presentación de asuntos diversos, denuncias y quejas, sobre las actividades y servicios que ofrece la Secretaría;

V.- Sistematizar y difundir información sobre las actividades, trámites, gestiones y demás que ofrece la Secretaría a los particulares, a partir de la demanda efectiva de información detectada por la dependencia;

VI.- Llevar un registro puntual de las solicitudes, trámites y gestiones presentados por los ciudadanos a la Secretaría, de su tiempo de resolución, sus resultados y costos;

VII.- Proponer al Comité de Información de la Secretaría procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los requerimientos informativos presentados por la ciudadanía;

VIII.- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con las áreas que ofrecen servicios de atención a la ciudadanía en las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, y con los organismos del sector;

IX.- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación con las áreas que ofrecen servicios de atención a la ciudadanía en la Presidencia de la República, en las dependencias de la Administración Pública Federal, en las estatales y municipales, así como con organismos de la sociedad civil, cuando esto coadyuve a la mejor realización de sus funciones;

X.- Establecer y difundir las normas correspondientes a la atención de los particulares en las diferentes unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y asesorar, en su caso, a los organismos del sector, y definir estándares de calidad para esta función;

XI.- Elaborar e integrar reportes estadísticos de las áreas responsables de atención ciudadana, que permitan diseñar acciones de mejora continua en este servicio;

XII.- Establecer políticas y lineamientos para la realización de encuestas y estudios de opinión para conocer la percepción de la ciudadanía sobre los programas de la Secretaría y los organismos del sector;

XIII.- Supervisar el funcionamiento y operación de los sistemas de información de la Secretaría que se utilicen en los servicios de atención ciudadana;

XIV.- Desarrollar programas de capacitación para el personal que ofrece el servicio de atención ciudadana, con el propósito de mejorar permanentemente esta función, y

XV.- Diseñar y producir materiales informativos y promocionales de los servicios que ofrece la Secretaría a través de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados y asesorar, en su caso, a los organismos del sector.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Unidad de Enlace con el Congreso de la Unión el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar y coordinar, previa aprobación del Secretario, el desarrollo de las actividades y eventos que corresponda instrumentar a la Secretaría, en sus relaciones con los Órganos Legislativos;

II.- Integrar y proporcionar la información, reportes y estudios sobre la política educativa y los criterios que la sustentan, a los miembros de los Órganos Legislativos, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

III.- Recibir los puntos de vista de los legisladores federales sobre asuntos de política educativa y transmitirlos a las instancias competentes de la Secretaría;

IV.- Apoyar, en su caso, a la dependencia competente en el proceso de presentación a los Órganos Legislativos, de las iniciativas de leyes y decretos relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría;

V.- Colaborar en la organización de cursos y otras actividades académicas, en coordinación con las unidades administrativas competentes, con los Órganos Legislativos;

VI.- Llevar el seguimiento y hacer la evaluación interna de la atención a las observaciones que realice la Auditoría Superior de la Federación en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VII.- Coordinar las comparecencias y presentaciones del Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante las diversas instancias de los Órganos Legislativos;

VIII.- Atender las solicitudes de información y gestión sobre asuntos específicos que presenten los miembros de los Órganos Legislativos, estableciendo para ello comunicación con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, y

IX.- Propiciar la apertura de canales de comunicación con organizaciones políticas y organismos no gubernamentales en materia educativa.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Televisión Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Formular los proyectos de planes y programas de trabajo que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y someterlos a la autorización de su superior;

II.- Promover que la producción audiovisual educativa esté orientada a la superación académica de los maestros y alumnos del Sistema Educativo Nacional;

III.- Realizar la producción y transmisión de los programas audiovisuales que le sean encomendados directamente por el Secretario del Despacho o a solicitud de las dependencias, entidades e instituciones del Sistema Educativo Nacional;

IV.- Administrar, y supervisar el funcionamiento de la denominada Red EDUSAT, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y escuchando la opinión de las Entidades Federativas, en materia de diseño, programación y transmisión de canales de televisión, así como en el asesoramiento del mantenimiento y operación de la Red Receptora;

V.- Atender a los compromisos que en materia de televisión y audiovisual educativo establezca la Secretaría;

VI.- Preservar y sistematizar tanto el acervo de la producción audiovisual a su cargo como el histórico, y los materiales relacionados con él;

VII.- Asesorar a los organismos del sector educativo en las acciones que emprendan para desarrollar mediante tecnologías específicas sus programas de audiovisual educativo;

VIII.- Atender y desarrollar las iniciativas que emprenda la Secretaría en materia de Educación a Distancia;

IX.- Impulsar mediante el uso y aplicación de nuevas tecnologías, la utilización y aprovechamiento del audiovisual educativo en el Sistema Educativo Nacional;

X.- Organizar un sistema de capacitación en materia televisiva y audiovisual educativa dirigido a profesionales de la producción televisiva y para apoyar la labor docente en general;

XI.- Realizar investigaciones y estudios en materia audiovisual educativa para apoyo a la labor docente;

XII.- Diseñar y establecer sistemas de distribución de producciones audiovisuales educativas, y

XIII.- Expedir licencias a los locutores, cronistas y comentaristas de la radio y televisión.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos y metas del programa del sector educativo, así como también de sus programas institucionales, regionales y especiales;

II.- Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los programas compensatorios por virtud de los cuales se apoye con recursos específicos a los gobiernos de aquellas entidades federativas con mayores rezagos educativos, previa celebración de convenios en los que se concierten las proporciones de financiamiento y las acciones específicas que las autoridades educativas locales deban realizar para reducir y superar dichos rezagos;

