

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL ESTADO DE JALISCO**

**Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.**

DIGELAG ACU 001/2011  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS  
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS  
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 07 DE ENERO  
DE 2011

**Emilio González Márquez**, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII y XXV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 12, 19 fracción II, 21, 22 fracciones I, V y XXIV, 24 y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y

**CONSIDERANDO:**

I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado, y en su artículo 50 fracción VIII lo faculta para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.

II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece en el artículo 22 fracción V que es atribución específica del titular del Poder Ejecutivo, la impartición y administración de la educación pública, así como la regulación de la que impartan los particulares.

III. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece en su artículo 35 que la Secretaría de Educación es la entidad responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa.

IV. Que con motivo del ejercicio de la atribución señalada en el romano I que antecede, el titular del Poder Ejecutivo expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, mismo que fue publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 31 de mayo de 2005, y que tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de dicha Secretaría según las atribuciones que expresamente le encomiendan la Ley General de Educación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y las demás normas jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.

V. Que el Poder Ejecutivo del Estado, atendiendo al compromiso de impulsar una transformación en el ámbito educativo para el cumplimiento de las metas y objetivos asentados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2030; y conciente de la necesidad de adecuar las disposiciones jurídico administrativas que norman a la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco para materializar tales objetivos; en los términos del presente se expide un nuevo Reglamento Interior de dicha dependencia, en observancia de las disposiciones legales aplicables, para dar sustento jurídico a las unidades que se integran a su estructura, así como facultar la delegación de atribuciones y la correcta distribución de responsabilidades.

VI. Por último, es importante mencionar que, de conformidad con el artículo 33 fracción II de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente Reglamento no requiere la presentación de la manifestación de impacto regulatorio.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo Único**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, según las atribuciones que expresamente le encomiendan la ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley General de Educación, la ley de Educación del Estado de Jalisco y las demás normas jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2º.-** La Secretaría de Educación conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobierno del Estado para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno.

**Artículo 3º.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Autoridad educativa federal: la Secretaría de Educación Pública;

II. Delegaciones Regionales: las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

III. Organismos públicos descentralizados: las entidades públicas estatales con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tienen encomendadas funciones relacionadas con la educación;

IV. Personal de supervisión: aquel que ejerce funciones de jefe de sector, supervisor escolar de zona y asesor técnico pedagógico;

V. Reglamento: el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

VI. Secretaría: la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

VII. Secretario: el titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; y

VIII. Unidades administrativas: las delegaciones regionales, coordinaciones, direcciones generales y de área contempladas en el Reglamento.

**Artículo 4º.-** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular designado por el Secretario, quien será auxiliado por la estructura autorizada establecida en este Reglamento o en el Manual de Organización de la Secretaría, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 6°.-** Las unidades administrativas ejercerán sus facultades ajustándose al presente Reglamento, los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7°.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. El Despacho del Secretario:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación General;
- c) Coordinación de Asesores;
- d) Dirección de Relaciones Internacionales;
- e) Dirección de Comunicación Social, Ediciones y Publicaciones; y
- f) Dirección General de Atención a la Comunidad Educativa;

II. Coordinación de Educación Básica:

a) Dirección General de Educación Preescolar:

- 1. Dirección de Gestión y Operación de Educación Preescolar; y
- 2. Dirección de Proyectos Educativos de Educación Preescolar;

b) Dirección General de Educación Primaria:

- 1. Dirección de Gestión y Operación de Educación Preescolar; y
- 2. Dirección de Proyectos Educativos de Educación Primaria;

c) Dirección General de Educación Secundaria:

- 1. Dirección de Secundaria General;
- 2. Dirección de Secundaria Técnica; y
- 3. Dirección de Educación Tele Secundaria;

d) Dirección General de Educación para la Equidad y Formación Integral:

- 1. Dirección de Educación Inicial;
- 2. Dirección de Educación Especial;
- 3. Dirección de Educación Indígena;
- 4. Dirección de Educación Física y Deporte;
- 5. Dirección de Psicopedagogía; y
- 6. Dirección de Articulación para la Equidad y Prevención de la Violencia;

e) Dirección General de Programas Estratégicos:

1. Dirección de Programas de Tecnología en el Aula;
2. Dirección de Programas de Acompañamiento Pedagógico;
3. Dirección de Programas para el Desarrollo y Bienestar Escolar; y
4. Dirección de Programas Compensatorios y de Apoyo;

f) Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión;

III. Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica:

a) Dirección General de Educación Media Superior:

1. Dirección de Enlace de Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior; y
2. Dirección Académica de Educación Media Superior;

b) Dirección General de Educación Superior:

1. Dirección de Educación Superior Tecnológica; y
2. Dirección de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico;

c) Dirección General de Vinculación, Emprendurismo e Innovación Tecnológica:

1. Dirección de Vinculación con Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados y Capacitación;
2. Dirección de Centros Sectoriales de Innovación y Transferencia de Tecnología;
3. Dirección de Articulación y Gestión Programática; y
4. Dirección del Sistema Estatal de Emprendurismo e Incubación.

d) Dirección de Gestión Estratégica de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica.

IV. Coordinación de Formación y Actualización Docente:

a) Dirección General de Educación Normal:

1. Dirección Académica de Educación Normal; y
2. Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional;

b) Dirección General de Formación Continua para Profesionales de la Educación:

1. Dirección de Desarrollo Académico; y
2. Dirección de Gestión y Evaluación de Profesionales de la Educación.

c) Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e Instituciones de Posgrado:

1. Dirección de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional; y
  2. Dirección de Posgrado.
- V. Dirección General de Educación Permanente:
- a) Dirección de Capacitación para la Vida y el Trabajo;
  - b) Dirección de Atención al Rezago Educativo; y
  - c) Dirección de Educación Comunitaria;
- VI. Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa:
- a) Dirección General de Planeación Educativa;
    1. Dirección de Estadística y Sistemas de Información;
    2. Dirección de Programación y Presupuesto;
    3. Dirección de Planeación y Programas de Infraestructura; y
    4. Dirección de Becas;
  - b) Dirección General de Evaluación Educativa\_
    1. Dirección de Evaluación para el Fomento Educativo;
    2. Dirección de Evaluación del Sistema Educativo Estatal;
  - c) Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa:
    1. Dirección de Control Escolar de Educación Básica y Media Superior;
    2. Dirección de Control Escolar de Educación Normal y Superior; y
    3. Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia;
  - d) Dirección de Participación Social;
- VII. Coordinación de Administración:
- a) Dirección General de Personal:
    1. Dirección de Gestión y Control de Personal;
    2. Dirección de Planeación de Recursos Humanos;
    3. Dirección de Administración de Personal;
    4. Dirección de Capacitación y Desarrollo;
    5. Dirección de Relaciones Laborales; y
    6. Dirección de Remuneración;

b) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

1. Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles;

2. Dirección de Servicios Generales; y

3. Dirección de Adquisiciones;

c) Dirección General de Contabilidad y Recursos Financieros:

1. Dirección de Contabilidad; y

2. Dirección de Ingresos y Egresos;

d) Dirección General de Tecnologías de Información:

1. Dirección de Mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica en las Escuelas:

e) Dirección de Centros de Atención y Servicios;

f) Dirección de Coordinación de Carrera Magisterial;

g) Dirección Operativa del Centro de Capacitación;

h) Dirección de Organización y Normatividad; y

i) Dirección de la Unidad Médico Odontológica;

VIII. Coordinación de Delegaciones Regionales:

a) Dirección General de Servicios Educativos Generales:

1. Delegación Norte;

2. Delegación Altos Norte;

3. Delegación Altos Sur;

4. Delegación Ciénega;

5. Delegación Sureste;

6. Delegación Sur;

7. Delegación Sierra de Amula;

8. Delegación Costa Sur;

9. Delegación Costa Norte;

10. Delegación Sierra Occidental;

11. Delegación Valles;

12. Delegación Centro Uno;

13. Delegación Centro Dos; y

14. Delegación Centro Tres.

IX. Dirección General de Asuntos Jurídicos:

a) Dirección de Inmuebles;

b) Dirección de lo Administrativo, Laboral e Infracciones Administrativas;

d) Dirección de lo Contencioso; y

d) Dirección de lo Consultivo; y

X. Dirección General de la Contraloría:

a) Dirección de Auditoría; y

b) Dirección de Control y Seguimiento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES**

### **CAPÍTULO I Del Secretario de Educación**

**Artículo 8º.-** Son atribuciones del Secretario, las siguientes:

I. Determinar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría apegándose a los lineamientos que establezca el Gobernador del Estado;

II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Gobernador del Estado en materia educativa;

III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos que competan a la Secretaría, así como informar sobre cuestiones relacionadas con los organismos públicos descentralizados cuando se le requiera;

IV. Remitir al Gobernador del Estado los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que estime convenientes y sean competencia de la Secretaría;

V. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales a fin de proveer en la esfera de competencia de la Secretaría, la exacta observancia de las leyes y el eficiente despacho de los asuntos respectivos;

VI. Remitir al titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Administración, para su autorización, los manuales administrativos que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría;

VII. Proponer al Gobernador del Estado la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como la creación de plazas;

VIII. Organizar las comisiones internas de trabajo que permitan el eficaz funcionamiento de la Secretaría;

IX. Acordar con los titulares de las coordinaciones y direcciones generales de dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, o con cualquier otro titular de las unidades administrativas que a su juicio se requiera;

X. Realizar una labor permanente de difusión y fomento educativo dirigida tanto a las entidades públicas como a la población en general;

XI. Proponer a la autoridad educativa federal los contenidos regionales que hayan de incluirse en los planes y programas de estudio;

XII. Presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría para su aprobación, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

XIII. Presentar la información relativa a las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe de gobierno;

XIV. Comparecer ante el Congreso del Estado, conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Jalisco;

XV. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma en las leyes de la materia;

XVI. Fijar las condiciones generales de trabajo del personal adscrito a la Secretaría, oyendo a los representantes sindicales correspondientes;

XVII. Aplicar las sanciones administrativas que, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, ameriten los servidores públicos de la Secretaría;

XVIII. Imponer medidas de apremio a los planteles educativos, en los términos de las leyes aplicables, para hacer cumplir las disposiciones educativas y las determinaciones de la Secretaría;

XIX. Ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas y planteles educativos;

XX. Resolver los recursos administrativos en el ámbito de su competencia, según lo dispongan los ordenamientos aplicables;

XXI. Proponer al Gobernador del Estado la creación de organismos públicos descentralizados y órganos administrativos desconcentrados que permitan cumplir con las obligaciones del Estado en materia educativa;

XXII. Definir la política de desconcentración de servicios educativos que permita atender por regiones los asuntos que competan a la Secretaría;

XXIII. Participar en los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados cuyo ordenamiento de creación así lo establezca;

XXIV. Establecer lineamientos para el desarrollo de las actividades sustantivas del Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas;

XXV. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que en materia educativa celebre el Gobierno del Estado con la Federación, Estados, Municipios o cualquier institución pública o privada;

XXVI. Establecer las políticas y lineamientos para que la Secretaría proporcione la cooperación técnica que requieran otras entidades de la administración pública, así como la información que le



sea solicitada en los términos de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;

XXVII. Designar a quienes fungirán como representantes de la Secretaría ante los consejos, órganos de gobierno, comisiones, e instituciones en los que aquella participe;

XXVIII. Impulsar y fortalecer los organismos competentes para la planeación de la educación media superior y superior en el Estado;

XXIX. Coordinar dentro del Estado, las relaciones internacionales en materia educativa e impulsar programas de cooperación e intercambio académico entre el Sistema Educativo Estatal y otros países;

XXX. Determinar internamente el criterio que debe regir en caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento, así como expedir las circulares o acuerdos que considere convenientes para la aplicación del mismo;

XXXI. Desarrollar cualquiera de las atribuciones que le son conferidas a los titulares de las unidades administrativas; y

XXXII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Gobernador del Estado.

**Artículo 9°.-** Para la mayor distribución, organización y desarrollo del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas funciones que en los términos de este Reglamento y otro ordenamiento jurídico, deban ser ejercidos directamente por él.

## **Capítulo II De las Atribuciones Comunes**

**Artículo 10.-** Son atribuciones comunes de los coordinadores y los titulares de la Dirección General de Educación Permanente, la Dirección General de Contraloría y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo;

II. Desempeñar directamente las comisiones, representaciones y funciones especiales que les asigne el Secretario en los términos de este Reglamento, informándoles sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

III. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos que competen a la unidad administrativa a su cargo;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes solicitados por el Secretario;

V. Planear, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de las direcciones y unidades de departamento adscritas a la unidad administrativa a su cargo, tomando como base las políticas y lineamientos determinados por el Secretario;

VI. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que competen a la unidad administrativa a su cargo;

VII. Verificar que la planeación integral sea congruente con los objetivos definidos en los instrumentos de planeación federal y estatal;

VIII. Proponer la creación de programas y proyectos educativos conforme a las políticas y objetivos establecidos en los planes de desarrollo y programas estatales y federales vigentes;

IX. Integrar el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo;

X. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones previstas en los programas de la unidad administrativa a su cargo;

XI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, contribuyendo al óptimo aprovechamiento de los mismos;

XII. Elaborar y poner a consideración del Secretario los anteproyectos de iniciativas de ley; reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

XIII. Estudiar y analizar las normas, procedimientos y sistemas relativos a sus áreas de operación para proponer los cambios que impulsen la significación administrativa;

XIV. Diseñar estrategias para la capacitación y actualización permanente del personal bajo su mando y dirección;

XV. Proponer al Secretario la modificación a la estructura y organización de la unidad administrativa a su cargo, cuando sea necesario;

XVI. Elaborar los proyectos de los manuales administrativos requeridos para el cumplimiento de sus atribuciones y proponerlos al Secretario para su aprobación;

XVII. Mantener actualizados los manuales administrativos;

XVIII. Someter a consideración del Secretario el ingreso, promoción y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables;

XIX. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo respeten las normas aplicables y cumplan con las obligaciones que les fueron asignadas;

XX. Cumplir, difundir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas administrativas y demás disposiciones legales que regulen las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XXI. Coordinar sus acciones con otras dependencias e instituciones, así como con las demás unidades administrativas, para solicitar y proporcionar la información que les sea requerida, así como colaborar en el desarrollo de los programas que se implementen, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXII. Expedir las copias certificadas de aquellos documentos originales que obran bajo el resguardo de la unidad administrativa a su cargo y de aquellas que dependan de esta; y

XXIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de los directores generales, directores de área y titulares de las delegaciones regionales, las siguientes:

I. Auxiliar al Coordinador en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo;

- II. Desempeñar las comisiones, representaciones y funciones especiales que el Coordinador les confiera, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Acordar con el Coordinador la resolución de los asuntos cuya tramitación sea competencia de unidad administrativa a su cargo, informando el resultado de los mismos;
- IV. Planear, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Coordinar las acciones de los programas y proyectos desarrollados por la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la Unidad Administrativa a su cargo y ponerlo a consideración de su superior jerárquico;
- VII. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones previstas en los programas de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, contribuyendo al óptimo aprovechamiento de los mismos;
- IX. Estudiar y analizar las normas, procedimientos y sistemas relacionados con sus áreas de operación para proponer los cambios que impulsen la significación administrativa;
- X. Aplicar estrategias para la capacitación y actualización permanente del personal bajo su mando y dirección;
- XI. Elaborar los proyectos de los manuales administrativos requeridos para el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Administrativa a su cargo y ponerlos a consideración del Coordinador, así como las actualizaciones;
- XII. Someter a consideración de su superior jerárquico, el ingreso, promoción o remoción personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Verificar que los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa a su cargo, respeten las normas que les son aplicables y cumplan con las obligaciones que les fueron asignadas;
- XIV. Cumplir, difundir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas administrativas y demás normas que regulen las actividades de la Unidad Administrativa a su cargo; y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Capítulo III**  
**Del Despacho del Secretario**

**Sección Primera**  
**De la Secretaría Particular**

**Artículo 12.-** Son atribuciones de la Secretaría Particular, las siguientes:

- I. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos y resoluciones en los que el Secretario instruya a los titulares de las unidades administrativas;
- I. Organizar la agenda y audiencias del Secretario;

- III. Acordar con el Secretario el turno de asuntos a las diferentes unidades administrativas y verificar u desahogo;
- IV. Atender o hacer llegar al Secretario las solicitudes de audiencia de servidores públicos o particulares que sean prioritarias o de interés para la Secretaría;
- V. Atender y dar seguimiento a las peticiones y problemáticas presentadas por el público en general;
- VI. Elaborar fichas informativas y documentos técnicos que sirvan de apoyo al Secretario en sus actividades públicas y privadas;
- VII. Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la comunicación oficial;
- VIII. Gestionar entrevistas ante los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, que tengan como finalidad elevar la calidad educativa en el Estado y dar seguimiento a los mismos;
- IX. Llevar el control sobre la expedición de títulos profesionales para su firma correspondiente;
- X. Atender y evaluar la realización de eventos que soliciten las diferentes áreas de la Secretaría;
- XI. Involucrar a los diferentes sectores sociales en actividades de voluntariado para apoyar actividades altruistas en los que participe la Secretaría;
- XII. Atender programas y eventos en el Estado, proporcionando los servicios necesarios, en materia de competencia de la Secretaría;
- XIII. Promover una adecuada coordinación entre las unidades administrativas y las instituciones educativas particulares, con el objeto de establecer una comunicación integral encaminada a elevar la calidad del sistema educativo;
- XIV. Representar al Secretario en asambleas, reuniones e invitaciones con carácter informativo, en las instituciones educativas particulares, pudiendo delegarla en algún otro funcionario, previo acuerdo con el Secretario;
- XV. Facilitar la vinculación entre la sociedad y las Instituciones Educativas Particulares, e impulsar la gestión y el correcto cumplimiento del acuerdo administrativo de becas;
- XVI. Atender las dudas e inconformidades de los padres de familia en el actuar de las instituciones educativas particulares, asesorándolos sobre la mejor toma de decisiones; y
- XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Sección Segunda De la Coordinación General**

**Artículo 13.-** Son atribuciones de la Coordinación General, las siguientes:

- I. Presentar al Secretario las peticiones y proyectos provenientes de instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, representantes sindicales o el público en general, siempre que estén relacionados con la materia educativa;
- II. Establecer una comunicación permanente con las autoridades educativas municipales y coordinar acciones con éstas, para dar atención y seguimiento a las demandas y necesidades existentes en materia educativa;

- III. Promover las oportunidades que favorezcan la máxima cobertura y calidad de la educación en el Estado;
- IV. Dar seguimiento al trámite de los asuntos presentados por cualquier persona o institución en las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Impulsar la comunicación interna, el trabajo colegiado y la vinculación entre las unidades administrativas para desarrollar acciones estratégicas que mejoren la calidad educativa en el Estado;
- VI. Coadyuvar y buscar las soluciones de los conflictos que se presenten derivados de la función educativa;
- VII. Llevar control y seguimiento de las acciones de negociación entre la Secretaría y las diferentes secciones sindicales, informando de los acuerdos tomados a las unidades administrativas competentes;
- VIII. Se deroga;
- IX. Representar al Secretario en el Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

### **Sección Tercera De la Coordinación de Asesores**

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Coordinación de Asesores, las siguientes:

- I. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el Secretario;
- II. Coordinar la elaboración de discursos, estadísticas, convenios e información general que requiera el Secretario;
- III. Solicitar a las unidades administrativas informes de sus actividades, proyectos o asuntos específicos encomendados por el Secretario;
- IV. Atender y dar respuesta a solicitudes de información requeridas por el despacho del Gobernador del Estado;
- V. Elaborar documentos informativos para las giras de trabajo del Secretario y el Gobernador del Estado;
- VI. Atender, dar seguimiento y respuesta, por indicación del Secretario, a las peticiones y quejas de la sociedad presentadas a la Secretaría;
- VII. Analizar y evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas de la Secretaria;
- VIII. Proponer al Secretario acciones y proyectos que favorezcan el desarrollo del Sistema Educativo del Estado;
- IX. Realizar las evaluaciones que requiera el Secretario sobre programas, eventos y acciones de carácter social que incidan en el ámbito educativo del Estado;

X. Apoyar al Secretario en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del Ejecutivo Estatal;

XI. Brindar apoyo y asesoría a las unidades administrativas, organismos públicos descentralizados, ayuntamientos o cualquier entidad que desempeñe actividades relacionadas con la educación, cuando el Secretario así lo determine; y

XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

#### **Sección Cuarta De la Dirección de Relaciones Internacionales**

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Internacionales, las siguientes:

I. Apoyar al Secretario en la coordinación de las relaciones internacionales en materia educativa;

II. Proponer estrategias para promocionar internacionalmente el sistema educativo estatal;

III. Dar seguimiento a las propuestas educativas de carácter internacional planteadas por las autoridades encargadas del sistema educativo estatal o por instancias y gobiernos extranjeros;

IV. Promover, difundir, dar seguimiento y evaluar programas de cooperación e intercambio académico entre el sistema educativo estatal y otros países;

V. Apoyar la vinculación entre el sistema educativo estatal y las instituciones y programas educativos de otros países;

VI. Apoyar la gestión de recursos internacionales para el soporte de los programas de cooperación internacional de la Secretaría;

VII. Gestionar y organizar la logística para los viajes al extranjero de los servidores públicos adscritos a la Secretaría y a sus organismos públicos descentralizados, cuyos objetivos aporten beneficios a los ejes estratégicos en materia educativa;

VIII. Promocionar los programas de estudio en el extranjero, ofertados por instancias federales, estatales, fundaciones y organismos internacionales, dirigidos a la comunidad educativa del Estado;

IX. Propiciar la suscripción de acuerdos internacionales y la elaboración de programas con instituciones e instancias extranjeras en los niveles de educación básica, media superior, superior, así como de formación de docentes y capacitación al trabajo;

X. Atender a las delegaciones extranjeras que en materia educativa visiten nuestro Estado;

XI. Organizar las agendas de trabajo en salidas internacionales en materia de educación, tanto del Ejecutivo del Estado, como del Secretario, en coordinación con el área correspondiente del Despacho del titular del Poder Ejecutivo;

XII. Desarrollar estrategias de capacitación sobre metodología de enseñanza de idiomas extranjeros a docentes de Jalisco, en los niveles y modalidades involucradas;

XIII. Desarrollar eventos educativos en los que se presenten académicos o funcionarios extranjeros;

XIV. Se deroga; y

XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Sección Quinta**  
**De la Dirección de Comunicación Social, Ediciones y Publicaciones**

**Artículo 16.** Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social, Ediciones y Publicaciones las siguientes:

- I. Proponer políticas y desarrollar el programa de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Gobernador del Estado;
- II. Formular los boletines, documentos y materiales que la Secretaría deba difundir a través de los medios de comunicación masiva;
- III. Producir y difundir mensajes orientados a informar y asesorar a la comunidad, así como a estimular la participación social en la educación;
- IV. Monitorear la opinión pública respecto del sistema educativo estatal, mediante el seguimiento de la información difundida por los medios de comunicación masiva;
- V. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que requieran estrategias en medios de comunicación;
- VI. Asesorar y supervisar las ediciones y publicaciones que se realicen en las unidades administrativas;
- VII. Mantener una estrecha relación con los medios de comunicación social en el Estado, con objeto de que éstos puedan informar sobre los avances y resultados de la Secretaría;
- VIII. Acompañar al Secretario, principalmente a donde acudan los medios de comunicación, en las giras y eventos públicos a los que asista; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Sección Sexta**  
**De la Dirección General de Atención a la Comunidad Educativa**

**Artículo 17.** Son atribuciones de la Dirección General de Atención a la Comunidad Educativa:

- I. Proporcionar espacios de atención a la comunidad para que manifieste sus inquietudes y aportaciones al sistema educativo;
- II. Coordinar los programas de la Secretaría para atender necesidades y requerimientos de la sociedad en materia educativa, así como dar seguimiento a las solicitudes derivadas de los programas de gobierno establecidos para ese fin;
- III. Promover la realización de eventos y el otorgamiento de estímulos que motiven y apoyen el desempeño del personal de la Secretaría, impulsando además su colaboración en campañas y programas de interés social;
- IV. Verificar que la información solicitada al Secretario, se proporcione de acuerdo a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;
- V. Fungir como Unidad de Transparencia de la Secretaría, así como tramitar y resolver los procedimientos administrativos en materia de información pública que sean competencia de la misma, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Participar, a través de su titular, como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;

VII. Expedir las copias certificadas de aquellos documentos originales que obran bajo el resguardo de la unidad administrativa a su cargo y que son destinados a cumplir requerimientos del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, así como de aquellos que sirvan de prueba en los medios de impugnación que se ventilen ante dicho Instituto en contra de la Secretaría; y

VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Capítulo IV De la Coordinación de Educación Básica**

### **Sección Primera De las Atribuciones de la Coordinación de Educación Básica**

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Coordinación de Educación Básica, las siguientes:

I. Administrar y mejorar la calidad de los servicios de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria en todas sus modalidades, así como sistematizar los programas tecnológicos compensatorios y de apoyo a la educación básica de origen federal y estatal;

II. Vigilar en los planteles de educación básica públicos e instituciones educativas particulares incorporadas, la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración que determine la Secretaría y la autoridad educativa federal;

III. Establecer mecanismos para aplicar los planes y programas de estudio en los planteles educativos, así como la integración, aplicación y seguimiento del proyecto educativo escolar, de zona y de sector;

IV. Establecer lineamientos que permitan el desarrollo de las funciones que competan al personal de supervisión, directores escolares, docentes, personal de apoyo y de asistencia de los planteles educativos;

V. Establecer directrices para la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de trabajo de los niveles y servicios educativos, con base a los proyectos educativos escolares;

VI. Establecer lineamientos para la integración, aplicación, seguimiento y evaluación del programa anual de supervisión de la educación básica, orientando las funciones del supervisor hacia el apoyo de la labor de docentes y directores escolares;

VII. Intervenir en la solución de los problemas relativos al servicio educativo, a fin de evitar la suspensión del mismo;

VIII. Diseñar y poner a consideración del Secretario las propuestas técnico pedagógicas que permitan cumplir los planes y programas de estudio de educación básica;

IX. Diseñar, con la colaboración del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, y someter a consideración del Secretario, los contenidos regionales que, en su caso, se propondrán a la autoridad educativa federal para su inclusión en los planes y programas de estudios de educación básica;

X. Diseñar y poner a consideración del Secretario, los libros de texto gratuitos para la educación indígena que, en su caso, serán propuestos a la autoridad educativa federal;

XI. Establecer, operar y evaluar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, estrategias que garanticen el desarrollo humano, la equidad en el acceso, permanencia y logro de propósitos educativos de niños y jóvenes en educación básica, particularmente en zonas marginadas;



- XII. Establecer, con la colaboración de las unidades administrativas competentes, estrategias para que los niveles y servicios de la educación básica estén debidamente vinculados;
- XIII. Coordinar la aplicación de los programas de apoyo y compensatorios nacionales, de acuerdo a las normas establecidas;
- XIV. Promover la vinculación y fortalecimiento de los programas compensatorios y de apoyo a la educación básica que operan en el Estado;
- XV. Acordar con las instancias participantes, acciones para la operación de los programas compensatorios y de apoyo;
- XVI. Consolidar el uso general de las tecnologías de información y comunicación como un medio para el desarrollo educativo;
- XVII. Difundir las modalidades de educación básica que fomenten una educación integral con valores éticos, como el civismo, arte, cultura, deporte, entre otros, utilizando para ello tecnologías de la información y comunicación;
- XVIII. Diseñar, aplicar y evaluar estrategias para la capacitación y actualización del personal de supervisión, directores escolares y docentes de educación básica, conjuntamente con la Coordinación de Formación y Actualización Docente;
- XIX. Diseñar, aplicar y evaluar estrategias para la capacitación y actualización del personal de apoyo y asistencia de los planteles de educación básica;
- XX. Coadyuvar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa al fortalecimiento de la participación de la sociedad para la mejora del servicio de educación básica;
- XXI. Formular, junto con la Coordinación de Delegaciones Regionales, programas tendientes a la desconcentración de los servicios de apoyo y fortalecimiento a la educación básica, así como la simplificación de trámites;
- XXII. Coordinar y evaluar los proyectos educativos innovadores para el mejoramiento de la calidad y equidad que atiendan a grupos vulnerables, fomentando el desarrollo de capacidades, promoviendo para ello la participación social y la cultura de la legalidad;
- XXIII. Acordar con las unidades administrativas competentes, los lineamientos que establezcan los mecanismos para solicitar y recabar información en los planteles educativos;
- XXIV. Colaborar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, en los procedimientos de incorporación de instituciones educativas particulares de educación básica;
- XXV. Informar y canalizar a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, los documentos que acrediten el incumplimiento de las obligaciones de escuelas particulares incorporadas de educación básica, para que se resuelva lo procedente, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal;
- XXVI. Colaborar con la Coordinación de Administración, en la integración oportuna del personal a los planteles y servicios de educación básica;
- XXVII. Participar en los programas oficiales de becas a estudiantes de educación básica, tanto en escuelas públicas, como en las instituciones educativas particulares;
- XXVIII. Convocar e integrar la comisión de ajustes del calendario escolar para proponer modificaciones al calendario escolar establecido por la autoridad educativa federal;

XXIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en los convenios internacionales que celebre la Secretaría;

XXX. Diseñar estrategias y líneas de acción encaminadas a fomentar las actividades artísticas y culturales, difundiendo además las tradiciones nacionales, locales y regionales en los planteles de educación básica;

XXXI. Diseñar e implementar los programas de educación en derechos humanos y cultura de la legalidad;

XXXII. Establecer y, en su caso, aplicar las acciones para la prevención de adicciones, discriminación y conductas de riesgo dentro de los planteles educativos;

XXXIII. Generar estrategias que garanticen el acceso de la población migrante a las escuelas de educación básica en el Estado; y

XXXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Sección Segunda** **De las Direcciones Generales de Educación Preescolar, de Educación** **Primaria y de Educación Secundaria**

**Artículo 19.** Son atribuciones comunes de las Direcciones Generales de Educación Preescolar, de Educación Primaria y de Educación Secundaria, en su respectivo nivel educativo, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento del servicio educativo en los planteles, proponiendo a la Coordinación de Educación Básica las mejoras operativas;

II. Difundir; vigilar y supervisar en los planteles educativos oficiales e instituciones educativas particulares incorporadas, el cumplimiento de la normatividad aplicable, reportando a la Coordinación de Educación Básica las anomalías detectadas;

III. Coordinar y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio en los planteles educativos;

IV. Coordinar y supervisar la integración, aplicación y seguimiento del proyecto educativo escolar, de zona y, cuando corresponda, de sector;

V. Participar en la Comisión de Ajustes del Calendario Escolar, proponiendo en su caso, modificaciones al establecido por la autoridad educativa federal;

VI. Supervisar el cumplimiento del Calendario Escolar y la jornada laboral en los planteles educativos;

VII. Integrar, aplicar y dar seguimiento al programa anual de trabajo que promueva la calidad de la educación, de su área y de las unidades administrativas a sus (sic) cargo, con base en los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica;

VIII. Colaborar con las instancias competentes en las acciones correspondientes a la preinscripción, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de alumnos;

IX. Colaborar con la Dirección de Estadística y Sistemas de Información en la integración de la estadística educativa;

X. Intervenir en la solución de los problemas suscitados en los planteles educativos, a fin de evitar la suspensión del servicio;

XI. Aplicar las estrategias establecidas por la Coordinación de Educación Básica, para lograr que los niveles y servicios de la educación básica estén debidamente articulados;

- XII. Proponer a la Coordinación de Educación Básica los contenidos regionales que deberán abordarse en los planes y programas de estudio de educación básica;
- XIII. Detectar las necesidades de capacitación en gestión escolar de directores escolares, supervisores escolares de zona y jefes de sector, y otorgarles capacitación con apoyo de la Coordinación de Formación y Actualización Docente;
- XIV. Detectar las necesidades de capacitación o actualización de los directores escolares y docentes, y otorgarles capacitación a través de los Asesores Técnico Pedagógicos con apoyo de la Coordinación de Formación y Actualización Docente;
- XV. Aplicar estrategias para la capacitación y actualización del personal de apoyo y de asistencia a la educación de los planteles en los niveles y servicios de educación básica de su competencia;
- XVI. Colaborar con las unidades administrativas cuando requieran solicitar y recabar información en los planteles educativos, y vigilar que estas solicitudes se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos;
- XVII. Colaborar con las instancias competentes en los procesos para otorgar, negar o revocar a las instituciones educativas particulares la autorización para impartir educación básica;
- XVIII. Otorgar o negar el refrendo anual de la autorización a las instituciones educativas particulares del nivel correspondiente, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal;
- XIX. Practicar, en el ámbito de su competencia, visitas de inspección a las instituciones educativas particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal;
- XX. Colaborar con la Coordinación de Delegaciones Regionales en la distribución de libros de texto gratuitos y materiales de apoyo a las escuelas de educación básica del Estado;
- XXI. Colaborar con la Coordinación de Administración en la integración del personal a los planteles y servicios de educación básica de su competencia;
- XXII. Reportar a la Coordinación de Educación Básica el impacto de los programas compensatorios y de apoyo;
- XXIII. Analizar y evaluar los proyectos técnico pedagógicos que emanen de las unidades administrativas a su cargo, para proponerlos a las instancias u órganos colegiados que determine la Coordinación de Educación Básica;
- XXIV. Instrumentar, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la implementación de herramientas tecnológicas en los planteles educativos;
- XXV. Proponer a la Coordinación de Educación Básica lineamientos que garanticen el aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- XXVI. Convocar a reuniones pedagógicas tendientes a solucionar la problemática educativa;
- XXVII. Dar a conocer las acciones técnico pedagógicas a seguir en el ciclo escolar a supervisores, jefes de sector, asesores técnico pedagógicos, directores y docentes, para la mejora de la calidad en la educación;

XXVIII. Desarrollar los elementos de soporte técnico pedagógico, así como de gestión y administración; y

XXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 20.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Operación de Educación Preescolar, las siguientes:

I. Analizar y evaluar la información generada en los planteles y el personal de supervisión, referente a la ejecución en el programa anual de trabajo en lo que corresponde a la gestión y operación;

II. Aplicar los instrumentos de control necesarios que permitan contar con la información suficiente para conocer las plantillas de personal por cada plantel, manteniéndolas actualizadas;

III. Recabar la información de las necesidades de infraestructura, así como de los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en los diversos planteles, remitiéndola a la unidad administrativa correspondiente;

IV. Analizar los informes estadísticos que sobre el nivel educativo produzca la Secretaría, a fin de elevar la calidad educativa;

V. Dar seguimiento a la operación de los planteles de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI. Proponer a la Dirección General de Educación Preescolar mejoras en cuestión de herramientas tecnológicas;

VII. Proponer a la Dirección General de Educación Preescolar modificaciones a la norma y la operación, tanto para los planteles como para el equipo de supervisión;

VIII. Verificar, en coordinación con la Delegación Regional correspondiente, que los recursos humanos autorizados en el Plan de Expansión lleguen a los centros de trabajo, reportando a la Dirección General de Educación Preescolar las necesidades de personal existentes;

IX. Proponer a la Dirección General de Educación Preescolar acciones de fortalecimiento de la gestión escolar;

X. Reportar a la Dirección General de Educación Preescolar la problemática que se suscite en los centros escolares, pudiendo intervenir cuando así se lo instruya su superior jerárquico; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Dirección de Proyectos Educativos de Educación Preescolar, las siguientes:

I. Presentar a la Dirección General de Educación Preescolar, proyectos educativos tendientes a promover la innovación, así como la calidad y equidad de los servicios;

II. Proponer a la Dirección General de Educación Preescolar los parámetros de evaluación que aplicará el cuerpo de supervisión;

III. Analizar y evaluar la información que proceda de los planteles y cuerpo de supervisión en lo que se refiere a la ejecución de los proyectos educativos, así como el seguimiento de la planeación de los centros en cuestión;

IV. Evaluar el impacto de los programas compensatorios y de apoyo;

V. Proponer a la Dirección General de Educación Preescolar lineamientos para la operación de apoyo técnico pedagógico en los planteles, zonas escolares y jefaturas de sector, y participar en dichas instancias;

VI. Promover el uso de herramientas tecnológicas;

VII. Proveer, controlar y supervisar los elementos materiales necesarios al personal responsable de la aplicación de los proyectos de educación musical, ambiental y sexual, así como al equipo de psicólogos;

VIII. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría que proporcionan apoyo técnico pedagógico, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto establezca la Coordinación de Educación Básica;

IX. Supervisar la programación de las visitas de los Asesores Técnico Pedagógicos a los planteles, fortaleciéndolos a la vez, con las diversas herramientas para su actualización profesional; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 22.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Operación de Educación Primaria, las siguientes:

I. Analizar y evaluar la información generada en los planteles y el personal de supervisión, referente a la ejecución en el programa anual de trabajo en lo que corresponde a la gestión y operación;

II. Aplicar los instrumentos de control necesarios que permitan contar con la información suficiente para conocer las plantillas de personal por cada plantel, manteniéndolas actualizadas;

III. Recabar la información de las necesidades de infraestructura, así como de los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo en los diversos planteles, remitiéndola a la unidad administrativa correspondiente;

IV. Analizar los informes estadísticos que sobre el nivel educativo produzca la Secretaría, a fin de elevar la calidad educativa;

V. Dar seguimiento a la operación de los planteles de acuerdo a la normatividad aplicable;

VI. Proponer a la Dirección General de Educación Primaria mejoras en cuestión de herramientas tecnológicas;

VII. Proponer a la Dirección General de Educación Primaria modificaciones a la norma y la operación, tanto para los planteles como para el equipo de supervisión;

VIII. Concentrar, analizar, evaluar y dictaminar la información que generen los supervisores y los planteles educativos en el cumplimiento de la normatividad para el buen funcionamiento y gobierno de los planteles de educación básica y ponerla a consideración de la Dirección General de Educación Primaria;

IX. Participar con las unidades administrativas del nivel de educación primaria en la ejecución de estudios, proyectos y acciones dictadas por la Dirección General de Educación Primaria;

X. Verificar, en coordinación con la Delegación Regional que corresponda, que los recursos humanos autorizados en el Plan de Expansión lleguen a los centros de trabajo, reportando a la Dirección General de Educación Primaria las necesidades de personal existentes;

XI. Proponer a la Dirección General de Educación Primaria, acciones de fortalecimiento de la gestión escolar;

XII. Reportar a la Dirección General de Educación Primaria la problemática que se suscite en los centros escolares, pudiendo intervenir cuando así se lo instruya su superior jerárquico; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Dirección de Proyectos Educativos de Educación Primaria, las siguientes:

I. Elaborar propuestas a la Dirección General de Educación Primaria respecto al plan anual, programas, proyectos y acciones educativas;

II. Proponer a la Dirección General de Educación Primaria proyectos y programas innovadores o correctivos, para su incorporación en los instrumentos rectores de política educativa;

III. Proponer a la Dirección General de Educación Primaria los parámetros de evaluación para ser aplicado (sic) por el cuerpo de supervisión;

IV. Evaluar la información que se produzca en los planteles y en el cuerpo de supervisión, referente a los proyectos educativos;

V. Operar normas pedagógicas, contenidos, planes, programas y métodos didácticos, así como proponer instrumentos tanto para el mejoramiento de los contenidos programáticos como del plan de estudios;

VI. Evaluar los programas compensatorios y de apoyo que se apliquen, remitiendo sus resultados y propuestas de mejora a la Dirección General de Educación Primaria;

VII. Proponer, de acuerdo al marco legal, lineamientos para la operación de programas, proyectos y acciones de apoyo técnico pedagógico, en los planteles, zonas escolares de supervisión y jefaturas de sector;

VIII. Difundir las normas y disposiciones de carácter académico establecidas a nivel nacional y estatal;

IX. Diseñar y desarrollar propuestas de acompañamiento académico para el personal docente, directivo y de supervisión;

X. Estimular el trabajo académico en los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector;

XI. Promover la actualización profesional de los docentes y directivos de los planteles; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Dirección de Secundaria General, las siguientes:

I. Proveer lo necesario en el ámbito de su competencia para el buen funcionamiento de los planteles educativos;

II. Supervisar el cumplimiento del reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco, reportando al Director General de Educación Secundaria las anomalías detectadas o las propuestas de mejoras operativas;

III. Vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio autorizados tanto en el Estado como a nivel Federal;

IV. Reportar a la Dirección General de Educación Secundaria cualquier anomalía que se presente en las instituciones educativas particulares;

V. Diseñar propuestas técnico pedagógicas que se pongan a consideración de la Dirección General de Educación Secundaria;

VI. Dar seguimiento a la elaboración y operación de los programas anuales y proyectos de su modalidad educativa;

VII. Dar atención inmediata a los problemas que pudiesen suscitarse en los planteles, reportando a la Dirección General de Educación Secundaria las acciones emprendidas para la atención integral del evento;

VIII. Verificar el cumplimiento en los planteles, de los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica y aprobados por el Secretario; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 25.** Son atribuciones de la Dirección de Secundaria Técnica, las siguientes:

I. Proveer lo necesario en el ámbito de su competencia para el buen funcionamiento de los planteles educativos;

II. Supervisar el cumplimiento del reglamento para el Gobierno y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Jalisco, reportando al Director General de Educación Secundaria las anomalías detectadas o las propuestas de mejoras operativas;

III. Vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio autorizados, tanto en el Estado, como a nivel federal;

IV. Reportar a la Dirección General de Educación Secundaria cualquier anomalía que se presente en las instituciones educativas particulares;

V. Diseñar propuestas técnico pedagógicas que se pongan a consideración de la Dirección General de Educación Secundaria;

VI. Dar seguimiento a la elaboración y operación de los programas anuales y proyectos de su modalidad educativa;

VII. Dar atención inmediata a los problemas que pudiesen suscitarse en los planteles, reportando a la Dirección General de Educación Secundaria las acciones emprendidas para la atención integral del evento;