III.- Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, los programas compensatorios a que se refiere la fracción anterior y, en su caso, proponer las medidas correctivas procedentes;

IV.- Dirigir y desarrollar los sistemas de información relacionados con la planeación y programación del sector educativo, así como también elaborar y publicar las estadísticas del mismo;

V.- Llevar un registro nacional de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional;

VI.- Proponer a sus superiores jerárquicos el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

VII.- Preparar los informes de labores que deba rendir el Secretario;

VIII.- Proponer normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo al gasto en programas y proyectos educativos especiales y transferencias a los estados, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las políticas que señale el Secretario;

IX.- Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones y de obra pública del sector educativo, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, así como también los de las entidades paraestatales agrupadas en dicho sector;

X.- Tramitar la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría;

XI.- Analizar y, en su caso, determinar, las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas del sector educativo, y

XII.- Asesorar a los titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Evaluar sistemática y permanentemente las políticas del sistema educativo nacional y la eficacia de las acciones del sector educativo en su conjunto;

II.- Evaluar en forma sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación básica y normal, así como también aquellos que se encuentren en proceso de experimentación, con el objeto de mantenerlos actualizados;

III.- Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales;

IV.- Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación de los educandos y aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente, y

V.- Evaluar la calidad de los servicios de educación a cargo de la Secretaría, así como también proponer los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;

II.- Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, en coordinación con las unidades administrativas y entidades competentes, y verificar su cumplimiento;

III.- Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

IV.- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo, que se determinará de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

V.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las autoridades educativas locales;

VI.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revoken o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior;

VIII.- Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro;

IX.- Otorgar revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al sistema educativo nacional o que estén gestionando su incorporación a éste o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa;

XI.- Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición;

XII.- Proponer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, deban proporcionar becas;

XIII.- Operar programas de becas oficiales, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa de la Secretaría;

XIV.- Establecer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación a suscribirse entre la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal, para la formulación de los planes y programas de estudio de las instituciones educativas, establecidas por el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de dichas dependencias;

XV.- Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, con base en la información proporcionada por otras unidades administrativas de la Secretaría;

XVI.- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de autorización, de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la

Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas;

XVII.- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas, y

XVIII.- Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Secretario en las acciones de coordinación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como también en las de los órganos desconcentrados adscritos directamente al propio Secretario;

II.- Participar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, en la definición de las políticas de programación y presupuestación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

III.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el establecimiento de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;

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

V.- Establecer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las entidades del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

VI.- Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de secretario técnico o equivalente en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII.- Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables, y

VIII.- Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el sector paraestatal, en coordinación con los titulares de las respectivas entidades, así como también realizar las gestiones correspondientes.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la participación de la Secretaría en el seno de la Comisión Nacional de Carrera Magisterial y orientar dicha participación a la consecución de los objetivos del Programa Nacional de Carrera Magisterial y al fortalecimiento de su operación con estricto apego a la normatividad que lo rige;

II.- Elaborar y proponer a la Comisión Nacional de Carrera Magisterial para su análisis y aprobación en su caso, proyectos que fortalezcan el desarrollo y la normatividad del Programa, así como la distribución equitativa de los recursos asignados para la incorporación y promoción en cada etapa;

III.- Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la profesionalización de los docentes a través de cursos de actualización y capacitación, tanto en el ámbito federal como en las entidades federativas, así como el mejoramiento de los procedimientos de evaluación de la preparación profesional de los docentes y del aprovechamiento escolar de los alumnos;

IV.- Comunicar a las autoridades educativas de las entidades federativas el monto autorizado por la Comisión Nacional para la dictaminación de incorporaciones y promociones y verificar, en coordinación con las instancias responsables del Programa en cada entidad, que el recurso se aplique de conformidad con los lineamientos correspondientes;

V.- Solicitar a las autoridades educativas de las entidades federativas la información necesaria para llevar a cabo los procesos de seguimiento y evaluación del Programa Nacional de Carrera Magisterial;

VI.- Integrar y mantener actualizados los registros de los docentes inscritos, incorporados y promovidos en carrera magisterial;

VII.- Desarrollar y mantener actualizados, con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los sistemas de información y administración para la planeación y programación de la Carrera Magisterial;

VIII.- Capacitar y asesorar a las coordinaciones de Carrera Magisterial en las entidades federativas, difundir el marco normativo y los resultados del Programa e intercambiar la información que propicie su mejor desarrollo, y

IX.- Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la substanciación de los procedimientos judiciales y administrativos que se susciten con motivo de las resoluciones que versen sobre incorporaciones o promociones en el Programa Nacional de Carrera Magisterial, y en general controversias que se presenten en relación con la interpretación y cumplimiento de las normas que rigen dicho Programa.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquellas de educación normal y tecnológica;

II.- Proponer las políticas que resulten convenientes para el desarrollo de la educación superior a que se refiere este artículo;

III.- Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior a que se refiere este artículo a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este tipo educativo;

IV.- Promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;

V.- Participar en el estudio y decisiones, según sea el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;

VI.- Canalizar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados, y a las otras instituciones que sean de su competencia;

VII.- Establecer indicadores para evaluar el rendimiento de los recursos destinados a las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;

VIII.- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares del tipo superior a que se refiere este artículo, así como también las de revalidación y equivalencia de estudios, de conformidad con los criterios y lineamientos generales que se emitan;

IX.- Estudiar y resolver, de acuerdo con los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo superior a que se refiere este artículo;

X.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere este artículo;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios de educación superior a que se refiere este artículo que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer la sanciones correspondientes;