VIII. Verificar que los planteles cumplan con los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica y aprobados por el Secretario; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 26.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Telesecundaria, las siguientes:

I. Proveer lo necesario en el ámbito de su competencia para el buen funcionamiento de los planteles educativos;

II. Supervisar que en los planteles se cumpla con la normatividad para su gobierno y funcionamiento, reportando las anomalías detectadas o las propuestas de mejoras operativas;

III. Vigilar en los planteles de educación telesecundaria oficiales y en su caso, los incorporados a la Secretaría, la aplicación de los planes y programas autorizados tanto en el Estado, como a nivel federal;

IV. Reportar a la Dirección General de Educación Secundaria cualquier anomalía que se presente en las instituciones educativas particulares;

- V. Dar seguimiento a la elaboración y aprobación de los programas anuales y proyectos de su modalidad educativa;
- VI. Diseñar propuestas técnico pedagógicas que se pongan a consideración de la Dirección General de Educación Secundaria;
- VII. Dar atención inmediata a los problemas que pudiesen suscitarse en los planteles, reportando a la Dirección General de Educación Secundaria las acciones emprendidas para la atención integral del evento;
- VIII. Verificar que los planteles cumplan con los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica y aprobados por el Secretario; y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Tercera**

#### **De la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral**

**Artículo 27.** Son atribuciones de la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral, las siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento de los servicios y modalidades educativas dirigidas a la población en vulnerabilidad, con especial enfoque a las ubicadas en zonas geográficas de bajo desarrollo económico;
- II. Proporcionar herramientas de intervención psicológica y pedagógica en el campo educativo del ámbito escolar, dirigido preventivamente a la conducta de alumnos y docentes de educación básica;
- III. Propiciar acciones que se alineen en el corto, mediano y largo plazo a los propósitos de equidad e integralidad en la formación del educando;
- IV. Fomentar en los alumnos la educación física y el deporte;
- V. Generar estrategias que aseguren la calidad y cobertura de los servicios educativos en las modalidades escolarizadas y no escolarizadas de la educación inicial, que focalicen esfuerzos en la atención de las zonas y comunidades en condiciones de vulnerabilidad;
- VI. Ampliar la cobertura de atención a alumnos con necesidades educativas especiales, preponderantemente en las escuelas de educación primaria que no cuenten con el servicio;
- VII. Fortalecer la integración de los niños y jóvenes con necesidades de educación especial y sobresaliente;
- VIII. Promover la efectividad y evaluar los servicios de educación intercultural y bilingüe;
- IX. Diseñar y promover adecuaciones a los libros de texto gratuitos para la educación indígena, además de fomentar el conocimiento, ideas y comunicación intercultural a través de tecnología en zonas de difícil acceso y que han sido beneficiadas con instalación de red satelital;
- X. Promover la operación de una agenda educativa que vincule las acciones de los programas destinados a brindar la equidad a los grupos de población en condiciones de vulnerabilidad;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones promotoras del deporte que estimulen la participación de alumnos con potencial deportivo;
- XII. Promover acciones de capacitación y actualización del magisterio en zonas de alta marginalidad y vulnerabilidad que coadyuven a la equidad educativa; y



XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 28.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Inicial, las siguientes:

I. Presentar a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral, propuestas de ampliación, creación y ubicación de los servicios de educación inicial;

II. Colaborar con la Dirección de Estadística y Sistemas de Información en la integración de estadística educativa;

III. Participar en el diseño de propuestas técnico-pedagógicas;

IV. Coordinar el trabajo del equipo técnico-pedagógico de la modalidad no escolarizada;

V. Supervisar que se cumpla con la normatividad tanto por los Centros de Desarrollo Infantil oficiales como por las instituciones educativas particulares incorporadas, reportando las anomalías o las propuestas de mejora operativa y normativa a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;

VI. Verificar la capacidad instalada en cada Centro de Desarrollo Infantil, con el fin de atender la mayor demanda;

VII. Supervisar el funcionamiento de los servicios asistenciales en los Centros de Desarrollo Infantil oficiales y proponer a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral, las medidas tendientes a su mejoramiento;

VIII. Difundir y asesorar en la aplicación de las normas y lineamientos a las instituciones oficiales y particulares que proporcionan educación inicial en el estado, vigilando su correcto cumplimiento;

IX. Difundir las normas y lineamientos para los Centros de Desarrollo Infantil oficiales, así como para los de las instituciones educativas particulares que proporcionan los servicios de educación inicial, vigilando su cumplimiento;

X. Revisar e integrar el programa anual de supervisión a los servicios escolarizados y no escolarizados;

XI. Informar a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral lo referente a las necesidades de personal en los servicios de educación inicial;

XII. Colaborar con las instancias correspondientes en los procesos para otorgar, negar o retirar a los particulares e instituciones diversas el reconocimiento de validez oficial de estudios, para impartir educación inicial;

XIII. Coordinar que las inscripciones, registro, bajas y expedición de constancias en la prestación de los servicios educativos escolarizados y no escolarizados de Educación Inicial en el Estado, se realicen con apego a las normas y lineamientos establecidos;

XIV. Supervisar que la entrega o solicitud de información generada en los planteles educativos de educación inicial a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría se efectúe conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;

XV. Otorgar o negar el refrendo anual del reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de Educación Inicial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Especial, las siguientes:

I. Facilitar a las personas que presentan necesidades educativas especiales, y que requieren de adecuaciones curriculares altamente significativas, una atención especial, tanto educativa como de formación laboral pertinente;

II. Apoyar el proceso de integración educativa de alumnos que presentan necesidades especiales, prioritariamente las asociadas con discapacidad o aptitudes sobresalientes de los diferentes niveles y modalidades educativas;

III. Informar, asesorar y dar seguimiento al personal de la Secretaría, a las familias, empleadores y a la comunidad en general, sobre las opciones educativas, de formación para el trabajo y estrategias de atención para las personas que presentan necesidades especiales;

IV. Supervisar que en los planteles se cumpla con la normatividad para su gobierno y funcionamiento, reportando a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral, las anomalías detectadas o las propuestas de mejoras operativas y normativas;

V. Fortalecer en el personal de educación especial, las nuevas concepciones filosóficas sobre las capacidades diferentes entre las personas, promoviendo un cambio de actitud en el servicio educativo, centrado en la reflexión, innovación y colaboración;

VI. Apoyar la atención integral de los alumnos con capacidades educativas especiales, promoviendo vínculos entre los diferentes sectores públicos y privados, instituciones y asociaciones civiles;

VII. Diagnosticar las necesidades técnico-pedagógicas del personal de educación especial, diseñando estrategias en los procesos de acompañamiento, presentándolas a la consideración de la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;

VIII. Desarrollar proyectos de investigación e innovación;

IX. Promover en los docentes una cultura de evaluación y seguimiento de la operación de los servicios;

X. Promover la participación de los padres de familia de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, sensibilizándolos y asesorándolos;

XI. Promover la operación, metodología, materiales y auxiliares para el proceso enseñanza aprendizaje de los niños, jóvenes y adultos con necesidades educativas especiales;

XII. Evaluar la operación y aplicación de los programas compensatorios y de apoyo orientados a la educación especial, notificando el resultado de los mismos a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;

XIII. Colaborar con la Dirección de Estadística y Sistemas de Información en la integración de estadística educativa;

XIV. Colaborar con las instancias correspondientes en los procesos para otorgar, negar o revocar a los particulares la autorización para impartir educación especial;

XV. Otorgar o negar el refrendo anual de la autorización a las instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de educación especial; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 30.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Indígena, las siguientes:

- I. Proveer lo necesario en el ámbito de su competencia, a efecto de cumplir con la prestación del servicio educativo en lo referente a la educación indígena en los planteles oficiales del Estado;
- II. Participar en el diseño de propuestas técnico pedagógicas, proponiéndolas a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;
- III. Colaborar con las unidades administrativas encargadas de diseñar los libros de texto gratuitos para la impartición de la educación indígena, que serán propuestos a la autoridad educativa federal;
- IV. Asesorar en la aplicación de las metodologías de la enseñanza de la lengua, con docentes wixaritari y nahuas;
- V. Proponer a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral, la producción de material didáctico de acuerdo con su cultura y contexto;
- VI. Impulsar la producción de textos en la lengua de la comunidad indígena en que se imparta la educación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VII. Colaborar con las dependencias públicas y privadas encargadas de la operación de programas asistenciales, en la supervisión de la aplicación de dichos programas, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Evaluar el funcionamiento de los albergues escolares indígenas, proponiendo las medidas pertinentes para el mejoramiento de los servicios asistenciales;
- IX. Fomentar la participación de los Consejos Técnicos Escolares como instancias de gestión escolar que conlleven al intercambio del conocimiento en la resolución de conflictos del entorno educativo;
- X. Atender a los migrantes indígenas, de acuerdo a lo que disponga la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;
- XI. Supervisar que en los planteles de educación indígena se cumpla con la normatividad para su gobierno y funcionamiento, reportando las anomalías detectadas o las propuestas de mejoras operativas a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Física y Deporte, las siguientes:

- I. Proveer lo necesario en el ámbito de su competencia, a efecto de cumplir con la prestación del servicio educativo de educación física y deporte en los planteles oficiales del Estado;
- II. Participar en el diseño de propuestas técnico pedagógicas, proponiéndolas a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;
- III. Generar estrategias que coadyuven a la aplicación de las normas para el funcionamiento y gobierno de los planteles de educación básica, identificando su problemática y generando propuestas de solución a la Dirección General de Educación para la Equidad y la Formación Integral;
- IV. Promover el rescate de los juegos tradicionales mexicanos en lo general y jaliscienses en lo particular;
- V. Promover la participación interinstitucional del sector educativo en las acciones de fomento deportivo, para la participación de alumnos tanto a nivel estatal como nacional; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 32.** Son atribuciones de la Dirección de Psicopedagogía, las siguientes:

I. Proporcionar servicios de apoyo a docentes y alumnos, a través de los equipos interdisciplinarios de intervención psicopedagógica;

II. Captar, ordenar y sistematizar las acciones comunes de atención de la conducta de alumnos en todos los niveles y modalidades de la educación básica, en colaboración transversal con todas ellas;

III. Gestionar los recursos requeridos a fin de otorgar un servicio con calidad y oportunidad atendiendo los requerimientos de cobertura generados en el Estado;

IV. Evaluar y atender la problemática emocional de aprendizaje y de conducta presentada por docentes y alumnos que le sean remitidos;

V. Investigar y elaborar proyectos innovadores que respondan a la problemática psicopedagógica que se identifica en los planteles; y

VI. las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 32 Bis.** Son atribuciones de la Dirección de Articulación para la Equidad y Prevención de la Violencia, las siguientes:

I. Promover el desarrollo de competencias en los docentes de educación básica para prevenir, detectar y atender la creación de estereotipos, discriminación y violencia a través de acciones formativas y de apoyo;

II. Promover acciones para sensibilizar al personal docente y de apoyo d los diferentes niveles educativos sobre la igualdad de oportunidades y prevención de la violencia mediante talleres, previa autorización de la Dirección General de Educación para la Equidad y Formación Integral;

III. Presentar, para la aprobación de la Dirección General de Educación para la Equidad y Formación Integral, propuestas de talleres basados en la metodología “equidad de género y prevención de la violencia” destinados a la comunidad educativa de los planteles escolares que son atendidos por la Dirección de Articulación para la Equidad y Prevención de la Violencia;

IV. Crear acciones que estimulen las capacidades, habilidades y actitudes de los docentes mediante su participación en talleres, eventos y demás acciones correlacionadas;

V. Generar acciones que permitan la integración de planteles de educación básica a jornadas extraescolares sabatinas en donde se realicen actividades que promuevan la tolerancia y equidad de género donde tenga participación la comunicad educativa;

VI. Promover la participación de instituciones especializadas, artistas y la comunidad educativa en acciones que contribuyan en la construcción de una cultura de no violencia de género y permita el incremento de la matrícula y permanencia en el sistema educativo;

VII. Crear redes de gestión que permitan la identificación y atención de la problemática socio-educativa presentada en los planteles de educación básica;

VIII. Colaborar para la atención y canalización de personas en situación de violencia detectadas a través de los programas orientados a la equidad y que son proporcionados en los planteles de educación básica atendidos por la Dirección de Articulación para la Equidad y Prevención de la Violencia;

IX. Generar y mantener actualizada la base de datos con la información general en los programas orientados a la prevención de la violencia y equidad de género operados por las unidades

administrativas adscritas a la Dirección General de Educación para la Equidad y Formación Integral;

X. Promover la suscripción de convenios de colaboración con instancias gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones nacionales e internacionales y sociedad civil en temas de equidad y prevención de la violencia;

XI. Crear equipos de trabajo especializados en materia de equidad para realizar propuestas en el diseño y elaboración de material didáctico, de difusión, talleres y cursos ofertados a la comunidad educativa y personal técnico-pedagógico;

XII. Generar alternativas y propuestas de temáticas para la sensibilización sobre equidad y prevención de la violencia que se incluyan en el desarrollo de la capacitación de docentes por las unidades administrativas competentes; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

#### **Sección Cuarta** **De la Dirección General de Programas Estratégicos**

**Artículo 33.** Son atribuciones de la Dirección General de Programas Estratégicos, las siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Coordinación de Educación Básica las políticas y lineamientos para el funcionamiento de programas estratégicos de acuerdo a los instrumentos rectores de la política educativa nacional y local;

II. Se deroga;

III. Coordinar, con las instancias competentes, la operación de los programas compensatorios y de apoyo;

IV. Determinar las políticas, lineamientos y acciones que establezcan vínculos de colaboración con organismos gubernamentales y privados para la promoción de valores;

V. Implementar programas de apoyo que promuevan el desarrollo del docente y que impacten directamente en la calidad educativa;

VI. Evaluar el padrón de beneficiarios de los programas de ayuda social y comunitaria escolar;

VII. Se deroga;

VIII. Coordinar las estrategias y líneas de acción en el fomento de las actividades artísticas y culturales, principalmente reforzando la identidad nacional y la local y el respeto por la cultura y las tradiciones autóctonas;

IX. Apoyar al programa de educación en derechos humanos;

X. Proponer lineamientos de transversalidad en todas las regulaciones educativas respecto a los derechos humanos;

XI. Coordinar las líneas de acción para la prevención de adicciones y conductas de riesgo;

XII. Apoyar en temas de salud, bienestar y seguridad de los escolares;

XIII. Se deroga;

XIV. Establecer los mecanismos de aplicación de las estrategias tendientes a compensar la inequidad del sistema educativo estatal;

XV. Desarrollar los mecanismos para el fortalecimiento de la enseñanza de las matemáticas y las ciencias, a través del uso de equipo de cómputo y otras tecnologías aplicadas;

XVI. Promover el diseño y aplicación de capacitación y asesoría en el uso de la tecnología para docentes, directivos, personal de apoyo y asistencia;

XVII. Se deroga;

XVIII. Diseñar y proponer las políticas y lineamientos para la función de acompañamiento didáctico, a la Coordinación de Educación Básica;

XIX. Fortalecer las políticas públicas encaminadas al bienestar de la comunidad educativa;

XX. Supervisar los procesos para el desarrollo de las habilidades y capacidades de docentes y alumnos, así como presentar nuevas propuestas en este rubro;

XXI. Vigilar el correcto aprovechamiento de las herramientas tecnológicas implementadas para la enseñanza de las ciencias exactas y naturales;

XXII. Fomentar la creación de vínculos de intercambio con instituciones públicas o privadas generadoras de información, equipo, material y tecnología educativa;

XXIII. Proponer a la Coordinación de Educación Básica los contenidos de capacitación que puedan presentarse por la introducción de innovación tecnológica; y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 34.** Son atribuciones de la Dirección de Programas de Tecnología en el Aula, las siguientes:

I. Coordinarse con las unidades administrativas competentes para fortalecer el uso de nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y el desarrollo de capacidades y habilidades de alumnos y docentes en el uso de las tecnologías de información y comunicación;

II. Se deroga;

III. Promover y desarrollar con las unidades administrativas competentes, los mecanismos para el fortalecimiento de la enseñanza de las matemáticas y las ciencias naturales en el nivel de secundaria, a través de equipos de cómputo y otras tecnologías aplicadas;

IV. Impulsar el desarrollo de redes estratégicas en escuelas, bibliotecas y hogares en comunidades rurales dispersas o indígenas marginadas, garantizando el acceso de nuevas tecnologías, manteniendo actualizado el registro de escuelas que se integren a las redes;

V. Proponer a la Dirección General de Programas Estratégicos, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para docentes y directivos de regiones aisladas en modalidades no presenciales;

VI. Proponer a la Dirección General de Programas Estratégicos, indicadores de desempeño que alimenten el sistema de evaluación del uso de las tecnologías de información y comunicación en las aulas;

VII. Establecer relaciones de colaboración con instituciones y organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y educativas, tanto estatales, nacionales e internacionales, con el fin de intercambiar información sobre el uso de la tecnología;

VIII. Proponer a la Dirección General de Programas Estratégicos la celebración de convenios con organizaciones no gubernamentales e instituciones privadas que produzcan o distribuyan material educativo, equipo y tecnología educacional;

IX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de convergencia de programas que utilicen tecnologías en el aula, proponiendo a la Dirección General de Programas Estratégicos las políticas y lineamientos para una asignación equitativa de los mismos;

X. Llevar el control de los proyectos desarrollados con recursos multimedia, diseño gráfico, ilustración, diseño editorial, fotografía, escultura y diseño web, así como productos de audio y video y software educativo en la Dirección de Programas de Tecnología en el Aula;

XI. Efectuar ante las autoridades competentes los registros de derechos de autor de los materiales multimedia generados por la Dirección de Programas de Tecnología en el Aula;

XII. Evaluar los recursos multimedia generados por la Dirección de Programas de Tecnología en el Aula, a fin de conocer su impacto y uso en los planteles escolares;

XIII. Contribuir con la Coordinación de Educación Básica, produciendo los materiales audiovisuales y de video, necesarios en la labor educativa; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 35.** Son atribuciones de la Dirección de Programas de Acompañamiento Pedagógico, las siguientes:

I. Identificar, con la participación de la comunidad educativa, las necesidades educativas en el Estado, que sirvan de base para diseñar la política de la Educación Básica con programas y proyectos innovadores;

II. Proponer a la Dirección General de Programas Estratégicos, modelos pedagógicos de carácter regional que tengan afinidad con los programas de calidad y compensatorios;

III. Promover acciones de gestión del conocimiento y de formación intelectual dirigidas a generar mejores condiciones institucionales;

IV. Desarrollar y supervisar programas y proyectos de acompañamiento pedagógico que promuevan la equidad y la atención a necesidades de grupos vulnerables;

V. Operar, controlar y reportar los resultados de la aplicación de estrategias pertinentes para compensar las inequidades del sistema educativo estatal;

VI. Apoyar las investigaciones que tengan por objeto estudiar, analizar y proponer soluciones a los problemas educativos;

VII. Desarrollar y facilitar en todas las escuelas oficiales de educación básica del Estado, el uso de metodologías y herramientas a fin de lograr el mejoramiento de la calidad educativa;

VIII. Conocer, evaluar e incorporar los avances pertinentes en el modelo estatal de la gestión escolar; y

IX. las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 36.** Son atribuciones de la Dirección de Programas para el Desarrollo y Bienestar Escolar, las siguientes:

I. Promover, aplicar y evaluar las acciones establecidas para abatir el rezago educativo y aquellas que promueven el desarrollo humano y social, coadyuvando a la erradicación de la marginación y el atraso;

II. Establecer vínculos de colaboración con organismos gubernamentales y privados que promuevan valores;

III. Proporcionar atención a los alumnos que padecen debilidad visual;

IV. Integrar los catálogos de servicios y proponerlos a la Dirección General de Programas Estratégicos con el objetivo de apoyar a los docentes en los temas de salud que mejoren las condiciones de bienestar de los escolares, en concordancia con los programas que a nivel federal y estatal se instauren;

V. Se deroga;

VI. Diseñar proyectos de respeto a los derechos humanos en general y, en específico, de los valores, de la preservación y mejoramiento de la salud, del medio ambiente, prevención de riesgos psicosociales, prevención y eliminación de la discriminación y de fomento a la cultura de la transparencia y la legalidad;

VII. Coadyuvar con las instancias competentes en el diseño, aplicación y seguimiento de las políticas y lineamientos en materia de seguridad escolar nacionales y estatales;

VIII. Integrar los Comités de Seguridad y Emergencia Escolar de los planteles escolares; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 37.** Son atribuciones de la Dirección de Programas Compensatorios y de Apoyo, las siguientes;

I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la operación de los programas compensatorios y de apoyo, elaborando reportes de incidencias y, en su caso, propuestas de mejora;

II. Elaborar las estrategias de vinculación tanto con los operadores como con los beneficiarios finales de los programas compensatorios y de apoyo, llevando el registro, control y evaluación de los mismos;

III. Administrar, apegado a las normas estatales, los recursos destinados a los gastos de operación de los programas compensatorios y de apoyo, cuando así se establezca en su normatividad;

IV. Operar y administrar la información de los programas compensatorios y de apoyo, garantizando la transparencia y rendición de cuentas;

V. Promover programas complementarios de mejoramiento de la calidad educativa, invitando a la comunidad a que los centros escolares se transformen en escuelas de calidad;

VI. Elaborar un padrón de beneficiarios de los programas de ayuda social y comunitaria escolar que operan en el Estado;

VII. Crear programas para el fomento y la difusión del arte, la cultura y las tradiciones, aplicando evaluaciones que midan el resultado de los mismos;

VIII. Operar las acciones que garanticen oportunidades de educación con calidad, a través de la dotación de materiales bibliográficos y generación de condiciones que optimicen el aprovechamiento;

IX. Diseñar, desarrollar, coordinar y dar seguimiento a los programas de idiomas adicionales a los de la currícula;

X. Elaborar los informes de avance físico-financiero de los programas compensatorios y de apoyo que operan en el Estado;



XI. Diseñar y proponer proyectos de fomento a la cultura y a las tradiciones nacionales en lo general y jalisciense en lo particular; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 38.** Se deroga.

**Artículo 39.** Son atribuciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión, las siguientes:

I. Proponer a la Coordinación de Educación Básica, políticas y lineamientos para la gestión de las unidades administrativas dependientes de ésta;

II. Proponer a la Coordinación de Educación Básica modelos de gestión y evaluación del desempeño para los proyectos y procesos de las unidades administrativas dependientes de ésta, para contribuir a la eficacia y eficiencia en su operación;

III. Dar seguimiento a los programas anuales de trabajo y a los programas operativos anuales de la Coordinación de Educación Básica y sus unidades administrativas subordinadas;

IV. Canalizar y dar seguimiento de los asuntos de atención ciudadana turnados a alguna unidad administrativa adscrita a la Coordinación de Educación Básica, conociendo su resolución e informando de ello;

V. Mantener actualizada la plantilla de personal, reportando todas las incidencias referentes al personal adscrito a la Coordinación de Educación Básica;

VI. Supervisar y dar seguimiento a la administración y gestión de los recursos financieros y materiales de la oficina de la Coordinación de Educación Básica;

VII. Llevar el control de los acuerdos tomados entre la Coordinación de Educación Básica y sus unidades administrativas, dándoles el seguimiento correspondiente;

VIII. Participar en los equipos de trabajo que se integren dentro de la Coordinación de Educación Básica y en los interdepartamentales cuando así lo determine su titular; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo V**

### **De la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica**

#### **Sección Primera**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 40.** Son atribuciones de la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, las siguientes:

I. Establecer estrategias para fortalecer el sistema de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, así como vigilar que las instituciones que lo conforman se ajusten a las disposiciones legales vigentes;

II. Coordinarse con el Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior y con el Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior, a fin de impulsar la educación media superior, superior y tecnológica en el Estado, elevando los niveles de calidad y vinculando esos tipos educativos al desarrollo regional;

III. Implementar estrategias para mejorar la calidad de los servicios educativos que prestan las instituciones de educación media superior, superior y tecnológica, así como capacitación para el trabajo en el Estado;

IV. Coordinarse con los organismos públicos descentralizados que ofrecen capacitación para el trabajo, educación media superior, superior y tecnológica en el Estado, a fin de normar e instrumentar la política educativa respectiva;

V. Participar en los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados cuando su decreto de creación así lo establezca;

VI. Implementar estrategias para promover programas de emprendedores en los servicios educativos que prestan los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y tecnológica, así como de capacitación para el trabajo;

VII. Implementar estrategias para promover los programas de apoyo social que prestan los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y tecnológica, así como de capacitación para el trabajo;

VIII. Se deroga;

IX. Se deroga;

X. Convocar a reuniones informativas o de trabajo con representantes de instituciones educativas particulares e instituciones diversas que solicitan o cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior y superior ante la Secretaría;

XI. Se deroga;

XII. Proponer al Secretario la celebración de convenios con el sector empresarial y otras instancias, para impulsar la educación media superior, superior y tecnológica, así como de capacitación para el trabajo en cualquiera de sus modalidades;

XIII. Contribuir con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa y los Organismos Públicos Descentralizados, para la creación o ampliación de los servicios de capacitación para el trabajo, educación media superior, superior y tecnológica;

XIV. Auxiliar al Secretario en la gestión de recursos para programas de apoyo a los servicios de capacitación para el trabajo, educación media superior, superior y tecnológica;

XV. Verificar que las instituciones y los organismos públicos descentralizados que impartan educación media superior, superior y tecnológica correspondientes al nivel, ajusten sus procesos a la normatividad correspondiente;

XVI. Representar al Secretario en las juntas de gobierno de los organismos públicos descentralizados, previa designación;

XVII. Participar en los programas de comunicación para la promoción y difusión de la oferta educativa en el Estado;

XVIII. Coordinar la implantación y asesoría de las acciones de planeación, ejecución, investigación, difusión y vinculación de los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y tecnológica;

XIX. Verificar que las instituciones educativas particulares cuenten con el reconocimiento de validez oficial de estudios;

XX. Se deroga;

XXI. Fomentar, impulsar y apoyar la investigación e innovación científica y tecnológica de Educación Superior en los Organismos Públicos Descentralizados; y

XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 41.** Son atribuciones generales de la Dirección General de Educación Media Superior y de la Dirección General de Educación Superior, las siguientes:

I. Proponer estrategias para promover la calidad, cobertura y la mejora continua de los servicios que prestan los organismos públicos descentralizados;

II. Proponer a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica los lineamientos que establezcan la interrelación entre la Secretaría y los organismos públicos descentralizados;

III. Apoyar a los organismos públicos descentralizados en la solución de problemas académicos, administrativos y de capacitación;

IV. Procurar y coordinar la capacitación y actualización del personal de los organismos públicos descentralizados, a fin de mejorar sus estándares de desempeño;

V. Se deroga;

VI. Se deroga;

VII. Atender las solicitudes y quejas presentada por alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo de los organismos públicos descentralizados y de instituciones educativas particulares de estudios de nivel medio superior y superior;

VIII. Dirigir la realización de los estudios que permitan la creación de nuevas instituciones, planteles, planes y programas de estudio que ofrezcan educación media superior, superior y tecnológica; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Segunda De la Dirección General de Educación Media Superior**

**Artículo 42.** Son atribuciones de la Dirección General de Educación Media Superior, las siguientes:

I. Promover la celebración de convenios de colaboración con colegios, asociaciones de profesionistas y otras instancias, en materia de revisión de planes y programas de estudio para la Educación Media Superior;

II. Coordinar las reuniones informativas o de trabajo, con representantes de instituciones educativas particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel medio superior ante la Secretaría;

III. Participar en las reformas curriculares de los planes y programas de estudio que se propongan para los organismos públicos descentralizados que impartan educación media superior;

IV. Apoyar a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, en los trabajos relacionados con el Consejo Estatal para la Planeación de Educación Media Superior en el Estado de Jalisco, y participar en éste;

V. Supervisar y vigilar la correcta aplicación de la metodología establecida en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las instituciones educativas particulares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Se deroga;

VII. Se deroga;

VIII. Coadyuvar en las políticas de trabajo de los organismos públicos descentralizados promoviendo la calidad, cobertura y la mejora continua, sugiriendo sistemas e indicadores de gestión y control;

IX. Realizar los estudios para detectar la oferta y la demanda de la educación media superior en el Estado;

X. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de los organismos públicos descentralizados;

XI. Se deroga; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 43.** Son atribuciones de la Dirección de Enlace de Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior, las siguientes:

I. Analizar el ejercicio presupuestal de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior, a través de los informes recibidos, enfatizando el rubro de adquisiciones a fin de detectar inconsistencias, presentándolas a la Junta de Gobierno para su corrección;

II. Apoyar en las acciones para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de los organismos públicos descentralizados;

III. Analizar, gestionar y dar seguimiento a los proyectos seleccionados para el programa de cobertura y ampliaciones de los planteles educativos en el Estado;

IV. Apoyar en la logística de foros, reuniones, congresos o cualquier otro evento de los organismos públicos descentralizados e instituciones incorporadas;

V. Recabar la información de los organismos públicos descentralizados que se requiera para generar estadísticas del inicio y fin del ciclo escolar; y

VI. las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 44.** Se deroga.

**Artículo 45.** Son atribuciones de la Dirección Académica de Educación Media Superior, las siguientes:

I. Proponer las actualizaciones y adecuaciones a los planes y programas de estudio de las instituciones educativas particulares, así como de los organismos públicos descentralizados, buscando la pertinencia de acuerdo a las condiciones sociales y económicas del Estado;

II. Establecer los lineamientos para elaborar indicadores de calidad académica tanto de las instituciones educativas particulares, como de los organismos públicos descentralizados;

III. Crear los mecanismos para elevar el nivel académico tanto de las instituciones educativas particulares, como de los organismos públicos descentralizados, mediante el seguimiento puntual y oportuno de sus indicadores, estableciendo los estándares necesarios para ese fin;

IV. Promover y coordinar la realización de talleres de trabajo, reuniones y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos en función de una mayor calidad educativa;

V. Elaborar y actualizar las guías de estudios de las materias impartidas en el bachillerato intensivo semiescolarizado, evaluando periódicamente la aplicación de sus contenidos en las instituciones que imparten esta modalidad;

VI. Impulsar el desarrollo profesional de los docentes y personal administrativo que participa en la impartición de la educación media superior en el Estado, a través de estrategias de promoción de la capacitación y actualización permanente;

VII. Coadyuvar en la uniformidad del proceso administrativo educativo de las instituciones educativas particulares, así como de los organismos públicos descentralizados; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Tercera** **De la Dirección General de Educación Superior**

**Artículo 46.** Son atribuciones de la Dirección General de Educación Superior, las siguientes:

I. Promover la celebración de convenios de colaboración con colegios, asociaciones de profesionistas y otras instancias, en materia de revisión de planes y programas de estudio para la educación superior;

II. Coordinar las reuniones informativas o de trabajo, con representantes de instituciones educativas particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior ante la Secretaría;

III. Participar en las reformas curriculares de los planes y programas de estudio, que se propongan para los organismos públicos descentralizados que impartan educación superior;

IV. Apoyar a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, en los trabajos relacionados con el Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Jalisco, y participar en éste;

V. Se deroga;

VI. Proponer a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, las acciones necesarias que desarrollen la mejora de la educación superior dando seguimiento a dichas acciones;

VII. Evaluar los resultados y, en su caso, proponer la modificación de estándares de desempeño educativo;

VIII. Asesorar y orientar a las instituciones de educación superior sectorizadas, para favorecer el cumplimiento de los objetivos planteados dentro de los planes de desarrollo tanto nacional como estatal;

IX. Analizar y dar seguimiento al comportamiento de las instituciones de educación superior, gestionando ante las dependencias estatales y federales las acciones tendientes a su mejoramiento, así como promover los recursos necesarios para éstas;

X. Proponer mecanismos para verificar que las instituciones educativas particulares cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios;

XI. Colaborar con las instancias correspondientes de la Secretaría y con los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior, para elaborar los estudios que permitan determinar la viabilidad de ampliación o creación de servicios educativos;

XII. Fomentar, impulsar y apoyar la investigación e innovación científica y tecnológica de educación superior en las instituciones de educación superior sectorizadas;

XIII. Se deroga; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 47.** Se deroga.

**Artículo 48.** Son atribuciones de la Dirección Superior Tecnológica, las siguientes:

- I. Consolidar a los institutos y universidades tecnológicas superiores en sus regiones;
- II. Generar estrategias que disminuyan la deserción y reprobación;
- III. Incrementar la cobertura de educación superior tecnológica entre los diferentes grupos sociales y la población con rezago educativo del Estado;
- IV. Validar las solicitudes de ampliación a la infraestructura existente que son elaboradas por los institutos y universidades tecnológicas superiores, revisando su viabilidad;
- V. Promover la diversificación de la oferta educativa en razón de las necesidades de cada región;
- VI. Crear mecanismos de evaluación y seguimiento sobre el desempeño de los institutos y universidades tecnológicas superiores;
- VII. Vincular la labor de las instituciones de educación media superior y las instituciones de educación superior en cada región que aseguren el incremento del nivel educativo;
- VIII. Apoyar en los trabajos del Consejo Estatal de Planeación de la Educación Superior en el Estado de Jalisco;
- IX. Proponer las acciones de los institutos y universidades tecnológicas superiores encaminadas a formar profesionistas competentes que abastezcan el requerimiento del sector laboral;
- X. Difundir las actividades culturales, deportivas y de valores en los institutos y universidades tecnológicas superiores; y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 49.** Son atribuciones de la Dirección de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, las siguientes:

- I. Planear y generar las estrategias que contribuyan al desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, pertinente en la educación superior y tecnológica para el desarrollo del Estado;
- II. Definir los mecanismos que favorezcan la implementación y seguimiento de los indicadores de desempeño establecidos en materia de investigación y desarrollo tecnológico en las instituciones de educación superior, orientando las acciones de los proyectos para mejorar el bienestar social;
- III. Apoyar en el seguimiento de los compromisos contraídos por la Secretaría, en materia de investigación científica y desarrollo tecnológico, implementando los mecanismos de operación que permitan su supervisión;
- IV. Colaborar con las instituciones de educación superior, en el cumplimiento de metas y compromisos trazados en materia de investigación y desarrollo tecnológico, en los planes nacional y estatal de desarrollo, proponiendo estrategias para el logro de las mismas;
- V. Vincular la investigación científica y tecnológica en las Instituciones de Educación Superior y Tecnológica del Estado, con el sector productivo y social;
- VI. Articular la investigación científica y tecnológica con organismos de apoyo y financiamiento en el Estado, el país y en el ámbito internacional, a través de la colaboración en sus Consejos Directivos, programas de desarrollo y demás acciones que se promuevan;

VII. Organizar y coordinar las acciones necesarias para diseñar y llevar a cabo proyectos de investigación institucionales y de colaboración y demás actividades programadas con el propósito de fomentar y fortalecer el desarrollo científico y tecnológico;

VIII. Asegurar la formación de investigadores de alta calidad que sean capaces de implementar investigación fundamental, aplicada, de desarrollo tecnológico e innovación por medio de la oferta de programas académicos existentes;

IX. Generar estrategias de intercambio y colaboración entre los investigadores ya sea del ámbito estatal, nacional e internacional por medio de la organización y participación en actividades conjuntas;

X. Establecer y promover las políticas de difusión y divulgación del conocimiento tecnológico, producto de la investigación científica y tecnológica a través de foros y espacios comunes que garanticen la transferencia de tecnologías aplicables;

XI. Evaluar el avance del desarrollo de la investigación en las Instituciones de Educación Superior y Tecnológica del Estado sectorizadas, aplicando los criterios de calidad establecidos;

XII. Establecer mecanismos para la obtención de información sobre la investigación científica y tecnológica que se desarrolla en el Estado; y

XIII. las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

#### **Sección Cuarta** **De la Dirección General de Vinculación,** **Emprendurismo e Innovación Tecnológica**

**Artículo 50.** Son atribuciones de la Dirección General de Vinculación, Emprendurismo e Innovación Tecnológica, las siguientes:

I. Establecer canales de comunicación con los diversos sectores socioeconómicos e instituciones educativas para vincular la demanda laboral con la oferta educativa a través de la gestión y propuesta de convenios y acuerdos;

II. Coadyuvar en los programas y campañas de apoyo a la sociedad en las que participen los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría;

III. Dirigir los procesos administrativos en la asignación, prestación y validación del servicio social, de las prácticas profesionales y estadías de los alumnos canalizadas por esta Dirección;

IV. Gestionar las acciones de apoyo al fortalecimiento y la efectividad de los servicios educativos que ofrecen las Instituciones de Educación Media Superior, Superior y los organismos públicos descentralizados;

V. Generar y canalizar las acciones y estrategias en materia de vinculación, emprendurismo y cooperativismo que se implementen en los organismos públicos descentralizados, así como en otras Secretarías del Ejecutivo Estatal;

VI. Proponer a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, esquemas innovadores de vinculación y articulación entre las instituciones educativas y los sectores productivos;

VII. Impulsar la gestión y coordinación entre los sectores económicos que permitan acceder a los recursos disponibles para el apoyo de proyectos;

VIII. Impulsar y coordinar la operación y desarrollo de los esquemas de formación emprendedora, cooperativismo e incubación de empresas;

- IX. Asesorar y orientar a los organismos públicos descentralizados en la conformación de patronatos o comités de vinculación;
- X. Promover la celebración de acuerdos de vinculación entre los organismos públicos descentralizados con instituciones educativas, locales, nacionales e internacionales, a fin de promover el intercambio académico de investigación y servicios;
- XI. Estimular la eficacia y eficiencia de los programas de vinculación en la generación de esquemas de colocación del recurso humano en la actividad productiva, requerida para el desarrollo regional;
- XII. Promover la formación laboral en apoyo y pertinencia de los sectores productivos;
- XIII. Analizar los indicadores de desempeño correspondientes a la pertinencia de la oferta educativa, a través de los sistemas de seguimiento a egresados de las diversas instituciones sectorizadas a la Secretaría;
- XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los patronatos, consejos o comités de vinculación de los diferentes sectores de la administración pública o privada;
- XV. Difundir y dar seguimiento a los diferentes programas de apoyo financiero para alumnos de educación media superior y superior de bajos recursos con merecimientos académicos;
- XVI. Coordinar las actividades encaminadas a la atención que se ofrece mediante el servicio telefónico por el Centro de Atención y Seguimiento de la Oferta Educativa;
- XVII. Impulsar la certificación y evaluación de competencia laboral y profesional en el Estado; y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 51.** Son atribuciones de la Dirección de Vinculación con Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados y Capacitación, las siguientes:

- I. Apoyar las acciones de planeación y ejecución de los programas para la promoción de la matrícula escolar de los organismos públicos descentralizados;
- II. Coordinar y supervisar la asignación y validación del servicio social, prácticas profesionales, estadías y condiciones de seguridad de los alumnos, conforme a la normatividad vigente;
- III. Promover el apoyo de recursos financieros a favor de los alumnos que prestan servicio social, estadías o prácticas profesionales, por parte de las entidades receptoras, así como de los programas oficiales destinados a este fin;
- IV. Propiciar la suscripción de convenios de colaboración en materia de servicio social, prácticas profesionales, estadías, intercambio y capacitación;
- V. Orientar a los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, en el desarrollo de actividades de sus patronatos o comités de vinculación;
- VI. Promover ante los organismos públicos descentralizados, los beneficios de la vinculación educación-empresa, propiciando mecanismos para acceder a nuevos esquemas más eficientes de cooperación;
- VII. Canalizar, en el ámbito de su competencia, los indicadores generados a través del sistema de seguimiento de egresados de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, para la realización de diagnósticos, estudios y evaluaciones de las carreras pertinentes a las demandas regionales del sector productivo;



VIII. Promover, coadyuvar y difundir, en el ámbito de sus atribuciones, los programas y campañas de apoyo a la sociedad en los que participen los organismos públicos descentralizados;

IX. Elaborar proyectos y programas de vinculación entre el sector privado y las instituciones de educación media superior y superior, que promuevan el equilibrio entre la oferta educativa y la demanda laboral;

X. Coordinarse con instituciones gubernamentales para la realización de eventos o trabajos en materia de vinculación con el sector productivo;

XI. Promover candidatos del sector privado para la integración de los comités de vinculación y patronatos de los diferentes organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría;

XII. Identificar las áreas de oportunidad en el ámbito empresarial que generen empleos de calidad, vinculándolas con los jóvenes egresados de educación media superior y superior;

XIII. Establecer contacto permanente con cámaras o cúpulas empresariales, empresas e instituciones educativas, para la planeación de proyectos que incidan en el desarrollo sustentable del Estado;

XIV. Promover la celebración de convenios de vinculación, intercambio académico de investigación y de servicios, entre los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría con instituciones de educación media superior, superior y tecnológica en el ámbito local, nacional e internacional, tanto públicas como privadas;

XV. Sensibilizar al sector empresarial para que apoye la capacitación de su personal a través de programas de continuidad y actualización que brindan los organismos públicos descentralizados de educación media superior y superior sectorizados a la Secretaría;

XVI. Coadyuvar con el órgano responsable de la promoción y coordinación de las normas técnicas aplicables para la certificación y evaluación en materia de competencia laboral y profesional en el Estado; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 52.** Son atribuciones de la Dirección de Centros Sectoriales de Innovación y Transferencia de Tecnología, las siguientes:

I. Generar estrategias que produzcan desarrollo tecnológico e innovación entre las instituciones educativas del nivel medio superior y superior, ya sean públicas o privadas, haciendo partícipes de éstas a los sectores productivos del Estado;

II. Establecer contacto permanente con cámaras, cúpulas empresariales, empresas e instituciones educativas, para la planeación de proyectos que incidan en el desarrollo sustentable del Estado;

III. Identificar las áreas de oportunidad en el ámbito empresarial que generen empleos, vinculándolas con los jóvenes egresados de Educación Media Superior y Superior;