XII.- Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas que presten los servicios de educación superior a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación superior, con excepción de la educación normal y tecnológica, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;

XIV.- Promover que en las instituciones de educación superior se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la educación superior, conocer los resultados obtenidos

y sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo;

XV.- Evaluar el funcionamiento de las instituciones de educación superior de carácter universitario en sus diversas modalidades;

XVI.- Integrar grupos de trabajo académico que apoyen en el ejercicio de las facultades contenidas en esta disposición;

XVII.- Vigilar el otorgamiento de las becas a que están obligadas las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, y

XVIII.- Vigilar que los nombres de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior sean congruentes con la naturaleza y fines de la función educativa que cumplen.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Profesiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal;

II.- Mantener las relaciones entre la Secretaría y los colegios de profesionistas;

III.- Coordinar la participación de los colegios y demás instancias pertinentes en la elaboración de la normatividad y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia;

IV.- Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como también expedir cédulas profesionales con efectos de patente;

V.- Expedir autorizaciones a los profesionistas cuyo título se encuentre en trámite para ejercer en la rama correspondiente;

VI.- Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;

VII.- Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;

VIII.- Registrar la creación de los Colegios de Profesionistas y sus Federaciones;

IX.- Participar en la instrumentación de medidas que tiendan a elevar la calidad de los servicios profesionales;

X.- Comunicar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos aquellos casos en que conozca de conductas presumiblemente delictivas o infracciones previstas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, a efecto de que se presenten las querrelas y denuncias que correspondan, y

XI.- Proponer la adopción de medidas de coordinación que, de conformidad con el marco constitucional, permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución de los profesionistas conforme a las necesidades del país.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas;

II.- Opinar sobre las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas;

III.- Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;

IV.- Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas con los sectores de producción de bienes y servicios;

V.- Apoyar la concertación, la aplicación y la evaluación de las acciones para la coordinación de las universidades tecnológicas que tiendan a su desarrollo y consolidación;

VI.- Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las universidades tecnológicas;

VII.- Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas que, en materia académica, de control escolar y administrativa, estén a cargo de las universidades tecnológicas;

VIII.- Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas, un sistema integral de información;

IX.- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas;

X.- Proponer políticas para regular la administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados a las universidades tecnológicas, ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XI.- Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas, ante las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal y unidades administrativas de la Secretaría;

XII.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo superior a que se refiere este artículo, que impartan los particulares;

XIII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere este artículo;

XIV.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a la que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

XV.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a la que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección General del Bachillerato el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para el bachillerato, en sus diferentes modalidades, con excepción del que esté a cargo de otras unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, y difundir los aprobados;

II.- Verificar, en términos de la Ley General de Educación, que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo medio-superior a que se refiere este artículo;

VI.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

VII.- Celebrar los convenios de coordinación y concertación para dar unidad a las actividades educativas a que se refiere este artículo, en sus modalidades no escolarizada y mixta;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

IX.- Otorgar revalidación y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos aplicables;

X.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, programas para la superación académica del personal directivo y docente de la Secretaría, adscrito a los planteles que impartan la educación a que se refiere este artículo;

XI.- Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que imparten educación media superior en el país, para concertar la planeación, evaluación y mejoramiento del servicio educativo;

XII.- Canalizar de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría las aportaciones federales a las instituciones que impartan la educación a que se refiere este artículo, y

XIII.- Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos que impartan estudios de bachillerato en sus diferentes modalidades.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial y básica -preescolar, primaria y secundaria- que se imparta en el país y difundir los aprobados;

II.- Proponer y actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación normal que se imparta en el país y difundir los aprobados;

III.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, tomando en consideración las opiniones que propicien elevar la calidad de la educación inicial, especial, básica y normal propuestas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, por las autoridades educativas locales, por la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, así como también las que formule la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos;

IV.- Proponer normas y criterios académicos que regulen el sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

V.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación inicial, especial, básica y normal, y demás para la formación de maestros de educación básica;

VI.- Proponer lineamientos generales para el uso de material educativo para la educación primaria y secundaria;

VII.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos, los contenidos de los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las entidades federativas y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

VIII.- Asesorar a las autoridades educativas locales en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

IX.- Incorporar a los planes y programas de estudio para la formación de docentes y a los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, y

X.- Recopilar información y material de análisis sobre las propuestas de modificaciones a la normatividad que hayan sido aplicadas con carácter experimental, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, en coordinación con la Dirección General de Normatividad, innovaciones a los contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, con la finalidad de apoyar el trabajo de los maestros y de los alumnos, tomando en consideración las observaciones de las autoridades educativas locales y del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

II.- Elaborar y mantener actualizados los libros de texto gratuitos, a partir de las propuestas de contenidos generadas por la Dirección General de Normatividad, mediante procedimientos que permitan la participación de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

III.- Proponer a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el manuscrito final, la formación y edición de los libros de texto gratuitos para su impresión y distribución nacional;

IV.- Analizar y proponer los contenidos educativos de carácter regional que enriquezcan los planes y programas de estudio de la educación básica, tomando en cuenta, en su caso, las propuestas de las autoridades educativas locales, así como también propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;

V.- Diseñar métodos, materiales y auxiliares didácticos para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en la enseñanza y aprendizaje de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

VI.- Diseñar contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio, televisión u otros medios, con la finalidad de apoyar los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal que se imparte en todo el país;

VII.- Asesorar a las direcciones generales de Investigación Educativa, de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los contenidos, materiales, métodos y auxiliares didácticos para los proyectos experimentales de planes y programas de estudio, normas e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación básica y normal;

VIII.- Apoyar a la Dirección General de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos, en el uso de métodos y auxiliares didácticos, y en las propuestas de cambios en los planes y programas de estudio respectivos que se deriven de las innovaciones y modificaciones efectuadas en los planes y programas de estudio de la educación básica y normal;

IX.- Estudiar y resolver las solicitudes de autorización para el uso de libros de texto y otros materiales educativos destinados a la educación primaria y secundaria;

X.- Proponer políticas en relación con la publicación de libros, fonogramas, ediciones periódicas en materia de educación inicial, especial, básica y normal de la Secretaría y el intercambio de publicaciones educativas con otras instituciones nacionales y extranjeras, y

XI.- Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente de aquellas que sean de interés para la superación del magisterio nacional y para la dotación de acervos.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Investigación Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Efectuar sondeos de opinión entre padres de familia, docentes, directivos de los planteles escolares, instituciones educativas, así como también entre aquellos sectores interesados en efectuar aportaciones con objeto de recabar información sobre la vigencia de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal y la necesidad de efectuar modificaciones a los mismos;

II.- Efectuar análisis de los programas de desarrollo nacional o regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y de protección ambiental, con el fin de identificar, y seleccionar las necesidades de la sociedad que sean susceptibles de atenderse a través del diseño o actualización de los planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal que se imparten en el país;

III.- Realizar investigaciones con el fin de proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría el establecimiento de medidas dirigidas a auxiliar a aquellos grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales en desventaja;

IV.- Realizar investigaciones con el fin de identificar y seleccionar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacerse y desarrollarse a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

V.- Realizar investigaciones con objeto de describir las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el alumno de educación inicial, especial y básica debe reunir al término de los programas de estudio, y

VI.- Aplicar, con carácter experimental, planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, materiales y auxiliares didácticos, normas pedagógicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial, básica y normal.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Educación Indígena el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, cuidando que tengan una orientación intercultural bilingüe que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como también que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización, y difundir los aprobados;

II.- Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

III.- Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena;

IV.- Aplicar con carácter experimental, en coordinación con la Dirección General de Investigación Educativa, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

V.- Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Normatividad, con objeto de que sean incorporados en los planes y programas de estudio para la formación de docentes y en los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VI.- Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Normatividad y de Materiales y Métodos Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se lleven a cabo en la educación básica;

VII.- Diseñar contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, acordes con la comunidad a quienes se dirijan, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VIII.- Analizar, y en su caso, considerar las opiniones de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena, y

IX.- Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, coordinándose, en su caso, con la Dirección General de Investigación Educativa, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Coordinación General de Actualización y Capacitación para Maestros en Servicio, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer políticas y planes generales para la actualización permanente y la capacitación de los maestros en servicio de educación inicial, especial y básica, tomando en cuenta las opiniones y propuestas que al respecto emitan las autoridades educativas locales y los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

II.- Elaborar y difundir programas de actualización y capacitación de maestros que se consideren indispensables para elevar la calidad de la educación inicial, especial y básica;

III.- Incorporar a los programas de capacitación y actualización para los maestros de educación inicial especial y básica las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

IV.- Diseñar materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, en audio, video u otro medio para los programas de actualización y capacitación de maestros, así como también encargar su producción a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

V.- Proponer criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación y acreditación de los estudios derivados de los programas de actualización y capacitación de maestros, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VI.- Proponer los lineamientos generales que deben cumplir los programas de actualización y capacitación para maestros de educación inicial, especial y básica elaborados por las autoridades educativas locales, y

VII.- Asesorar a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido de los programas de actualización y capacitación, el uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los institutos tecnológicos de la Secretaría y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación impartida, así como de las investigaciones que se realicen en los institutos tecnológicos, centros de optimización y desarrollo de equipos, Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica, dependientes de la Secretaría;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente que imparta esta educación;

VI.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos tecnológicos;

VIII.- Proporcionar, en representación de la Secretaría, a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan educación superior tecnológica, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría;

IX.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación superior tecnológica que dependan de la Secretaría;

X.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación a que se refiere este artículo;

XI.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo;

XII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XIII.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XIV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo, y

XV.- Emitir, para efectos de creación de planteles destinados a impartir la educación a que se refiere este artículo, el dictamen en los del tipo superior, y opinión acerca de los del tipo medio superior.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los centros de bachillerato tecnológico industrial y de servicios, centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios y centros de actualización docente en mecatrónica, dependientes de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

IX.- Formar técnicos en las áreas de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal;

X.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados para bachillerato tecnológico o técnico profesional, que impartan los servicios de educación media superior tecnológica industrial dependientes de la Secretaría;

XI.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de bachillerato tecnológico o técnico profesional;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XIV.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;

XVI.- Emitir, en relación con la educación a que se refiere este artículo, dictamen respecto a la creación de planteles de educación media-superior y opinión acerca de la creación de planteles del tipo superior, y

XVII.- Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan la educación a que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la propia Secretaría.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los centros de bachillerato tecnológico agropecuario, centros de estudio tecnológico forestal, institutos tecnológicos agropecuarios, institutos tecnológicos agropecuarios y forestales, unidades de capacitación para el desarrollo rural, brigadas rurales, Centro de Investigaciones de los Recursos Naturales Agropecuarios e institutos tecnológicos agropecuarios con servicios de posgrado, dependientes de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media-superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal;

VI.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX.- Formar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal;

X.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados, en los servicios de educación media superior y superior que dependan de la Secretaría;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XIV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo, y