IV. Organizar la asignación de recursos provenientes de apoyos para la gestión de las actividades desarrolladas en los centros sectoriales de innovación;

V. Realizar acciones que promuevan los beneficios de crear centros sectoriales de innovación en las instituciones educativas del Estado, vinculándolos con el sector productivo;

VI. Promover una cultura de protección a los derechos de autor y propiedad intelectual en los proyectos y productos desarrollados en las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, que cuenten con centros de emprendurismo, innovación y transferencia de tecnología;

VII. Generar mecanismos apoyados en herramientas tecnológicas, que faciliten la transferencia de tecnología y conocimiento en las instituciones de educación media superior y superior del Estado;

VIII. Proponer y dirigir eventos autorizados orientados a la promoción y fomento de la oferta educativa y la tecnología en la educación media superior y superior en el Estado; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 53.** Son atribuciones de la Dirección de Articulación y Gestión Programática, las siguientes:

I. Gestionar y coordinar actividades que permitan detectar, requisitar y acceder a los recursos en materia de programas de apoyo y fomento para el fortalecimiento de los proyectos institucionales de la educación media superior, superior y tecnológica;

II. Generar y documentar la información sobre los programas de apoyo y fomento dirigido a la comunidad educativa;

III. Generar planes de acción relativos al diagnóstico que sobre el vocacionamiento regional y las oportunidades de desarrollo, a través de las instituciones de educación Media Superior y Superior, generen las diferentes Secretarías del Gobierno del Estado;

IV. Realizar eventos para promover los programas de vinculación que operen en las instituciones de educación media superior, superior y tecnológica;

V. Establecer mecanismos por medio de los cuales se realice el control documental de la comprobación de recursos, así como los procesos de los mismos;

VI. Desarrollar y coordinar las campañas de promoción y sensibilización de la oferta educativa;

VII. Desarrollar estrategias de articulación, sistematización y seguimiento de proyectos que contribuyan al beneficio de la comunidad estudiantil;

VIII. Validar los esquemas de promoción y difusión, así como la impresión del material promocional de las instituciones de educación media superior, superior y tecnológica;

IX. Dirigir y coordinar el servicio prestado por el Centro de Atención y Seguimiento de la oferta educativa;

X. Coordinar la redacción y diseño de los manuales para facilitadores y emprendedores;

XI. Concertar las acciones de las instituciones de Educación Media Superior y Superior, con los objetivos anuales y las actividades estratégicas tanto a nivel estatal como nacional e internacional para el emprendurismo, el cooperativismo y la incubación de empresas;

XII. Coordinar la formación de facilitadores en emprendurismo, incrementando la cobertura en materia de formación emprendedora en el Estado de Jalisco; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 54.** Son atribuciones de la Dirección del Sistema Estatal de Emprendurismo e Incubación, las siguientes:

I. Coordinar la implementación y adaptación de talleres curriculares, cocurriculares o extracurriculares de formación para emprendedores, en las instituciones educativas u otros organismos gubernamentales y no gubernamentales;

- II. Detectar los proyectos viables de ser desarrollados, provenientes de los talleres de formación para emprendedores, coordinándose a través de los centros y módulos de Emprendurismo, Cooperativismo e Incubación, para la atención y seguimientos de los mismos;
- III. Vigilar que en la creación de los centros de emprendurismo e incubación, la transferencia de la metodología Jalisco Emprende se realice atendiendo las acciones establecidas por las reglas de operación vigentes;
- IV. Estructurar y coordinar el sistema de evaluación e indicadores para la medición y el monitoreo de los resultados;
- V. Coordinar la inclusión del uso de tecnologías de la información y comunicación a las actividades de los centros de Emprendurismo, Cooperativismo e Incubación;
- VI. Coordinar la evaluación de proyectos de emprendurismo, cooperativismo e incubación, considerando el uso de tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con la metodología de los programas destinados para ello;
- VII. Vigilar las acciones orientadas a la obtención y conservación de la acreditación tanto de los programas como de los centros de emprendurismo, cooperativismo e incubación;
- VIII. Coordinar la instalación y operación de los equipos evaluadores y comités técnicos que participan en los centros de emprendurismo, cooperativismo e incubación;
- IX. Desarrollar estrategias de vinculación que permitan una mayor participación entre las instituciones educativas y los sectores productivos en los eventos de fomento al emprendurismo;
- X. Generar una vinculación entre los proyectos desarrollados en los centros de emprendurismo con las estrategias de fomento y promoción de la innovación, el desarrollo tecnológico, la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología con la finalidad de alcanzar los máximos resultados; y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 55.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión Estratégica de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, las siguientes:

- I. Vincular los procesos de planeación educativa con la planeación del desarrollo regional y estatal;
- II. Integrar y dar seguimiento a los programas de inversión escolar, para la construcción y equipamiento de nuevos espacios educativos;
- III. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del anteproyecto del presupuesto y del programa operativo anual de todas las unidades administrativas de la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica;
- IV. Difundir la información estratégica generada por organismos tanto nacionales como internacionales, entre los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- V. Emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de creación de nuevos planteles escolares correspondientes a la educación media superior, superior y tecnológica, así como los planes y programas de estudio que se pretendan incorporar a los mismos, atendiendo las asignaciones presupuestales;
- VI. Sistematizar la aplicación de los recursos aprobados para cubrir las necesidades de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, que proporcionan educación media superior, superior y tecnológica, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

VII. Crear y dar seguimiento al Sistema Estatal de Información Estadística como apoyo para la planeación educativa y la toma de decisiones, considerando la información generada en los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, que proporcionan educación media superior, superior y tecnológica;

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las acciones para la asignación de las claves de los nuevos centros de trabajo que proporcionarán educación media superior, superior y tecnológica;

IX. Generar y presentar a la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, para su autorización, las estrategias para la atención de los desequilibrios en la cobertura de la prestación de los servicios de la educación media superior, superior y tecnológica;

X. Coadyuvar con las Direcciones Generales de Educación Media Superior y Superior, en la validación de estudios de factibilidad que se reciban por conducto del Consejo Estatal para la Planeación de Educación Media Superior en el Estado de Jalisco y del Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Jalisco; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo VI De la Coordinación de Formación y Actualización Docente**

### **Sección Primera De las Atribuciones de la Coordinación de Formación y Actualización Docente**

**Artículo 56.** Son atribuciones de la Coordinación de Formación y Actualización Docente, las siguientes:

I. Coordinar y evaluar la prestación y mejoramiento de los servicios de formación inicial en el Estado;

II. Estructurar, operar y evaluar el Sistema Estatal de Formación, Capacitación, Actualización y Superación Profesional de Docentes;

III. Proponer políticas, servicios y programas de estudio congruentes con las necesidades del sistema educativo, para la formación, capacitación, actualización y superación profesional de docentes;

IV. Concentrar los resultados de la investigación educativa, que se genere en el Estado y conocer de aquellas que se realicen a nivel nacional e internacional;

V. Apoyar el funcionamiento del Consejo Interinstitucional de Investigación Educativa;

VI. Implantar procesos de evaluación tanto de los programas y servicios como de las instancias e instituciones que ofrecen la formación inicial y continua de los docentes;

VII. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos para la certificación de programas y servicios de formación de docentes en las instancias e instituciones que los ofrecen;

VIII. Proponer la actualización de la normatividad de las instituciones de formación y desarrollo profesional de docentes, en congruencia con el enfoque, los propósitos y las líneas de acción de la política estatal y nacional;

IX. Establecer mecanismos de evaluación para la admisión de aspirantes a la carrera de docentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- X. Establecer criterios y mecanismos de ingreso, permanencia y promoción en el servicio docente mediante procedimientos de evaluación y parámetros de calidad en cada una de las fases de la carrera docente;
- XI. Promover que los incentivos destinados a las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes reflejen la mejora en los resultados educativos y el desempeño profesional individual y colectivo;
- XII. Ofrecer y fortalecer los servicios para la formación, actualización y superación profesional de directores, supervisores escolares de zona y jefes de sector de educación básica y normal;
- XIII. Colaborar con las instancias competentes en los procesos para otorgar, negar, revocar o retirar a las instituciones educativas particulares la autorización para impartir educación normal, así como el reconocimiento de validez oficial de estudios de posgrado en educación;
- XIV. Coordinar conjuntamente con la Coordinación de Educación Básica, la elaboración del Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional y Normal en Servicio; y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Sección Segunda** **De la Dirección General de Educación Normal**

**Artículo 57.** Son atribuciones de la Dirección General de Educación Normal, las siguientes:

- I. Organizar y operar la prestación y mejoramiento de los servicios de Educación Normal en el Estado;
- II. Vigilar en las escuelas normales públicas y particulares del Estado, la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes;
- III. Proponer modificaciones a los planes y programas de estudio para la formación inicial de docentes;
- IV. Diseñar, producir y distribuir materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, audiovisuales e informáticos que sirvan de apoyo a la formación inicial y continua de docentes de Educación Básica y Normal;
- V. Definir y aplicar criterios para regular la matrícula en Educación Normal, con base a la oferta y demanda del servicio;
- VI. Aplicar mecanismos de evaluación para seleccionar a los alumnos de nuevo ingreso a las normales oficiales;
- VII. Aplicar criterios académicos para reconocer y estimular la preparación y el desempeño profesional del personal docente y directivo de las Escuelas Normales;
- VIII. Evaluar las condiciones académicas, organizativas y de funcionamiento de las Escuelas Normales con base en estándares de calidad;
- IX. Promover, en las Escuelas Normales, la investigación dirigida a conocer el impacto de políticas, programas y materiales, en la calidad de los procesos educativos;
- X. Practicar, en el ámbito de su competencia, visitas de inspección a los particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XI. Vigilar que las Escuelas Normales cumplan con la normatividad aplicable;

XII. Administrar la información relacionada con los docentes y alumnos de las diferentes Escuelas Normales del Estado;

XIII. Proponer estrategias que permitan evaluar el desempeño de los formadores de docentes;

XIV. Establecer criterios para la contratación de personal docente por los diferentes centros educativos de Educación Normal;

XV. Colaborar con las instancias competentes en los procesos para otorgar, negar o revocar a las instituciones educativas particulares la autorización para impartir educación normal, emitiendo el dictamen correspondiente;

XVI. Otorgar o negar el refrendo anual de la autorización a las instituciones educativas particulares que impartan Educación Normal;

XVII. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de cada Escuela Normal; y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 58.** Son atribuciones de la Dirección Académica de Educación Normal, las siguientes:

I. Participar en el diseño de materiales de estudio, así como en aulas didácticas de trabajo;

II. Evaluar y dar seguimiento a la planeación semestral y por sesión que los docentes titulares de cada una de las asignaturas elabora cada semestre;

III. Fomentar la actualización permanente de los docentes sobre fundamentos, orientaciones, enfoques y contenidos de las asignaturas que imparten;

IV. Fomentar la mejor preparación de quienes se encuentran a cargo de las áreas de investigación y difusión de cada una de las Escuelas Normales;

V. Promover la aplicación correcta de la norma pedagógica en cada una de las escuelas formadoras de docentes;

VI. Vigilar la correcta aplicación de las normas de control escolar de las licenciaturas de Formación de Docentes en la modalidad escolarizada;

VII. Promover la investigación en cada una de las Escuelas Normales orientada a la solución de la problemática que se presenta en la formación de docentes en el Estado; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 59.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Desarrollo Institucional, las siguientes:

I. Gestionar ante las diferentes dependencias, tanto estatales como federales, la aportación de recursos financieros y materiales, así como acciones tendientes al mejoramiento de las Escuelas Normales;

II. Colaborar con la Coordinación de Administración en el proceso de contratación del personal de nuevo ingreso;

III. Coordinar la logística para la aplicación de los concursos de oposición, nuevo ingreso y evaluación a las diferentes licenciaturas que se ofrecen en las Normales oficiales de la entidad;

IV. Coordinar la mecánica de los talleres y cursos que se ofrecen tanto a alumnos como al personal docente de las Escuelas Normales;

V. Recibir y distribuir los materiales de apoyo para la comunidad normalista del Estado;

VI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Dirección General de Educación Normal y áreas que la integran, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Tercera** **De la Dirección General de Formación Continua para Profesionales de la Educación**

**Artículo 60.** Son atribuciones de la Dirección General de Formación Continua para Profesionales de la Educación, las siguientes:

I. Difundir y regular la formación continua para docentes en servicio, de cualquier nivel educativo, que ofrecen a la Secretaría, tanto instancias internas como externas;

II. Diseñar, operar y evaluar los programas de estudio y servicios de formación continua en todos los niveles, de conformidad con la normatividad vigente;

III. Convocar al personal docente, académico, de apoyo y de servicios a las acciones de formación continua que impulsa la Secretaría;

IV. Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, propuestas para mejorar la organización y funcionamiento de los diferentes centros de capacitación y actualización;

V. Celebrar convenios con las diferentes direcciones involucradas y con instituciones particulares de educación superior para regular la participación de los centros de capacitación y actualización del magisterio, en programas de estudio y servicios de superación profesional;

VI. Coordinar, conjuntamente con las direcciones de Educación Normal, Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e instituciones de posgrado, los contenidos, planes, programas y materiales educativos de Educación Básica, que sean acordes con los programas de Educación Normal y superación profesional;

VII. Proponer normas y criterios académicos que regulen programas estatales de superación profesional, solicitando la opinión de sectores sociales interesados en el sistema educativo estatal;

VIII. Diseñar, implementar y evaluar el Programa Estatal de Formación Continua, y Superación Profesional de acuerdo a criterios e instrumentos técnicos y financieros;

IX. Proponer perfiles profesionales y de desempeño orientados al mejoramiento de la labor educativa de los docentes;

X. Proponer criterios y procedimientos para la acreditación y validación de los estudios correspondientes a la formación continua de los docentes en servicio;

XI. Establecer indicadores de desempeño de los servicios estatales de formación continua de los diferentes centros de formación y actualización del magisterio;

XII. Asesorar a las instituciones educativas estatales en lo relativo al contenido de los programas y servicios de formación continua;

XIII. Llevar a cabo proyectos experimentales que fortalezcan el trabajo colegiado y el desarrollo académico, de evaluación y de investigación educativa con relación al desarrollo e impacto de los programas de estudio y servicios estatales de formación continua;

XIV. Desarrollar acciones para atender necesidades educativas de los docentes que laboran con grupos de estudiantes vulnerables en zonas indígenas o rurales;

XV. Contribuir al desarrollo de capacidades técnicas y académicas de los equipos estatales de especialistas en el diseño y desarrollo de programas de formación continua de docentes y colectivos escolares;

XVI. Desarrollar, validar y evaluar programas y servicios de actualización y formación continua para profesionales de la educación;

XVII. Diseñar, producir y distribuir materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, audiovisuales e informáticos para apoyo a los servicios y programas de actualización y formación continua; y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 61.** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Académico, las siguientes:

I. Evaluar y operar el Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de conformidad a las disposiciones que emita tanto la autoridad educativa federal, como la Secretaría;

II. Implementar, evaluar y dar seguimiento a los servicios y programas de estudio de formación continua de acuerdo a las necesidades de los docentes;

III. Hacer uso de la información que se genere de diversas fuentes institucionales, con fines normativos, pedagógicos, académicos procedimentales, para diseñar y producir programas de trabajo, planes y programas de estudio complementarios, programas de trabajo formativo y proyectos de innovación, orientados a la formación continua de los docentes;

IV. Crear y operar redes estatales de apoyo a los servicios de formación continua;

V. Coordinar, organizar y sistematizar la capacitación y asesoría que se reciba de la autoridad educativa federal, sobre programas nacionales de formación continua;

VI. Coordinar la capacitación permanente para los prestadores de servicios estatales de formación continua;

VII. Impulsar el desarrollo de las capacidades técnicas de los equipos estatales de especialistas en el diseño y desarrollo de programas de formación continua;

VIII. Diseñar estrategias para la capacitación de los docentes, directivos, personal de apoyo técnico-pedagógico y mesas técnicas de nivel o modalidad de educación básica; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 62.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Evaluación de Profesionales de la Educación, las siguientes:

I. Implementar mecanismos de participación que fomenten la articulación del sector educativo con otros sectores públicos y privados interesados en la formación continua de docentes de educación básica;

II. Fortalecer los programas de estudio y servicios de formación continua, a través de los diferentes centros;

III. Definir el funcionamiento de las estructuras programáticas o estructuras organizadas en red, ampliando su capacidad de coordinación con las diversas regiones educativas de la entidad;

IV. Diseñar programas que permitan a instituciones públicas o privadas, actualizar su marco de participación en las acciones de formación continua;



V. Diseñar estrategias tanto locales como regionales, para el fomento de las capacidades técnicas de las instituciones interesadas en formación de docentes en servicio, así como para facilitar la construcción de redes sociales de participación;

VI. Coadyuvar con los flujos de información y el curso de las acciones de formación continua en el Estado;

VII. Instrumentar mecanismos de manera permanente que permitan mejorar la eficiencia de los servicios educativos; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 63.** Se deroga.

**Sección Cuarta**  
**De la Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica**  
**Nacional e Instituciones de Posgrado**

**Artículo 64.** Son atribuciones de la Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e Instituciones de Posgrado, las siguientes:

I. Coordinar la planeación y supervisión de las actividades académicas, administrativas y financieras de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, de acuerdo a las normas y políticas dictadas por la Universidad Pedagógica Nacional a través de sus órganos y de la autoridad educativa federal;

II. Fortalecer el desarrollo académico de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, mediante la vinculación de sus áreas sustantivas con otras instituciones de educación superior;

III. Propiciar en las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, una formación para la investigación orientada a la solución de problemas educativos estatales y a medir el impacto de los programas de licenciatura y posgrado en el aula;

IV. Promover en el ámbito de la competencia de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, opciones de formación continua y de superación profesional para los docentes;

V. Crear y desarrollar redes académicas que sirvan de base para el intercambio, colaboración y vinculación de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, entre sí y con otras instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;

VI. Vincular a las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado y otras instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, para diversificar y ordenar los servicios de formación continua y desarrollo profesional de docentes;

VII. Fortalecer el trabajo de investigación y posgrado en las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;

VIII. Supervisar los servicios brindados en las instituciones formadoras de docentes tanto de la Secretaría como de instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de especialidad, maestría y doctorado en educación, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

IX. Desarrollar y diversificar los programas y modalidades de posgrado que ofrece la Secretaría a los docentes, considerando los resultados de las investigaciones educativas realizadas en el Estado y orientándolos al fortalecimiento de los servicios de educación básica;

X. Articular los programas de licenciatura y de posgrado que ofrece la Secretaría a los docentes de educación básica;

XI. Establecer criterios para la admisión, permanencia y acreditación de estudios de los alumnos pertenecientes a instituciones formadoras de docentes de la Secretaría que ofrecen estudios de posgrado;

XII. Proponer a la Coordinación de Formación y Actualización Docente criterios para la certificación y vigencia de los programas de posgrado en educación que ofrecen las instituciones formadoras de docentes de la Secretaría o instituciones educativas particulares incorporadas a ésta, para que a su vez sean propuestos a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa;

XIII. Proponer a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, criterios para la certificación de estudios de alumnos de posgrado en instituciones formadoras de docentes de la Secretaría o de las instituciones educativas particulares incorporadas a ésta;

XIV. Difundir los productos de investigación y propuestas pedagógicas de las instituciones formadoras de docentes de la Secretaría que ofrecen posgrado en Educación;

XV. Promover la celebración de convenios de intercambio académico con otras instituciones educativas;

XVI. Formular y establecer mecanismos que produzcan mayor rendimiento escolar y fluidez en los procesos de acreditación y titulación;

XVII. Proponer a las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado e Instituciones de Posgrado en Educación, el diseño de propuestas académicas y curriculares para la apertura de diversas modalidades de estudio conforme a la demanda y requerimientos de formación actual;

XVIII. Difundir los convenios de vinculación académica que se generen entre las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado e Instituciones de Posgrado en Educación con otras Instituciones locales y nacionales;

XIX. Dar a conocer y difundir los productos académicos y de investigación que se generen en las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado e Instituciones de Posgrado en Educación en los diferentes medios de comunicación;

XX. Proponer programas de especialización para el desarrollo del autodidactismo y del aprendizaje;

XXI. Coadyuvar con las instancias competentes en los procesos referentes a la incorporación a la Secretaría de las instituciones educativas particulares de Posgrado en Educación, emitiendo el dictamen correspondiente;

XXII. Otorgar o negar el refrendo anual del reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de posgrado en educación;

XXIII. Integrar y presidir los Consejos de Validación de las instituciones educativas particulares, así como establecer los lineamientos por medio de los cuales se realizará la publicación de los trabajos para la titulación de los diferentes niveles de posgrado; y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 65.** Son atribuciones de la Dirección de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, las siguientes:

I. Planear y supervisar las actividades académicas de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, de acuerdo a normas y políticas dictadas por la Universidad Pedagógica Nacional y de la autoridad educativa fed (sic)