XV.- Emitir el dictamen para la creación de planteles destinados a impartir educación, en los tipos y niveles a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría, en los institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo y en los servicios que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación que se imparta en los planteles de formación para el trabajo de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.- Proponer el establecimiento de los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como también de los procedimientos de evaluación y certificación, correspondientes que se determinarán conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la administración pública federal competentes;

V.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación impartida en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría;

VI.- Diseñar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal que imparta formación para el trabajo;

VII.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de los servicios educativos de formación para el trabajo;

VIII.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a los capacitados por los servicios de capacitación para el trabajo dependientes de la Secretaría;

IX.- Estudiar y resolver, de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo;

X.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XI.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XII.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;

XIII.- Dictaminar sobre la creación de planteles destinados a impartir la educación a que se refiere este artículo, y

XIV.- Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de los estados que impartan educación, análoga a la que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la Secretaría.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica, y difundir los aprobados;

II.- Proponer criterios para la orientación de la educación secundaria técnica de acuerdo con las finalidades de la educación tecnológica;

III.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria técnica en los planteles de la Secretaría;

IV.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica se cumplan en los planteles de la Secretaría;

V.- Diseñar y desarrollar de acuerdo a los lineamientos correspondientes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparte educación secundaria técnica;

VI.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que imparten educación secundaria técnica;

VII.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles de educación secundaria técnica en los términos de la Ley General de Educación, y

VIII.- Expedir diplomas y constancias a los alumnos que acrediten los cursos básicos de educación tecnológica y formación tecnológica, en los planteles dependientes de la Secretaría que impartan educación secundaria técnica.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, para la educación media superior, superior y la capacitación en ciencia y tecnología del mar y acuicultura que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II.- Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los Centros de Estudios Tecnológicos del Mar, Institutos Tecnológicos del Mar y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales;

III.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V.- Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VI.- Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VII.- Promover y fomentar la investigación científica, tecnológica y pedagógica en las materias de la educación a que se refiere este artículo;

VIII.- Formar técnicos y profesionales en las materias de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, así como la formación por medio de la capacitación del sector pesquero;

IX.- Celebrar, de acuerdo con su superior jerárquico, convenios de coordinación y concertación con los productores de bienes y servicios para contribuir a la formación práctica de educandos y a fomentar la investigación y la innovación en ciencia y tecnología del mar;

X.- Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a las personas que hayan concluido estudios conforme a los planes y programas autorizados en los servicios de educación media superior y superior a que se refiere este artículo, que dependan de la Secretaría;

XI.- Estudiar y resolver de acuerdo a los lineamientos establecidos las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media superior y superior en ciencia y tecnología del mar y acuicultura;

XII.- Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;

XIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

XIV.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan;

XV.- Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles; así como proponer las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo, y

XVI.- Dictaminar sobre la creación de planteles destinados a impartir la educación a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer criterios y estrategias para la planeación y presupuestación de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal;

II.- Realizar, de conformidad con los lineamientos establecidos, estudios de oferta y demanda de la educación inicial, básica y especial, que permitan proponer medidas para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;

III.- Integrar sistemas de información de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, que permitan conocer datos e integrar estadísticas respecto a la cobertura de dichos servicios;

IV.- Estudiar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal y proponer las estrategias correspondientes;

V.- Promover el desarrollo de la administración y proponer modelos de organización y control escolar en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, básica y especial;

VI.- Otorgar revalidación y equivalencia de estudios para alumnos de los planteles de educación básica en el Distrito Federal;

VII.- Dirigir la programación y ejercicio de los recursos financieros asignados, para la prestación de los servicios educativos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;

VIII.- Proponer estrategias, lineamientos, mecanismos e instrumentos para la integración, seguimiento y evaluación del anteproyecto del programa-presupuesto, del programa operativo anual y del ejercicio presupuestal de las diferentes unidades responsables de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, con base en la normatividad establecida, y

IX.- Dirigir las actividades del Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth, para apoyar a las distintas áreas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, con el desarrollo de sistemas informáticos y demás servicios computacionales.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, cuando estas atribuciones no estén encomendadas a otra unidad administrativa, los servicios de educación inicial, especial y básica, así como los que se presten en escuelas Artículo 123 Constitucional, en el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

II.- Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito del Distrito Federal;

III.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, especial y básica, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos a su cargo;

IV.- Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles bajo su administración, donde se imparta educación inicial, básica y especial, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

V.- Coordinar la operación de programas y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y mantenerlos actualizados, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos; apoyar en las campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias escolares en las escuelas particulares y públicas de educación inicial, básica y especial de la Secretaría ubicadas en el ámbito geográfico a su cargo;

VI.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en su caso, para impartir educación inicial, básica y especial en todas sus modalidades en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa;

VII.- Inspeccionar y vigilar que los servicios educativos a que se refiere este artículo impartidos por particulares incorporados, en proceso de incorporación o no incorporados, cumplan con las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

VIII.- Substanciar los procesos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, básica y especial, que se imparten en la Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, de conformidad con las normas emitidas en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las áreas competentes de la Secretaría;

II.- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, a particulares que pretendan impartir educación inicial, básica y especial en la Delegación Iztapalapa;

III.- Apoyar a las instancias competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en la Delegación Iztapalapa;

IV.- Planear y dirigir el desarrollo del programa educativo de acuerdo con las características de infraestructura, demanda y contexto sociocultural de la Delegación Iztapalapa;

V.- Inspeccionar y vigilar que los servicios educativos a que se refiere este artículo impartidos por particulares incorporados, en proceso de incorporación o no incorporados, cumplan con las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan;