- II. Difundir información acerca de las actividades que se realizan en las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, promoviendo la imagen de dicha Universidad;
- III. Elaborar el programa estatal de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- IV. Detectar las necesidades educativas de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, implementando programas académicos que den respuesta a las mismas;
- V. Articular las funciones de docencia, posgrado e investigación, capacitación y superación profesional, así como el seguimiento y evaluación institucional;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en relación a los servicios escolares y académicos de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- VII. Llevar estadísticas de las diferentes funciones académicas, administrativas y de gestión de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- VIII. Apoyar la realización de proyectos académicos de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado;
- IX. Promover convenios de colaboración entre las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado con distintas instituciones, tanto nacionales como internacionales;
- X. Propiciar el enlace y la colaboración entre el sistema de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, con la Rectoría Nacional;
- XI. Impulsar la formación y operación de redes de estudio en las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 66.** Son atribuciones de la Dirección de Posgrado, las siguientes:

- I. Establecer las políticas de ingreso y egreso de los estudiantes a las instituciones de posgrado en educación;
- II. Implementar y actualizar los estatutos, reglamentos y manuales en las instituciones de posgrado en educación dependientes de esta Secretaría;
- III. Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la autorización de convenios de vinculación académica;
- IV. Certificar los estudios cursados en las instituciones de posgrado en educación dependientes e incorporadas a la Secretaría;
- V. Regular los proyectos y criterios relativos a la investigación educativa en las instituciones de posgrado en educación dependientes de la Secretaría, validando las propuestas;
- VI. Evaluar los planes y programas de estudio que las instituciones educativas particulares de posgrado en educación presenten para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las instalaciones y plantillas docentes propuestas, proponiendo el dictamen correspondiente a la Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e Instituciones de Posgrado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VII. Realizar actividades extraescolares de vinculación académica entre las instituciones de posgrado en educación dependientes de la Secretaría;

- VIII. Supervisar que los programas de posgrado de las instituciones de posgrado en educación dependientes de esta Secretaría, se encuentren actualizados;
- IX. Elaborar estadísticas y catálogos de las instituciones de posgrado en educación incorporados, así como los dependientes de la Secretaría;
- X. Difundir los resultados de las investigaciones educativas, garantizando que sean dirigidos a los beneficiarios;
- XI. Promocionar los programas de posgrado en educación de las instituciones dependientes de la Secretaría, en otras instituciones de educación y con la sociedad en general;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad para la elaboración de tesis para la obtención del grado de doctorado, maestría o especialidad o becas para titulación en las instituciones de posgrado en educación dependientes de la Secretaría;
- XIII. Difundir el desempeño de los académicos y estudiantes del nivel de Posgrado en Educación;
- XIV. Implementar las áreas, campos y líneas de estudio ya sea presenciales o en red, de las Instituciones de Posgrado en Educación, que solventen las necesidades pedagógicas del nivel básico de la Secretaría; y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo VII**

### **De la Dirección General de Educación Permanente**

**Artículo 67.** Son atribuciones de la Dirección General de Educación Permanente, las siguientes:

- I. Coordinar las acciones de los programas de educación y capacitación para el trabajo que ofrece la Secretaría a jóvenes y adultos;
- II. Determinar estrategias que reduzcan el rezago educativo en jóvenes y adultos;
- III. Incorporar a los programas de educación y capacitación para el trabajo de jóvenes y adultos, los avances e innovaciones nacionales e internacionales;
- IV. Promover la participación social a favor de una educación permanente de calidad;
- V. Implementar mecanismos de colaboración intersectorial en beneficio de los jóvenes y adultos atendidos por esta Dirección General;
- VI. Establecer relaciones de coordinación con el Instituto Estatal de Educación para Adultos, a fin de vincular sus actividades y fortalecer la educación para adultos en el Estado;
- VII. Realizar investigaciones y evaluaciones que permitan obtener información sobre los procesos y productos de los programas para jóvenes y adultos que opera esta Dirección General;
- VIII. Autorizar contenidos, planes y programas de estudio, así como materiales didácticos regionales y locales en materia de educación de jóvenes y adultos o de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IX. Se deroga;
- X. Se deroga;
- XI. Se deroga;

- XII. Emitir opinión pedagógica en relación a sistemas viables de acreditación y certificación de estudios para jóvenes y adultos;
- XIII. Diseñar estrategias para ampliar la cobertura educativa en atención del analfabetismo y rezago educativo;
- XIV. Generar e impulsar mecanismos de colaboración e intercambio de información, con otras unidades administrativas de la Secretaría, que impartan educación básica;
- XV. Revisar, fortalecer y apoyar los trabajos que se generan en el área técnico-pedagógica andragógica;
- XVI. Apoyar e incentivar el desarrollo de actividades, talleres y cursos, encausados a satisfacer las necesidades de enseñanza con los docentes en el proceso de aprendizaje de los jóvenes y adultos;
- XVII. Proponer al Secretario la realización de congresos, reuniones y encuentros académicos cuya finalidad sea el fortalecer los programas de atención al rezago educativo;
- XVIII. Revisar la factibilidad para la creación o reubicación de sedes de personal y asesores de los diferentes centros educativos adscritos a la Dirección General de Educación Permanente; y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 68.** Son atribuciones de la Dirección de Capacitación para la Vida y el Trabajo, las siguientes:

- I. Planear y coordinar eventos de los programas de misiones culturales y de los Centros de Capacitación para el Trabajo;
- II. Autorizar los planes de actividades anuales de las misiones culturales y Capacitación para el Trabajo;
- III. Proponer a la Dirección General de Educación Permanente la ubicación o reubicación de las misiones culturales rurales de acuerdo a la realización de los estudios correspondientes;
- IV. Evaluar en forma permanente y colegiada el rendimiento de cada misión para poder valorar los avances;
- V. Se deroga;
- VI. Orientar a los particulares con estudios de mercadeo que vayan encaminados al desarrollo regional, adicionando nuevas opciones educativas con mayor expectativa laboral y de crecimiento económico;
- VII. Proponer a la Dirección General de Educación Permanente, opinión técnica en relación a sistemas viables de acreditación y certificación de estudios para jóvenes y adultos que no cursaron o concluyeron la educación básica;
- VIII. Se deroga;
- IX. Se deroga; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 69.** Son atribuciones de la Dirección de Atención al Rezago Educativo, las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General metas para cada ciclo escolar, acordes a las necesidades de la educación de jóvenes y adultos;

II. Se deroga;

III. Apoyar el desarrollo de actividades, talleres y cursos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los docentes y estudiantes jóvenes y adultos, además de diagnosticar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente y directivo;

IV. Realizar convenios institucionales con los directores de las escuelas de los distintos niveles educativos para poder ocupar los espacios que requiere el servicio de atención al rezago educativo para jóvenes y adultos;

V. Elaborar, adecuar y modificar el material didáctico regional y local cuyo fin sea elevar la calidad en materia de educación básica para jóvenes y adultos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Incentivar a los jóvenes y adultos que no hayan terminado cualquier nivel de educación básica para que la concluyan y obtengan su acreditación y certificación de sus estudios; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 70.** Son atribuciones de la Dirección de Educación Comunitaria, las siguientes:

I. Proponer ubicaciones, reubicaciones o creación de nuevas sedes en el Programa de Educación de Secundaria a Distancia en las comunidades rurales o urbanas marginadas, así como proponer sustitución de asesores;

II. Coordinar y supervisar al equipo técnico pedagógico en el diseño y elaboración de los contenidos necesarios para la capacitación del asesor de educación secundaria a distancia, así como apoyar la entrega de exámenes en las sedes;

III. Desarrollar estrategias que permitan mejorar los resultados del sistema educativo ofertado;

IV. Coordinar las actividades de los supervisores de esta modalidad escolar, generando indicadores que permitan tomar las mejores decisiones; y

V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo VIII De la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa**

### **Sección Primera De las Atribuciones de la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa**

**Artículo 71.** Son atribuciones de la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, las siguientes:

I. Proponer y difundir políticas nacionales, estatales y regionales, así como objetivos generales, estrategias, líneas de acción y metas del sector educativo para cumplirse a largo, mediano y corto plazo;

II. Diseñar estrategias para atender a corto, mediano y largo plazo la demanda de servicios educativos;

III. Establecer las políticas para regular el crecimiento ordenado de los servicios educativos en el Estado;

IV. Definir las políticas para coordinar la integración de los programas de inversión para la infraestructura y equipamiento educativo a ser ejecutables por el organismo responsable de la infraestructura física educativa del Estado;

- V. Establecer mecanismos para fortalecer la planeación, programación y presupuestación anual de actividades y recursos de la Secretaría;
- VI. Gestionar ante las autoridades competentes la obtención de recursos para atender la demanda y mejorar los servicios educativos en el Estado;
- VII. Proponer alternativas para diversificar las fuentes de financiamiento que aseguren la atención adecuada de los servicios educativos en el Estado;
- VIII. Coordinar el diseño, implantación y operación del sistema estatal de evaluación educativa;
- IX. Coordinar el Sistema Estatal de Información Educativa;
- X. Autorizar la creación o modificación de zonas escolares y jefaturas de sector de educación básica;
- XI. Coordinar las acciones de control escolar de alumnos, revalidación y equivalencias de estudios;
- XII. Sancionar, revocar la autorización, retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios y clausurar a los particulares que imparten servicios educativos, cuando incurran en las infracciones señaladas en la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Jalisco;
- XIII. Proponer programas y acciones para otorgar becas y apoyos económicos, fortaleciendo además los programas ya existentes;
- XIV. Fortalecer la participación de la sociedad en la mejora de los servicios de educación básica impulsando la constitución y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación;
- XV. Alentar la constitución y apoyar en la operación de Asociaciones de Padres de Familia;
- XVI. Establecer mecanismos que aseguren que las escuelas no limiten o condicionen el derecho a la educación, cuando los padres o tutores no se integren a las Asociaciones de Padres de Familia o no paguen las aportaciones fijadas por éstas;
- XVII. Atender los asuntos relacionados con padres de familia, instituciones o representantes de escuelas particulares de educación básica;
- XVIII. Coadyuvar con el Secretario en la coordinación de los trabajos del Consejo Estatal para la Planeación de Educación Media Superior en el Estado de Jalisco y del Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Jalisco;
- XIX. Acordar, con la Coordinación de Delegaciones Regionales, mecanismos que consoliden la desconcentración de servicios y procesos de planeación educativa;
- XX. Impulsar y colaborar en la mejora y automatización de los sistemas de información;
- XXI. Coordinar los procesos de planeación, elaboración, difusión, seguimiento y evaluación de la política y planeación sectorial;
- XXII. Coordinar los asuntos relacionados con la incorporación de las instituciones educativas particulares al sistema educativo estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Promover el crecimiento ordenado y el desarrollo coordinado de los servicios de educación media superior y superior;

XXIV. Hacer del conocimiento del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, de las Instituciones educativas que omitan responder al cuestionario estadístico para que se apliquen las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; y

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Sección Segunda De la Dirección General de Planeación Educativa**

**Artículo 72.** Son atribuciones de la Dirección General de Planeación Educativa, las siguientes:

I. Elaborar el capítulo de Educación del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Educación, con la participación de las autoridades municipales, los Consejos de Participación Social en la Educación, las unidades administrativas, organismos públicos descentralizados y organismos de la sociedad civil, respetando los lineamientos y políticas expresados en los planes y programas nacionales y estatales;

II. Elaborar informes sobre logros, avances y principales acciones del sector educativo, con la participación de las unidades administrativas y demás organismos públicos descentralizados;

III. Coordinar la integración de los programas de inversión escolar, como construcción y equipamiento de nuevos espacios educativos, rehabilitación y reposición de mobiliario y equipo;

IV. Prever la vinculación de los procesos de planeación educativa con la planeación del desarrollo regional;

V. Identificar los desequilibrios en la prestación de los servicios de educación básica y programar acciones para su corrección, coordinándose con otras instancias orientadas a este fin;

VI. Coordinar, con las unidades administrativas, la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la Secretaría, y dar seguimiento a las metas previstas;

VII. Planear la factibilidad del crecimiento de los servicios educativos que brinda la Secretaría;

VIII. Proponer al Consejo Nacional de Fomento Educativo, las localidades en donde se requieren servicios de educación comunitaria;

IX. Validar la dictaminación de la viabilidad de los programas y proyectos a implementarse, conforme a la disponibilidad de recursos y a las políticas y objetivos establecidos en los planes de desarrollo y programas sectoriales estatales y nacionales;

X. Definir la programación de recursos humanos y el plan de expansión, de acuerdo con las necesidades de los servicios educativos básicos, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;

XI. Coordinar la obtención, procesamiento y difusión de información estadística, con la participación de las Delegaciones Regionales y las unidades administrativas involucradas, así como de las instituciones y planteles educativos públicos y particulares;

XII. Planear el inventario de los Centros de Trabajo, con la participación de las Delegaciones Regionales y los planteles educativos;

XIII. Hacer del conocimiento de la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, las instituciones educativas que omitan responder al cuestionario estadístico, para efectos de lo establecido en el artículo 71 fracción XXIV del presente Reglamento;

XIV. Coordinar la asignación de las claves y el catálogo de centros de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal; así como expedir constancias de registros inscritos;



XV. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos sobre propuestas de asignación de nombre a escuelas particulares en proceso de incorporación, así como coordinar las acciones en la asignación del nombre de escuelas oficiales;

XVI. Elaborar los estudios para proponer la creación o modificación de las zonas escolares de educación básica;

XVII. Construir un sistema estatal de información educativa en apoyo a la planeación educativa y a la toma de decisiones;

XVIII. Coordinar los mecanismos de asignación de becas para alumnos del sistema público de Educación Básica, Media Superior, Superior y Normal dependientes de la Secretaría;

XIX. Vigilar la asignación de becas en las instituciones educativas particulares incorporadas y supervisar que su otorgamiento se apegue a la normatividad vigente;

XX. Participar en la comisión de ajustes del calendario escolar;

XXI. Coordinar la evaluación de la política y planeación sectorial plasmada en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal y Nacional de Educación;

XXII. Coordinar los procesos de micro planeación educativa regional;

XXIII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable a las actividades de planeación educativa, en todas las unidades administrativas; y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 73.** Son atribuciones de la Dirección de Estadística y Sistemas de Información, las siguientes:

I. Establecer los procedimientos para el levantamiento de información estadística;

II. Llevar el control y actualización del catálogo de centros del (sic) trabajo;

III. Integrar el inventario de los centros de trabajo, con la participación de las Delegaciones Regionales y planteles educativos;

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en las acciones de captación de información estadística, inmuebles escolares y bibliotecas en todos los niveles y servicios educativos;

V. Asignar claves de centros de trabajo tanto oficiales como particulares, observando las normas establecidas por la autoridad educativa federal;

VI. Proponer a la Dirección General de Planeación Educativa la creación o modificación de las zonas escolares de educación básica;

VII. Dictaminar las propuestas de asignación de nombre a escuelas particulares en proceso de incorporación; Así como tramitar la asignación de nombre a escuelas oficiales de nueva creación;

VIII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad en las actividades de estadística y catálogos básicos;

IX. Elaborar productos que contribuyan a la toma de decisiones en materia de planeación educativa;

- X. Identificar a las escuelas que no rindan información requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, notificando de ello a la Dirección General de Planeación Educativa;
- XI. Elaborar diagnósticos, análisis y estudios sobre el comportamiento de la educación en sus diferentes niveles;
- XII. Elaborar, actualizar, publicar y difundir las estadísticas e indicadores educativos oficiales del sistema educativo estatal;
- XIII. Operar el Sistema Estatal de Información Educativa; y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 74.** Son atribuciones de la Dirección de Programación y Presupuesto, las siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas, el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la Secretaría;
- II. Dictaminar la viabilidad de los programas y proyectos a implementarse de acuerdo a los recursos, políticas y objetivos establecidos en los planes de desarrollo y programas estatales y nacionales sectoriales;
- III. Gestionar ante el Comité Interno de Presupuestación del Poder Ejecutivo del Estado, el anteproyecto del presupuesto, generando los informes técnicos necesarios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Generar los informes técnicos requeridos por la dependencia competente en materia presupuestal, para la gestión del proyecto del presupuesto ante el Congreso del Estado;
- V. Dar seguimiento a las metas del Programa Operativo Anual y al gasto educativo en función del presupuesto autorizado;
- VI. Formular y aplicar criterios correctivos en el caso de que se presenten desviaciones programáticas y presupuestales en la operación y proyectos del sector educativo;
- VII. Proponer medidas de reorientación de la política educativa en base a los indicadores del gasto educativo;
- VIII. Proponer y aplicar lineamientos para regular el crecimiento ordenado de los servicios educativos;
- IX. Proponer y aplicar esquemas para la optimización de los recursos humanos asignados al sector educativo;
- X. Dirigir y evaluar el proceso de programación de los recursos humanos y el Plan de Expansión, de acuerdo con las necesidades de los servicios educativos básicos, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;
- XI. Validar los dictámenes que emitan las Delegaciones Regionales para la creación de nuevos servicios educativos y su cancelación;
- XII. Distribuir a través del plan de expansión, las horas y plazas autorizadas para el crecimiento de los servicios educativos;
- XIII. Generar los informes que sobre el comportamiento de la oferta y demanda educativa, presupuesto y financiamiento educativo sean requeridos por otras instancias de la Secretaría, gobierno e instituciones estatales, nacionales y extranjeras;

XIV. Proponer esquemas de coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que mejoren los procesos de programación y presupuesto;

XV. Analizar y dictaminar la factibilidad programático-presupuestal de las transferencias presupuestales que propongan las diferentes unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;

XVI. Conocer los desequilibrios en la prestación de los servicios de educación básica y programar acciones para su corrección, coordinándose con las Delegaciones Regionales;

XVII. Dictaminar la factibilidad de cambios de turno de las escuelas de educación básica, conforme las condiciones de oferta y demanda educativa;

XVIII. Elaborar las propuestas de las localidades en donde se requieren servicios educativos a atender por el Consejo Nacional de Fomento Educativo;

XIX. Proponer y aplicar las estructuras presupuestales autorizadas para la operación de los servicios educativos;

XX. Evaluar las validaciones de reposición de plazas vacantes y cambios de adscripción que realicen las Delegaciones Regionales; y

XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 75.** Son atribuciones de la Dirección de Planeación y Programas de Infraestructura, las siguientes:

I. Dirigir los anteproyectos y programas de inversión escolar en educación básica, educación media superior y superior;

II. Dar seguimiento de la ejecución de los programas de inversión escolar en educación básica, educación media superior y superior;

III. Participar en los procesos de diseño de la política educativa y de la planeación sectorial, regional e institucional;

IV. Dar seguimiento y evaluar la política educativa y la planeación sectorial, regional e institucional;

V. Realizar diagnósticos sobre el sector educativo y elaborar informes sobre su funcionamiento y desarrollo;

VI. Vincular la planeación y programación del sector educativo con las necesidades, los proyectos y la planeación del desarrollo regional; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 76.** Son atribuciones de la Dirección de Becas, las siguientes:

I. Realizar la planeación, ejecución y control de los diferentes programas de becas asignados a esta Dirección;

II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de los diversos programas de becas;

III. Analizar y autorizar los dictámenes para el otorgamiento de becas en los programas que por sus lineamientos y normatividad así lo requieran;

IV. Supervisar que la asignación de becas en las instituciones educativas particulares incorporadas, se apegue a la normatividad aplicable; y

V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Tercera** **De la Dirección General de Evaluación Educativa**

**Artículo 77.** Son atribuciones de la Dirección General de Evaluación Educativa, las siguientes:

I. Desarrollar, en consonancia con el Sistema Nacional de Evaluación, el Sistema Estatal de Evaluación Educativa;

II. Operar dentro del Estado, las evaluaciones nacionales de la Dirección General de Evaluación de la autoridad educativa federal y el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, así como de otras instituciones del ámbito educativo estatal, nacional e internacional, mediante los respectivos convenios o contratos;

III. Planear, organizar y aplicar las evaluaciones educativas de competencia estatal, con el apoyo de las unidades administrativas y el personal directivo y docente;

IV. Coordinar la operación del sistema estatal de indicadores educativos y atender su actualización permanente;

V. Difundir los resultados de las evaluaciones educativas a los distintos actores vinculados con la tarea educativa y sociedad en general;

VI. Definir necesidades de evaluación educativa y proponer los instrumentos de medición para el fortalecimiento del sistema educativo estatal;

VII. Brindar asistencia técnica a las dependencias, organismos o asociaciones que así lo soliciten;

VIII. Promover una cultura de la evaluación que permita la toma de decisiones sustentadas en ésta; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 78.** Son atribuciones de la Dirección de Evaluación para el Fortalecimiento Educativo, las siguientes:

I. Realizar levantamiento de datos de evaluación educativa apegados a estándares de calidad;

II. Acordar con la autoridad educativa federal y otras instancias facultadas, la estrategia operativa estatal de las evaluaciones nacionales e internacionales;

III. Coordinar con los niveles educativos e instancias participantes, la estrategia operativa de los procesos de evaluación estatales y regionales;

IV. Coordinar con las Delegaciones Regionales, la operación de los procesos de evaluación y el ejercicio de recursos que éstos implican, en el ámbito de su competencia;