VI.- Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, básica y especial, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos que imparte la Secretaría en la Delegación Iztapalapa;

VII.- Aplicar las normas establecidas por las instancias competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en la Delegación Iztapalapa en donde se imparta educación inicial, básica y especial, así como verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

VIII.- Coadyuvar al logro y desarrollo de los objetivos de los programas de extensión educativa, en su ámbito de competencia;

IX.- Programar y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y protección civil y mantenerlas actualizadas;

X.- Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial, y

XI.- Substanciar los procesos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica y especial en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración, desarrollo y pago del personal adscrito a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

II.- Aplicar conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

III.- Auxiliar a las unidades competentes de la Secretaría, a efecto de lograr la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, el Reglamento de Escalafón, de las normas de ingreso y promoción de personal, y demás lineamientos relacionados con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

IV.- Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en la realización de las liquidaciones de pago de remuneraciones al personal, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

V.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, la admisión, baja, incidencias y demás movimientos del personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Compilar la normatividad del programa de carrera magisterial para difundirla entre el personal docente de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal y vigilar su aplicación;

VII.- Desarrollar el programa anual de actividades sobre carrera magisterial en el Distrito Federal, en coordinación con los niveles educativos del tipo básico, así como de la educación inicial y especial;

VIII.- Supervisar la distribución de los recursos financieros asignados al Programa de Carrera Magisterial en el Distrito Federal y vigilar que el pago a los docentes incorporados se lleve a cabo en los tiempos establecidos en el programa de actividades;

IX.- Organizar y ejecutar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, cursos de actualización y capacitación para el personal administrativo de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

X.- Difundir y aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las normas, políticas y procedimientos para la prestación de los servicios al personal de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

XI.- Proporcionar los servicios de expedición de credenciales, constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a corto y mediano plazos e hipotecarios, entre otros, al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

XII.- Presentar ante la Dirección General de Personal iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la administración y desarrollo de personal, y

XIII.- Controlar el registro de funcionarios facultados para firmar la documentación oficial de los trámites de personal y vigilar su permanente actualización en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal, con excepción de los que estén a cargo de órganos desconcentrados de la propia Dependencia;

II.- Coordinar, diseñar, organizar, operar, supervisar, evaluar y validar los cursos de capacitación, actualización y superación permanente para el personal directivo y docente de educación inicial, especial, básica, indígena, física y normal en el Distrito Federal, que les proporcione los conocimientos acerca de la reformulación de contenidos y auxiliares didácticos;

III.- Recopilar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, información y material de análisis sobre los resultados alcanzados en la aplicación de normas, planes y programas de

estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación normal;

IV.- Coordinar sus actividades con las demás autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros para la constitución y funcionamiento del sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros, en términos de la Ley General de Educación;

V.- Realizar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, investigaciones para el desarrollo de la educación normal y actualización del maestro, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado;

VI.- Estudiar, elaborar y resolver las solicitudes para otorgar, en el Distrito Federal, la autorización previa para impartir los estudios a que se refiere este artículo, de acuerdo a las políticas que se hayan emitido;

VII.- Substanciar, elaborar y resolver los procedimientos que revoquen las autorizaciones a que se refiere este artículo;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, y

IX.- Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos y criterios generales que se emitan.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a la Dirección General de Extensión Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la actualización magisterial, la seguridad y emergencia escolares, la educación extraescolar, el fomento a la salud, la orientación a alumnos y padres de familia, la educación a distancia y el apoyo bibliotecario de la educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal, en coordinación con las direcciones generales encargadas de la operación del servicio;

II.- Dirigir, organizar y coordinar: la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a los puestos de profesor, director de plantel, supervisor y jefe de sector; la realización de actividades culturales para los docentes; y la administración de la infraestructura y operación de servicios de los centros de maestros;

III.- Proponer criterios para la formulación de programas culturales y científicos, de asistencia y extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal;

IV.- Formular lineamientos, guías y materiales, y aplicar acciones encaminadas a la prevención y solución de emergencias escolares;

V.- Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a cargo de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI.- Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Unidad de Comunicación Social y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas al desarrollo del programa de extensión educativa en las escuelas de educación inicial, básica y especial ubicadas en el Distrito Federal;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con dependencias, instituciones, organismos y organizaciones civiles, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención para el desarrollo de programas de extensión educativa;

VIII.- Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, básica, especial y normal en el Distrito Federal;

IX.- Promover el apoyo y asesoría interinstitucional en materia de contingencia ambiental, salud escolar, orientación educativa, orientación a padres de familia y educación a distancia;

X.- Promover y dar seguimiento a los sistemas de educación a distancia e incorporación de medios electrónicos en la educación;

XI.- Proponer convenios de cooperación entre la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal y organismos públicos y privados en materia de información audiovisual y electrónica, a fin de incorporar los recursos tecnológicos a la educación, y

XII.- Establecer programas que vinculen al acervo cultural con los planes de estudio.

ARTÍCULO 46.- Corresponde a la Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación física a cargo de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal;

II.- Aplicar normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos y los instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física, que se formulen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

III.- Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el diseño de contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos y, para la elaboración de programas de radio y televisión, en apoyo a las actividades deportivas escolares;

IV.- Realizar investigaciones, en coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de medicina del deporte, así como también para el desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física que se imparte en los planteles de la Secretaría;

V.- Propiciar, con la intervención de las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades competentes de la administración pública federal, el intercambio con otros países, relacionado con métodos de enseñanza, materiales educativos, profesores e instructores;

VI.- Promover competencias deportivas escolares con carácter interzonal, interestatal y nacional en que participen educandos de inicial, básica y especial del Distrito Federal;

VII.- Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional del Deporte con el fin de que los educandos detectados con potencial para la práctica deportiva, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas, y

VIII.- Determinar si los solicitantes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en el Distrito Federal, cuentan con personal que acredite la preparación adecuada para impartir la educación a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer las estrategias, los lineamientos y los criterios técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación a los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría y aplicar las que determinen las instancias competentes;

II.- Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos desconcentrados, los programas, políticas y los criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización administrativa;

III.- Promover, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría y sus órganos desconcentrados; de conformidad con la normatividad aplicable;

IV.- Promover que las unidades administrativas de la Secretaría establezcan y difundan estándares de los servicios que brindan y los mejoren continuamente;

V.- Contribuir al fortalecimiento e implantación de un código de ética que al efecto se establezca en los servidores públicos de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Personal;

VI.- Proponer e impulsar el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a prevenir actos de corrupción;

VII.- Verificar y evaluar la observancia de los programas, políticas y los criterios técnicos en materia de innovación, calidad total, modernización, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría;

VIII.- Desarrollar las investigaciones en materia de innovación y calidad para determinar las mejores prácticas que puedan ser aplicadas en el ámbito de la Secretaría;

IX.- Difundir los procesos de cambio exitosos entre las unidades administrativas que integran la Secretaría y el marco metodológico utilizado en los mismos, a fin de aprovechar la experiencia en los demás ámbitos de la Dependencia;

X.- Coordinar los mecanismos y acciones que permitan captar la opinión de la ciudadanía sobre los programas y servicios responsabilidad de la Secretaría para impulsar el proceso de mejora continua;

XI.- Promover y desarrollar proyectos que generen recursos extra-gubernamentales para financiar los proyectos estratégicos de acuerdo a las normas aplicables;

XII.- Proponer y dar seguimiento a un sistema de desempeño basado en resultados;

XIII.- Formular y proponer lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para autorizar las modificaciones organizacionales de la Secretaría y de los órganos desconcentrados;

XIV.- Formular y proponer la metodología y los lineamientos administrativos y técnicos que se requieran para la elaboración y difusión de los manuales de organización específicos, de procedimientos y demás documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría, y supervisar su permanente actualización;

XV.- Formular y proponer al Oficial Mayor los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos encaminados a regular los estudios, la verificación y evaluación de las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios que son competencia de la Secretaría;

XVI.- Proponer y dirigir los estudios y proyectos que en materia de desarrollo administrativo se consideren estratégicos en la Secretaría;

XVII.- Dictaminar y validar técnicamente las propuestas de modificación organizacional de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, así como en el ámbito de su competencia, las relativas a las entidades coordinadas por la misma y gestionar su autorización;

XVIII.- Llevar el registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

XIX.- Integrar y difundir el Manual de Organización General de la Secretaría, y promover su actualización;

XX.- Analizar los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, así como de los planteles dependientes de éstas; apoyarlos y supervisar la permanente actualización de los que sean expedidos;

XXI.- Verificar y evaluar las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios de los servidores públicos y unidades administrativas, incluidos los correspondientes al órgano interno de control, a que se refiere el artículo 2o. de este Reglamento, y

XXII.- Asegurar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la descentralización de los trámites y servicios hacia las entidades federativas.

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de recursos financieros cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría;

III.- Tramitar las modificaciones presupuestarias a que se refiere la fracción XI del artículo 20 del presente Reglamento y, por acuerdo del Oficial Mayor, aquellas que se refieran a las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

V.- Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en su aspecto financiero, y demás informes internos y externos que se requieran. Conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las unidades administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio

presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras instancias competentes;

VI.- Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago, y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario;

VII.- Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría;

VIII.- Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

IX.- Formular, para aprobación del Oficial Mayor, el programa anual de inversión y obra pública de las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

ARTÍCULO 49.- Corresponde a la Dirección General de Tecnología de la Información el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se le solicite, respecto a otros servicios y proyectos específicos, así como también elaborar y difundir las estadísticas relativas a dichos recursos;

II.- Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y verificar su cumplimiento;

III.- Formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de la información de la Secretaría;

IV.- Proporcionar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, los servicios de procesamiento electrónico de datos a que se refiere la fracción primera de este artículo;

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

VI.- Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Proporcionar los medios tecnológicos para que las diversas áreas de la Secretaría establezcan bancos de información;

VIII.- Apoyar, asesorar y capacitar en materia tecnológica de la información, en los procesos de nómina y pago de remuneraciones al personal adscrito a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IX.- Proporcionar apoyo en los procesos de nómina a las autoridades de las entidades federativas que lo soliciten, así como, de conformidad con su capacidad, a los órganos desconcentrados de la Secretaría;

X.- Capacitar al personal administrativo y a monitores para el personal docente de la Secretaría en el uso de sistemas, equipos y herramientas propias de la tecnología de la información, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes;

XI.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la administración pública federal que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, y

XII.- Proponer las normas para regular la administración de los recursos de tecnología de la información de la Secretaría bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad.

ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Dirección General de Personal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y vigilar su cumplimiento;

II.- Vigilar, conforme a las políticas y criterios establecidos, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, las específicas correspondientes, el Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal, en las unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo, e implantar las aprobadas;

IV.- Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para el personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría, e impartir los mismos a las áreas del Secretario del Despacho y del Oficial Mayor;

V.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a la normatividad aplicable, la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Planeación y Coordinación, de Educación Superior e Investigación Científica, y de Educación Básica y Normal;

VI.- Realizar las liquidaciones de pago de servicios personales a las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Planeación y Coordinación, de Educación Superior e Investigación Científica, y de Educación Básica y Normal;

VII.- Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;

VIII.- Realizar el seguimiento de las acciones que, en el ámbito de las relaciones laborales, corresponde desempeñar a la Secretaría;

IX.- Intervenir en el desarrollo de las relaciones laborales ante la representación sindical y elaborar programas de prevención laboral;

X.- Establecer criterios y políticas generales en materia laboral, respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

XI.- Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones que resulten necesarias con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII.- Dictaminar, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, acerca de la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XIII.- Diseñar y difundir los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento;

XIV.- Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que las direcciones de personal de las Subsecretarías realicen adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten;

XV.- Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera en materia de administración y desarrollo del personal, en el ámbito de la Secretaría, y

XVI.- Coordinar la aplicación de los Sistemas de Estímulos y Recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II.- Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la aprobación del Oficial Mayor, así como también verificar su correcta ejecución;

III.- Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Participar en los comités de adquisiciones o compras que se creen en los órganos desconcentrados de la Secretaría;

V.- Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría, y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

VI.- Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría, así como mantenerlo actualizado;

VII.- 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;

VIII.- Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener asegurados sus bienes;

IX.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;

X.- Participar en los programas de mantenimiento menor de los espacios educativos destinados a educación básica y normal, previendo la participación que, al efecto, deban tener el gobierno del Distrito Federal y las dependencias del Ejecutivo Federal, así como también los mecanismos de participación social que se den en la materia;

XI.- Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad en las unidades administrativas de la Secretaría, así como también proponer las que resulten conducentes;

XII.- Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría y asesorar en la materia a los planteles en que se imparte educación de los tipos medio superior y superior, así como a las entidades del sector educativo;

XIII.- Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría, así como también, con el apoyo de la referida unidad administrativa, realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas, y

XIV.- Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos.

CAPÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 52.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los cuales se otorgarán las facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que los cree, el cual deberá ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación**.

ARTÍCULO 53.- Son órganos desconcentrados de la Secretaría los siguientes:

- I.** Comisión Nacional del Deporte
- II.** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
- III.** Instituto Nacional de Antropología e Historia
- IV.** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
- V.** Instituto Nacional del Derecho de Autor
- VI.** Instituto Politécnico Nacional
- VII.** Radio Educación
- VIII.** Universidad Pedagógica Nacional

Los órganos desconcentrados se regirán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como también por las disposiciones aplicables de este Reglamento y las que, en su caso, determine el Presidente de la República o el Secretario, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 54.- Al frente de la Contraloría Interna, órgano interno de control, habrá un Contralor Interno, quien como titular de dicho órgano será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría interna, auditoría de control y evaluación, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública contarán con una contraloría interna en los términos del párrafo anterior. En el caso de que algún órgano desconcentrado no cuente con dicha unidad, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por la Contraloría Interna en la Dependencia.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 47, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

La Secretaría proporcionará al Contralor Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la dependencia y de sus órganos desconcentrados están obligados a proporcionarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus facultades.

ARTÍCULO 55.- Los órganos desconcentrados Comisión Nacional del Deporte, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Instituto Politécnico Nacional y Universidad Pedagógica Nacional contarán, cada uno de ellos, con su respectiva Contraloría Interna.

Al frente de cada Contraloría Interna, órgano interno de control, en cada uno de los órganos desconcentrados señalados en este artículo habrá un Contralor Interno, quien como titular de dicho órgano será designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien, en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría interna, auditoría de control y evaluación, quejas y responsabilidades del órgano interno de control correspondiente, designados en los mismos términos.

Dichos servidores públicos ejercerán las atribuciones a que se refiere el artículo 54 de este Reglamento, en el ámbito de competencia del órgano desconcentrado respectivo.

Cada uno de los órganos desconcentrados a que se refiere este artículo, proporcionará al correspondiente Contralor Interno los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del órgano desconcentrado respectivo están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el desempeño de sus facultades.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 56.- El Secretario del Despacho será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Planeación y Coordinación; Educación Superior e Investigación Científica; Educación Básica y Normal; de Educación e Investigación Tecnológicas y de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en ese orden, y a falta de ellos, por el Oficial Mayor.

En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario del Despacho en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, será suplido, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados, en el orden indicado.

En los demás asuntos jurisdiccionales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor podrán ser suplidos por el Director General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las normas aplicables.

Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría interna, auditoría de control y evaluación y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 54, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 57.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 58.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el director

general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director general.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 23 de junio de 1999 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establece la Coordinación General de Educación Intercultural Bilingüe, publicado en el citado órgano informativo el 22 de enero de 2001.

CUARTO.- Continuarán en vigor los acuerdos secretariales de delegación de facultades, desconcentración de funciones y demás que hayan sido expedidos por el Titular de la Secretaría y que se encuentren actualmente vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento, en tanto dicho servidor público no los modifique o deje sin efectos.

QUINTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

SEXTO.- Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular del Ramo.

SÉPTIMO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

OCTAVO.- Cuando en las diversas disposiciones se haga mención a la Comisión Interna de Administración y Programación, se entenderán referidas y atendidas por la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización.

NOVENO.- El ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 40, 41, 42 y 43 del presente Reglamento se hará en los términos que establecen los artículos 16 y Cuarto Transitorio de la Ley General de Educación.

DÉCIMO.- Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil dos.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Reyes S. Tamez Guerra**.- Rúbrica.