V. Proponer a la Dirección General de Evaluación Educativa, las estrategias de difusión de resultados dirigidos a los diversos usuarios;

VI. Acordar y coordinar con directivos escolares la aplicación de pruebas estandarizadas;

VII. Proponer a la Dirección General de Evaluación Educativa las normas de operación para la aplicación de pruebas estandarizadas de programas estatales;

VIII. Gestionar ante las instancias responsables del control escolar de Educación Básica, Media Superior y Superior, las bases de datos de escuelas y alumnos, como insumo para la evaluación;

IX. Formular, ejercer y comprobar fiscalmente los presupuestos asignados al gasto operativo de evaluaciones estatales, nacionales e internacionales; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 79.** Son atribuciones de la Dirección de Evaluación del Sistema Educativo Estatal, las siguientes:

I. Definir los lineamientos para el diseño de evaluaciones tomando como base la política nacional y estatal de evaluación de acuerdo con las necesidades de la Secretaría;

II. Evaluar el diseño, operación e impacto de los programas de la Secretaría que se consideren prioritarios, con el objetivo de promover el trabajo educativo de alto desempeño;

III. Diseñar en coordinación con el equipo técnico designado por las unidades administrativas los instrumentos de evaluación y contexto;

IV. Integrar y administrar el Banco Estatal de Reactivos;

V. Formular diagnósticos con base en las evaluaciones realizadas;

VI. Orientar el análisis e interpretación de resultados educativos, con fines de uso pedagógico;

VII. Desarrollar los indicadores pertinentes al sistema educativo, en coordinación con las unidades administrativas competentes y otras instituciones educativas; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

#### **Sección Cuarta**

#### **De la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa**

**Artículo 80.** Son atribuciones de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, las siguientes:

I. Coordinar y supervisar conjuntamente con las Delegaciones Regionales, la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de educación básica y normal de escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con autorización;

II. Coordinar y supervisar, la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de educación media superior y superior de escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría;

III. Elaborar los títulos profesionales de las escuelas de Educación Normal;

IV. Certificar los títulos profesionales expedidos por las instituciones educativas particulares de educación media superior y superior con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría;

V. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones, el registro de título para la expedición de cédula profesional, previo el pago de derechos correspondientes;

VI. Gestionar el registro de derecho de autor ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, previo el pago de derechos correspondientes;

VII. Otorgar o negar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas particulares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Vigilar la recepción y distribución de los documentos oficiales de certificación de los diferentes niveles educativos;

- IX. Validar los documentos oficiales de certificación de estudios de los diferentes niveles educativos;
- X. Vigilar la aplicación de la normatividad relativa al control escolar, incorporación, revalidación y equivalencias;
- XI. Diseñar los manuales normativos para el control escolar en los tipos educativos de media superior y superior;
- XII. Diseñar instructivos de procedimientos, formatos de apoyo al control escolar y documentos oficiales de certificación de estudios de los diferentes tipos educativos;
- XIII. Autorizar planes y programas de estudio, material didáctico, reglamentos, personal docente y administrativo a los particulares que solicitan o cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo ante la Secretaría, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal; y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 81.** Son atribuciones de la Dirección de Control Escolar de Educación Básica y Media Superior, las siguientes:

- I. Ejecutar, conjuntamente con las Delegaciones Regionales, las actividades de preinscripción, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los alumnos que cursan la educación básica en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con autorización;
- II. Ejecutar las actividades de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los alumnos que cursan la educación media superior en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría;
- III. Recibir y distribuir los documentos oficiales de certificación de los diferentes niveles educativos, así como realizar el arqueo de los documentos oficiales de estudios;
- IV. Supervisar que los procesos de validación y certificación de los documentos oficiales de Educación Básica y Media Superior, se realicen con calidad y oportunidad;
- V. Administrar de manera conjunta con las Delegaciones Regionales los archivos de control escolar de alumnos de Educación Básica y Media Superior;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad relativa al control escolar en las Delegaciones Regionales y en las escuelas oficiales e instituciones educativas particulares de educación básica con autorización y media superior con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- VII. Supervisar en el desarrollo, pruebas, capacitación y operación del Sistema Integral de Control Escolar, en Educación Básica y Media Superior; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 82.** Son atribuciones de la Dirección de Control Escolar de Educación Normal y Superior, las siguientes:

- I. Ejecutar, conjuntamente con las Delegaciones Regionales, las actividades de preinscripción, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los alumnos que cursan la Educación Normal en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con

autorización, así como Centros de Capacitación para el Trabajo con reconocimiento de validez oficial de estudios;

II. Ejecutar las actividades de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los alumnos que cursan la Educación Superior en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría;

III. Comprobar conjuntamente con las Delegaciones Regionales, el uso y destino final de los documentos oficiales de certificación de estudios de Educación Normal;

IV. Supervisar que los procesos de validación y certificación de los documentos oficiales de Educación Normal y Superior así como Centros de Capacitación para el Trabajo se realicen con calidad y oportunidad;

V. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad relativa al control escolar de Educación Normal en las Delegaciones Regionales y de Educación Superior en las instituciones educativas particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría, así como en los Centros de Capacitación para el Trabajo;

VI. Elaborar y actualizar manuales, normas, instructivos de procedimientos, formatos de apoyo al control escolar y de documentos oficiales de certificación de estudios de Educación Superior, así como Centros de Capacitación para el Trabajo;

VII. Supervisar el desarrollo, capacitación y operación del Sistema de Control Escolar en las Delegaciones Regionales, escuelas de Educación Normal y Superior, así como Centros de capacitación para el Trabajo; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 83.** Son atribuciones de la Dirección de Incorporación, Revalidación y Equivalencia, las siguientes:

I. Ejecutar las actividades y controlar los procesos para las revalidaciones, equivalencias, incorporaciones, así como la gestión de registro de títulos y derechos de autor, para la expedición de cédula profesional, conjuntamente con las Delegaciones Regionales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios;

III. Otorgar la revalidación y la equivalencia de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Supervisar el desarrollo, capacitación y operación del sistema de incorporación, revalidación y equivalencia, en las Delegaciones Regionales;

V. Otorgar o negar el refrendo anual del reconociendo de validez oficial de estudios a las instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo;

VI. Supervisar a las instituciones educativas particulares que cuenten con el reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, e inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones que la Ley impone a las personas o instituciones que impartan servicios educativos sin autorización ni reconocimiento de validez oficial de estudios;

VII. Elaborar y proponer a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa, el calendario de supervisión a las instituciones educativas particulares de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo;

VIII. Convocar a reuniones informativas o de trabajo con representantes de instituciones educativas particulares e instituciones diversas que solicitan o cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, ante la Secretaría;

IX. Colaborar con la Dirección de Estadística y Sistema de Información en la obtención de las estadísticas de inicio y fin del ciclo escolar de las instituciones educativas particulares incorporadas de educación media superior, superior y de capacitación por el trabajo;

X. Gestionar los convenios de participación con los colegios de profesionistas, instituciones educativas, organismos y asociaciones, entre otros, con el objeto de contar con su participación en la revisión de los planes y programas de estudio de las instituciones de educación particulares;

XI. Emitir el dictamen técnico pedagógico para la incorporación de escuelas particulares de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo;

XII. Dictaminar sobre planes y programas de estudio, material didáctico, reglamentos, personal docente y administrativo a los particulares que solicitan o cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación media superior y superior y capacitación para el trabajo, ante la Secretaría, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Educación del Estado de Jalisco en materia de Otorgamiento, Refrendo y Revocación de Incorporación de Instituciones Particulares al Sistema Educativo Estatal; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 84.** Son atribuciones de la Dirección de Participación Social, las siguientes:

I. Coordinar el apoyo técnico de la Secretaría, para que los objetivos planteados por los Consejos de Participación Social en la Educación, Asociaciones de Padres de Familia, o los que pudiesen surgir, se lleven de conformidad a lo ahí acordado;

II. Llevar actividades encaminadas al buen funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación;

III. Propiciar la participación de la sociedad en la mejora de los servicios de Educación Básica en la constitución y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación;

IV. Apoyar la constitución y operación de Asociaciones de Padres de Familia, llevando un registro de éstas y los integrantes de sus respectivas mesas directivas;

V. Ejecutar acciones que aseguren que las escuelas no limiten o condicionen el derecho a la educación, cuando los padres o tutores no se integren a las Asociaciones de Padres de Familia o no paguen las aportaciones fijadas por éstas;

VI. Coadyuvar en la resolución de los asuntos relacionados con los padres de familia de instituciones de educación básica;

VII. Validar las solicitudes presentadas por las Asociaciones de Padres de Familia para el reembolso del monto subsidiario de la póliza de seguro escolar contra accidentes personales;

VIII. Apoyar al Consejo Estatal de Participación Social en la Educación; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## Capítulo IX



## **De la Coordinación de Administración**

### **Sección Primera De las Atribuciones de la Coordinación de Administración**

**Artículo 85.** Son atribuciones de la Coordinación de Administración, las siguientes:

- I. Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la Secretaría;
- II. Apoyar la gestión educativa a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la educación;
- III. Promover y fortalecer el desarrollo institucional, mediante el diseño de propuestas para la mejora en la utilización de los recursos, simplificación de procesos y automatización de la información;
- IV. Establecer lineamientos para que se administren ordenada y eficazmente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Secretaría;
- V. Mantener comunicación con las Secretarías de Finanzas y de Administración, para optimizar los trámites administrativos relacionados con esas dependencias;
- VI. Vigilar la correcta aplicación y uso de los recursos destinados a la educación a que se refiere la fracción I de este artículo;
- VII. Acordar, con la Coordinación de Delegaciones Regionales, mecanismos que consoliden la desconcentración de funciones administrativas;
- VIII. Vigilar el funcionamiento y administración de los Centros de Atención y Servicios, así como evaluar y supervisar su operación junto con las Delegaciones Regionales;
- IX. Apoyar al Secretario en las negociaciones laborales con los representantes de los trabajadores de la educación;
- X. Autorizar las políticas de capacitación para el personal administrativo y de servicios;
- XI. Ofrecer en coordinación con la Secretaría de Administración y otras instancias, programas de capacitación específicos para mejorar la calidad en el servicio de apoyo y asistencia a la educación;
- XII. Supervisar y controlar el Programa de Carrera Magisterial en el Estado, de conformidad con las normas, políticas, sistemas y procedimientos que regulan la materia;
- XIII. Autorizar el pago a proveedores de bienes y servicios menores en los términos de la legislación aplicable, así como las solicitudes de aprovisionamiento, conforme a las necesidades del servicio educativo;
- XIV. Proponer al Secretario el arrendamiento o compra de inmuebles destinados al servicio educativo, de conformidad con los lineamientos y disposiciones legales aplicables;
- XV. Autorizar los servicios de hospedaje, alimentación y salones de eventos, para que el personal de la Secretaría realice cursos de capacitación y actualización;
- XVI. Promover y fortalecer el desarrollo tecnológico, regulando el uso apropiado e institucional de los sistemas de información en que se apoyan los servicios educativos y procesos administrativos de la Secretaría;
- XVII. Otorgar a través de la Unidad Médico Odontológica, atención médica menor al personal que labora en la Secretaría;

XVIII. Coordinar la elaboración y actualización de los reglamentos y manuales administrativos que mejoren la estructura y distribución de funciones de los (sic) unidades administrativas de la Secretaría;

XIX. Coadyuvar con los programas nacionales y estatales de protección civil estableciendo las unidades internas en las unidades administrativas de la Secretaría;

XX. Autorizar la validación para la implementación y soporte técnico en los equipos tecnológicos y software educativo ubicado en los planteles escolares de educación básica concernientes a los programas tecnológicos, ya sean éstos de recursos federales o estatales; y

XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Sección Segunda De la Dirección General de Personal**

**Artículo 86.** Son atribuciones de la Dirección General de Personal, las siguientes:

I. Realizar acciones para la administración del Presupuesto de Egresos de la Secretaría en materia de recursos humanos;

II. Establecer las políticas en materia de administración de personal, y difundir las que expidan las Secretarías de Administración y de Finanzas;

III. Coordinar con las unidades administrativas, la selección y contratación del personal docente y de apoyo y asistencia para el servicio de la Secretaría;

IV. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Puestos de mandos medios y superiores, del personal especializado, administrativo, así como de apoyo y asistencia a la educación; de Reclutamiento y Selección, y de Bienvenida e Inducción;

V. Establecer y evaluar las políticas de registro de personal docente, así como el de apoyo y asistencia a la educación, y demás personal adscrito a la Secretaría;

VI. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan el otorgamiento de nombramientos, y los trámites de licencias, renunciaciones, jubilaciones y demás relacionados con incidencias de personal;

VII. Establecer las políticas de capacitación para el personal de apoyo y asistencia a la educación; y supervisar los trabajos de los programas de capacitación institucional y especializada;

VIII. Supervisar el otorgamiento de los estímulos que correspondan al personal docente y de apoyo y asistencia de la Secretaría;

IX. Establecer lineamientos para el control de la puntualidad y asistencia del personal docente así como el de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría;

X. Gestionar ante las entidades respectivas, el entero de las retenciones salariales efectuadas al personal; así como las aportaciones patronales derivadas de la relación laboral de los trabajadores con la Secretaría;

XI. Vigilar la emisión de la nómina del personal de la Secretaría de conformidad con el presupuesto aprobado y los tabuladores vigentes, así como el pago de remuneraciones, en coordinación con las unidades administrativas;

XII. Establecer y evaluar las políticas en materia de administración y desarrollo de los recursos humanos;

XIII. Participar en las negociaciones que la Secretaría, junto con otras dependencias del Ejecutivo del Estado, llevan a cabo con la representación sindical, en materia de condiciones laborales y económicas;

XIV. Proponer los sistemas para la administración de personal, así como, difundir las disposiciones técnicas, administrativas y de capacitación;

XV. Gestionar el entero de los pagos a terceros institucionales, según la naturaleza de cada uno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVI. Interpretar las normas administrativas en materia laboral aplicables al personal de la Secretaría; y

XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 87.** Son atribuciones de la Dirección de Gestión y Control de Personal, las siguientes:

I. Coadyuvar con las demás unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Personal, en el cumplimiento de sus fines;

II. Proponer a la Dirección General de Personal acciones de mejora continua a los procesos de las unidades administrativas que pertenecen a ésta;

III. Proponer junto con las demás Direcciones adscritas a la Dirección General de Personal sistemas de gestión que generen información oportuna para la toma de decisiones, así como difundir y evaluar; junto con las unidades administrativas las actualizaciones de dichos sistemas;

IV. Coordinar y establecer con las demás Direcciones adscritas a la Dirección General de Personal, programas de auditoría de recursos humanos para la óptima evaluación de los procesos;

V. Presentar a la Dirección General de Personal observaciones y recomendaciones para su solventación, con base a los resultados de auditorías y de evaluaciones que hagan eficientes los procesos;

VI. Evaluar junto con la Dirección General de Servicios Educativos Regionales, los procesos para la administración de personal;

VII. Atender a los diversos organismos fiscalizadores, dando seguimiento a las observaciones que se hayan generado en materia de recursos humanos; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 88.** Son atribuciones de la Dirección de Planeación de Recursos Humanos, las siguientes:

I. Controlar las plantillas de personal de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Planeación Educativa y la Dirección General de Contabilidad y Recursos Financieros;

II. Coadyuvar, con la Dirección General de Planeación Educativa, en la Formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, en materia de recursos humanos, así como las adecuaciones presupuestales en el ejercicio fiscal correspondiente, con base en las directrices estipuladas por las Secretarías de Administración y de Finanzas;

III. Coordinar en conjunto con la Dirección General de Evaluación Educativa, el proceso de convocatoria y concursos de oposición;

IV. Planear y ejecutar en coordinación con las Delegaciones Regionales los procesos de reclutamiento y de selección de aspirantes a una plaza en la Secretaría;

V. Coordinar el proceso administrativo derivado del otorgamiento de becas comisión (sic); y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 89.** Son atribuciones de la Dirección de Administración de Personal, las siguientes:

I. Coadyuvar con las Delegaciones Regionales al cumplimiento de la normatividad en materia de administración de personal, de otorgamiento de nombramientos, de trámites administrativos y demás relacionados con incidencias de personal;

II. Coadyuvar con las Delegaciones Regionales en la formalización de la relación de trabajo, y su incorporación a los sistemas de pago de la Secretaría, así como dar seguimiento a la actualización de los registros de seguridad social, fondos de retiro y seguros, entre otros, así como su notificación;

III. Registrar las incidencias en los sistemas de administración de personal, así como el otorgamiento de prestaciones y servicios autorizados al personal de la Secretaría y supervisar los movimientos operados en dichos sistemas de administración;

IV. Controlar en coordinación con la Dirección de Planeación de Recursos Humanos y las Delegaciones Regionales, la contratación de personal;

V. Coordinar y evaluar con las Delegaciones Regionales los procesos y movimientos de personal a fin de proveer los elementos necesarios para su ejecución y auxiliar a la Dirección General de Personal en su regulación;

VI. Distribuir los medios de identificación oficial y establecer los mecanismos para la expedición de las diversas constancias requeridas por el personal;

VII. Dictaminar el otorgamiento de los estímulos que correspondan al personal docente, de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Gestionar los recursos del Fondo de Vivienda para el Magisterio y del Fondo de Retiro de Trabajadores de la Educación, a fin de que sean otorgados a sus beneficiarios, mediante los mecanismos administrativos correspondientes; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 90.** Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Desarrollo, las siguientes:

I. Impulsar y promover programas de capacitación del personal de apoyo y asistencia a la educación;

II. Proponer a la Dirección General de Personal, las políticas y lineamientos en la programación y ejecución de la capacitación laboral;

III. Evaluar los resultados obtenidos de la capacitación, remitiendo los informes correspondientes a la Dirección General de Personal;

IV. Detectar necesidades de capacitación a fin de instrumentar diferentes alternativas, acordes con grupos específicos;

V. Promover cursos que motiven al personal de apoyo y asistencia a la educación, con la finalidad de su superación personal y mejor convivencia laboral;

VI. Auxiliar a la Dirección General de Personal en la elaboración y actualización del Manual de Bienvenida e Inducción a fin de que propicie una comunicación inicial entre el nuevo integrante con las diferentes unidades administrativas;

VII. Auxiliar a la Dirección General de Personal, en las propuestas para la aplicación de las evaluaciones de competencias y habilidades laborales del personal administrativo y apoyo a la educación;

VIII. Gestionar ante la Secretaría de Administración, la autorización para el otorgamiento de apoyos económicos de estudios profesionales para el desarrollo de conocimientos que favorezcan la profesionalización del servidor público; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 91.** Son atribuciones de la Dirección de Relaciones Laborales, las siguientes:

I. Establecer junto con las Delegaciones Regionales, la implementación de las normas que regirán los lineamientos de administración de personal;

II. Apoyar a la Dirección General de Personal en la conciliación y solución de conflictos laborales;

III. Resguardar y difundir las normas administrativas en materia laboral;

IV. Apoyar a la Dirección General de Personal en reuniones de trabajo con las instancias sindicales;

V. Dar seguimiento a las peticiones presentadas por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;

VI. Auxiliar a la Dirección General de Personal en la elaboración y actualización de los manuales de puestos y categorías;

VII. Auxiliar a la Dirección General de Personal en la elaboración y actualización del Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 92.** Son atribuciones de la Dirección de Remuneración, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las políticas salariales, así como de remuneraciones y prestaciones laborales que rigen la relación de los trabajadores con la Secretaría;

II. Supervisar la recuperación de salarios no devengados, mediante controles que permitan llevar un seguimiento de las recuperaciones realizadas por las Delegaciones Regionales;

III. Dar mantenimiento a los sistemas de Administración de Personal de la Secretaría, a fin de que reflejen los movimientos de personal, tabuladores de sueldos vigentes, catálogos presupuestales, el pago de salarios y la aplicación de descuentos a los trabajadores de manera oportuna;

IV. Supervisar los procesos de la base de datos del personal al servicio de la Secretaría, a efecto de revisar las modificaciones que cada quincena genera la Dirección de Administración de Personal y las Delegaciones Regionales, que permita que la emisión del pago se realice en tiempo y forma;

V. Implementar las normas y lineamientos en materia de política salarial y de seguridad social para los trabajadores de la Secretaría;

VI. Gestionar el pago y entero a los Terceros por concepto de retenciones en nómina, cuotas de los trabajadores y aportaciones patronales, conforme a las disposiciones administrativas y mecanismos establecidos;

- VII. Controlar la distribución de cheques y bases de datos para la dispersión salarial mediante depósito bancario electrónico, junto con la documentación correspondiente, de acuerdo a los reportes de la nómina;
- VIII. Emitir las constancias de percepciones, deducciones y actualización de sueldos a los servidores públicos;
- IX. Auxiliar a la Dirección General de Personal en la entrega de información relativa al ejercicio presupuestal, por concepto de servicios personales para efectos de rendición de cuentas, conformación del presupuesto de egresos y entero a terceros;
- X. Incorporar la información en materia salarial de los trabajadores de la Secretaría, en los sistemas de seguridad social de los diferentes entes de gobierno y administradores de fondos;
- XI. Vigilar la calidad del pago y el proceso de nómina desde la base de datos hasta su emisión y distribución; y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

### **Sección Tercera** **De la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las siguientes:

- I. Formular, en coordinación con las unidades administrativas responsables, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría, con base a las necesidades y con sujeción al presupuesto previamente autorizado;
- II. Dictaminar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos, reubicaciones, mantenimiento y modificaciones de equipos, instalaciones de sistemas de informática y tecnología en general, así como controlar y administrar el uso de herramientas de acceso electrónico de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- III. Realizar, previa autorización del Coordinador de Administración, las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la legislación aplicable, así como las adquisiciones correspondientes a la aplicación del fondo revolvente, según el Manual de Adquisiciones y Administración de Almacenes emitido por la Secretaría de Administración;
- IV. Realizar las adquisiciones y suministro de equipamiento tecnológico, en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información, con base a la detección de necesidades que ésta dictamine y previa autorización del Coordinador de Administración, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Controlar los activos fijos de la Secretaría mediante altas, bajas y transferencias de bienes muebles, así como vigilar su uso y utilización de acuerdo a las normas aplicables;
- VI. Elaborar y aplicar los programas de mantenimiento, conservación de inmuebles y racionalización de los espacios de edificios administrativos;
- VII. Mantener actualizado el registro y control del padrón de edificios administrativos y planteles educativos, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría General de Gobierno y las Secretarías de Finanzas y de Administración;
- VIII. Llevar a cabo, en coordinación con las Delegaciones Regionales, la operación y control de los almacenes dependientes de la Secretaría;

IX. Proveer de consumibles y articulas a las diversas unidades administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Supervisar, controlar y autorizar servicios de intendencia, vigilancia, logística, fotocopiado, impresión, almacenes, transporte y, en general, servicios básicos, a las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Supervisar, controlar y autorizar servicios básicos a los planteles educativos de la Secretaría;

XII. Proporcionar el mantenimiento, conservación y resguardo del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado, asignado a la Secretaría, así como el suministro de combustible;

XIII. Operar en al ámbito de su competencia los programas nacionales y estatales de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Promover y dar seguimiento a la conformación de unidades internas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Difundir información y proporcionar capacitación sobre seguridad y protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 94.** Son atribuciones de la Dirección de Control de Muebles e Inmuebles, las siguientes:

I. Detectar las necesidades de espacios físicos, gestionando de ser necesario, el arrendamiento de inmuebles para uso administrativo, de acuerdo a las políticas emitidas por la Secretaría de Administración;

II. Gestionar los servicios básicos, tanto en las unidades administrativas como en los planteles educativos;

III. Llevar a cabo el control de los activos fijos de la Secretaría, en estricto apego a los criterios normativos de la Secretaría de Administración;

IV. Vigilar el adecuado destino, uso y conservación de los activos fijos;

V. Gestionar ante las compañías de seguros, el reclamo del pago por concepto de siniestros, que afecten los bienes asignados a la Secretaría;

VI. Controlar el almacén general a través del Sistema Estatal de Abastecimientos, en coordinación con la Secretaría de Administración;

VII. Llevar a cabo periódicamente pruebas selectivas, a fin de garantizar el adecuado resguardo y custodia de los bienes existentes; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 95.** Son atribuciones de la Dirección de Servicios Generales, las siguientes:

I. Realizar los servicios generales de logística, eventos, intendencia, vigilancia, reproducción de material de apoyo, entre otros, así como el mantenimiento de mobiliario, equipo y entrega de correspondencia oficial;

II. Proporcionar el mantenimiento y conservación al parque vehicular, así como la dotación de gasolina y gas L.P. en todas las unidades administrativas;

III. Planear, organizar y dirigir los programas de mantenimiento y conservación, así como la racionalización de espacios;

- IV. Capacitar y difundir medidas de protección civil en las unidades administrativas; y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 96.** Son atribuciones de la Dirección de Adquisiciones, las siguientes:

- I. Ejecutar el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios, previamente formulado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con sujeción al presupuesto previamente autorizado y de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado;
- II. Dictaminar las solicitudes de adquisiciones de bienes y contratación de servicios y arrendamientos;
- III. Realizar, previa autorización del Coordinador de Administración, las adquisiciones de bienes y servicios, así como gastos aplicables al fondo revolviente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;
- IV. Fiscalizar la documentación comprobatoria por la adquisición de bienes o contratación de servicios; y
- V. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

#### **Sección Cuarta** **De la Dirección General de Contabilidad y Recursos Financieros**

**Artículo 97.** Son atribuciones de la Dirección General de Contabilidad y Recursos Financieros, las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y el manejo de cuentas bancarias de la Secretaría;
- II. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría;
- III. Registrar y controlar los ingresos provenientes de las asignaciones de recursos federales;
- IV. Realizar el pago a proveedores de bienes y servicios menores, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Elaborar los estados financieros correspondientes a los recursos federales y estatales destinados a la educación;
- VI. Analizar el ejercicio presupuestal conforme a las asignaciones que a cada unidad administrativa le corresponde, proponiendo al Coordinador de Administración las adecuaciones necesarias;
- VII. Supervisar y controlar el ejercicio del fondo revolviente;
- VIII. Supervisar y controlar el resguardo de los documentos y valores que pertenecen a la Secretaría;
- IX. Gestionar la asignación de los recursos financieros de los programas federales y estatales ante las autoridades competentes;
- X. Supervisar las asignaciones presupuestales autorizadas para gastos de operación, dando seguimiento para la contratación de servicios que implican procesos de licitación a cargo de la Secretaría de Administración;



XI. Controlar las asignaciones presupuestales de los programas compensatorios y de apoyo así como de los fideicomisos creados, para cumplir con la normatividad aplicable; y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 98.** Son atribuciones de la Dirección de Contabilidad, las siguientes:

I. Supervisar y verificar el registro del gasto en el Sistema Integral de Información Financiera en las unidades administrativas;

II. Aplicar sistemas de control financiero y contable que garanticen la transparencia, confiabilidad y certeza del ejercicio de los recursos en la Secretaría;

III. Controlar la asignación y comprobación de los recursos financieros;

IV. Controlar los sistemas de administración contable y financiero;

V. Verificar que la documentación de respaldo del gasto cumpla con los requisitos fiscales, de acuerdo a la normatividad vigente;

VI. Aplicar la asignación financiera autorizada por la normatividad en el rubro de alimentación para internos y de recreación educativa; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 99.** Son atribuciones de la Dirección de Ingresos y Egresos, las siguientes:

I. Controlar y supervisar los presupuestos autorizados de los recursos federales y estatales, así como, en su caso, de los ingresos propios;

II. Analizar los avances del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, en sus gastos de operación y servicios personales, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables en la materia;

III. Informar periódicamente a las unidades administrativas, el avance financiero mensual con respecto a su presupuesto anual autorizado o modificado;

IV. Supervisar que las erogaciones de las unidades administrativas responsables cuenten con disponibilidad presupuestal;

V. Aplicar las transferencias, ampliaciones o reducciones para actualizar el presupuesto anual, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

VI. Analizar e integrar las cifras de los rubros regularizables para incluirlas en el Anteproyecto anual del presupuesto;

VII. Controlar los importes retenidos en los pagos de las nóminas del personal y supervisar los enteros a terceros institucionales;

VIII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, las solicitudes de recursos para el pago de las nóminas del personal de la Secretaría; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Sección Quinta**  
**De la Dirección General de Tecnologías e Información**

**Artículo 99-Bis.** Son atribuciones de la Dirección General de Tecnologías de Información, las siguientes:

I. Consolidar una estructura tecnológica avanzada adecuada a las necesidades de la Secretaría, manteniendo a los usuarios en constante actualización de las herramientas informáticas para el desempeño óptimo de sus funciones, promoviendo a la vez la cultura del uso y explotación de los recursos y servicios tecnológicos;

II. Definir mecanismos orientados a la detección oportuna de necesidades de equipamiento que detonen el desarrollo tecnológico e informático;

III. Definir, actualizar y dar seguimiento al catálogo de servicios informáticos;

IV. Facilitar a los usuarios el acceso a la información almacenada en las bases de datos, a través de herramientas informáticas, portales educativos y repositorios de información, actualizando mecanismos y procedimientos de alcance institucional para la distribución, entrega e instalación de bienes y servicios informáticos;

V. Definir y aplicar directrices, metodologías y estándares en materia de desarrollo de software, servicios web, procesamiento y almacenamiento de la información institucional, internet, telecomunicaciones, telefonía, soporte técnico, administración de proyectos tecnológicos, equipamiento a usuarios y de correo electrónico incluyendo su administración y proveyendo a todas las áreas que conforman la estructura administrativa o de gestión de dichos servicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Definir, difundir y ejecutar el plan de desarrollo tecnológico institucional que facilite la detonación de proyectos de tecnología, orientados a las estrategias federales y estatales que se definan en materia educativa;

VII. Proporcionar orientación y realizar las validaciones técnicas sobre proyectos relacionados con las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, así como coordinar, junto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa autorización del Coordinador de Administración, las adquisiciones y suministros de equipamiento tecnológico;

VIII. Asignar el equipamiento tecnológico a las diferentes unidades administrativas, coordinándose para su entrega y resguardo con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

IX. Participar con las unidades administrativas competentes en los procesos de planeación de la inversión de infraestructura tecnológica destinados a los programas compensatorios y de apoyo;

X. Definir y coordinar mecanismos de vinculación tecnológica, con todas las instancias externas que así lo demanden y que tengan relación con proyectos, iniciativas y convenios destinados al desarrollo tecnológico, tanto para fines administrativos como educativos;

XI. Definir y coordinar los mecanismos y estrategias de administración de software institucional y resguardar de manera integral y centralizada las bases de datos de la Secretaría y de toda aquella información que se genere a partir de los recursos y procesos institucionales;

XII. Automatizar y sistematizar los procesos institucionales que las diferentes unidades administrativas requieran, para cumplir con sus funciones y responsabilidades;

XIII. Definir los mecanismos de auditoría informática y planeación estratégica de la Dirección de Desarrollo Tecnológico Institucional;

XIV. Desarrollar estrategias que permitan atender los requerimientos tecnológicos generados por los planteles escolares de educación básica inscritos tanto en los programas tecnológicos estatales como federales;

- XV. Coordinar con las unidades administrativas públicas o privadas los trabajos de planeación correspondientes a la infraestructura tecnológica destinados a los planteles de educación básica;
- XVI. Administrar los proyectos de capacitación derivados de la inclusión de los programas tecnológicos de recursos, ya sea federales y estatales, atendiendo sus reglas de operación;
- XVII. Participar con la Dirección de Programas de Tecnología en el Aula, en los procesos de implementación de herramientas y mantenimiento de equipo tecnológico en los planteles de educación básica;
- XVIII. Generar estrategias de difusión a fin de dar a conocer a los usuarios los beneficios del uso del equipo tecnológico instalado en los planteles educativos de educación básica;
- XIX. Realizar las gestiones necesarias para la realización de nuevos vínculos de colaboración que permitan el intercambio de información sobre nuevas tecnologías educativas;
- XX. Generar y promover los convenios celebrados con instancias que producen o distribuyen material educativo con nuevas aplicaciones tecnológicas;
- XXI. Realizar evaluaciones sobre las pruebas de nuevas tecnologías educativas aplicada en los planteles escolares de educación básica; y
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 99-Ter.** Son atribuciones de la Dirección de Mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica en las Escuelas, las siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias a fin de brindar el soporte técnico al equipamiento tecnológico ubicado en los planteles escolares de educación básica, inscritos en los programas tecnológicos provenientes de recursos tanto federales como estatales;
- II. Proponer a la Dirección General de Tecnologías de Información, las políticas y lineamientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica existente en los planteles de educación básica;
- III. Elaborar y proponer a la Dirección General de Tecnologías de Información la planeación de inversión correspondiente a la infraestructura tecnológica a los planteles de educación básica, supervisando su correcta asignación;
- IV. Organizar y calendarizar las actividades concernientes a la atención del mantenimiento preventivo y correctivo, así como la aplicación de los recursos autorizados para la instalación de la infraestructura tecnológica;
- V. Participar en las acciones de carácter administrativo para la contratación de servicios externos de mantenimiento a la infraestructura tecnológica que permitan la utilización óptima de los recursos;
- VI. Administrar y actualizar el inventario de la infraestructura tecnológica en las escuelas, apegado a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar la intervención de los prestadores externos de servicios que brinden apoyo en las escuelas;
- VIII. Proponer a la Dirección General de Tecnologías de Información, alternativas de mejora tecnológica que permita incrementar el grado de impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IX. Dar seguimiento y atender los reportes de servicios programados y eventuales sobre el mantenimiento de la infraestructura tecnológica; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 100.** Son atribuciones de la Dirección de Centros de Atención y Servicios, las siguientes:

I. Llevar el registro tanto de las Comisiones Escolares de los Centros de Atención y Servicios como de los propios Centros, así como de aquellas escuelas que no constituyan dichas comisiones;

II. Emitir el formato de contrato que se celebrará para la operación del Centro de Atención y Servicios;

III. Solicitar a las comisiones de los Centros de Atención y Servicios toda la información necesaria para vigilar su correcto funcionamiento y operación, así como la relativa a la persona o personas que lo integran, y sobre la forma y condiciones en que se atenderá dicho Centro;

IV. Solicitar a las escuelas que cuentan con parcela escolar y a las que realizan actividades de producción, la información relativa a sus actividades, así como de los ingresos que por este concepto sean generados;

V. Resolver las controversias que se presenten con motivo del uso, posesión, explotación y aprovechamiento de los bienes que deban utilizarse, cuando en un mismo edificio escolar funcione más de un Centro de Atención y Servicios;

VI. Dictaminar la integración de un solo Centro de Atención y Servicios cuando en un mismo edificio funcione más de uno, si las características del servicio así lo ameritan;

VII. Validar los acuerdos de la Comisión del Centro de Atención y Servicios cuando, de manera extraordinaria, sean tomados en domicilio distinto al de su constitución, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de constitución, organización y funcionamiento de los Centros de Atención y Servicios;

VIII. Entregar a las escuelas donde se constituyan las comisiones del Centro de Atención y Servicios, previo al inicio de cada ciclo escolar, la documentación necesaria para la integración o renovación de dichas comisiones, así como la correspondiente para la contratación de las personas que fungirán como prestadores de servicios;

IX. Elaborar el proyecto de manual de procedimientos para el registro y control de las operaciones financieras de los Centros de Atención y Servicios proponiéndolo a la Coordinación de Administración;

X. Tener conocimiento de los casos en que la comisión del Centro de Atención y Servicios maneje los recursos económicos en efectivo, previa autorización del supervisor de la zona escolar que corresponda;

XI. Vigilar que los servicios prestados por los Centros de Atención y Servicios, se ajusten a lo estipulado en el contrato respectivo, y en el caso de no existir éste, suspender las actividades;

XII. Coordinar, vigilar, controlar y proporcionar orientación técnica a la comisión del Centro de Atención y Servicios y llevar el registro de las parcelas escolares; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 101.** Son atribuciones de la Dirección de Coordinación de Carrera Magisterial, las siguientes:

I. Informar a la comunidad docente los lineamientos y normas específicas, Sobre el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

II. Registrar la inscripción de los docentes en cada etapa del Programa, así como el puntaje del factor de desempeño profesional al final del ciclo escolar, enviando esta información a la

Coordinación Nacional de Carrera Magisterial, así como correcciones, incorporaciones y promociones;

III. Coordinar la aplicación de los recursos presupuestales a los docentes que por incorporación y promoción les corresponda, así como los recursos provenientes de pensiones, jubilaciones o defunciones;

IV. Dar seguimiento a las inconformidades que se presentaran por incorporación de horas, cambio de actividades, ascensos escalafonarios o alguna otra queja que requiera de su atención;

V. Apoyar a la Comisión Paritaria Estatal de Carrera Magisterial, en los asuntos de su competencia;

VI. Coordinar los trabajos de los enlaces en Delegaciones Regionales del subsistema federal y de los niveles educativos del subsistema estatal en la entrega y envío de documentos, así como la información que proporcionan a los docentes; y

VII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 102.** Son atribuciones de la Dirección Operativa del Centro de Capacitación, las siguientes:

I. Realizar servicios de mantenimiento menores a las instalaciones del Centro de Capacitación de Personal para su conservación, así como mantener contacto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre las necesidades de mantenimiento mayor del inmueble, equipos y maquinaria;

II. Gestionar ante la Dirección de Contabilidad y Recursos Financieros, el pago correspondiente al fondo revolvente;

III. Coordinar la logística de los cursos y talleres que se imparten en el Centro de Capacitación de Personal, cuidando las necesidades para cubrir satisfactoriamente los mismos; y

IV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 103.** Se deroga.

**Artículo 104.** Son atribuciones de la Dirección de Organización y Normatividad, las siguientes:

I. Difundir, a todas las unidades administrativas, los lineamientos y metodología relacionados con la organización y elaboración de manuales administrativos;

II. Coordinar con los titulares de las diversas unidades administrativas la elaboración y actualización de los manuales administrativos;

III. Solicitar la información necesaria a las diferentes unidades administrativas, para las actividades encomendadas a esta Dirección;

IV. Revisar de forma permanente, que tanto las funciones como la estructura de las diversas unidades administrativas, se ajusten a cabalidad con el marco normativo que las regula;

V. Emitir opiniones técnicas referentes a las propuestas de creación, desaparición, reestructuración o modificación de funciones de las diferentes unidades administrativas;

VI. Someter a la consideración del Coordinador de Administración las propuestas de modificación a la estructura organizacional y funcional;

VII. Integrar los proyectos de modificación de estructura, funciones y manuales administrativos, que deban remitirse a la Secretaría de Administración por conducto del Secretario;

VIII. Dar seguimiento a las solicitudes de modificación ante la Secretaría de Administración, hasta su conclusión y dictamen; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 105.** Son atribuciones de la Dirección de la Unidad Médico Odontológica, las siguientes:

I. Otorgar atención médica, psicológica y odontológica menor al personal de la Secretaría;

II. Gestionar campañas preventivas, cursos y conferencias con otras instituciones de salud, para evitar enfermedades en el personal que labora en la Secretaría; y

III. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo X De la Coordinación de Delegaciones Regionales**

**Artículo 106.** Son atribuciones de la Coordinación de Delegaciones Regionales, las siguientes:

I. Auxiliar al Secretario a implementar medidas que requiera el proceso de desconcentración de los servicios educativos;

II. Diseñar y operar programas tendientes a fortalecer la desconcentración de funciones administrativas, de planeación, apoyo y fortalecimiento de los servicios educativos, en coordinación con las unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados;

III. Gestionar conjuntamente con las unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados, los recursos para la viabilidad operativa de la desconcentración de servicios;

IV. Establecer lineamientos para la coordinación de acciones de planeación, de apoyo y fortalecimiento a los servicios educativos, entre las Delegaciones Regionales y los ayuntamientos, directores escolares, personal de supervisión, así como otras instancias que integran la región;

V. Proponer mecanismos de comunicación para la coordinación de acciones entre las Delegaciones Regionales, las demás unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados;

VI. Supervisar que las Delegaciones Regionales cumplan con los compromisos contraídos con las demás unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados;

VII. Coordinar la distribución de libros de texto y materiales educativos complementarios de educación;

VIII. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas y las Delegaciones Regionales, la prestación de servicios educativos desconcentrados y su proceso de desconcentración con el objeto de definir estrategias que consoliden la operación y eficiencia de los servicios;

IX. Proponer al Secretario, la creación de nuevas Subdelegaciones Regionales o la modificación del ámbito territorial de las existentes;

X. Promover, a través de la desconcentración de los servicios educativos, el desarrollo equilibrado en las diferentes regiones del Estado;

XI. Vigilar que la asignación y distribución de los recursos humanos en las Delegaciones Regionales se realice de acuerdo a la normatividad correspondiente;

XII. Vigilar que el control y la operación de los nombramientos, bajas, altas y demás movimientos del personal en las Delegaciones Regionales se haga conforme a las normas aplicables;

XIII. Solicitar a la Dirección General de Servicios Educativos Regionales los informes periódicos requeridos con la finalidad de controlar y evaluar los servicios desconcentrados que se brindan;

XIV. Revisar las propuestas que las Delegaciones Regionales le hagan llegar a la Dirección General de Servicios Educativos Regionales sobre acciones y estrategias que permitan la simplificación de los procesos, a fin de que éstos se realicen de manera oportuna y eficiente;

XV. Vigilar que la entrega de becas y apoyos económicos de alumnos de Educación Básica y Normal se realice de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Acordar con los Delegados Regionales la resolución de asuntos que así lo requieran;

XVII. Vigilar que las Delegaciones Regionales canalicen a las instancias revisoras los estados financieros procedentes del Centro de Atención y Servicios de las escuelas de Educación Básica; y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 107.** Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Educativos Regionales, las siguientes:

I. Fortalecer el desarrollo y funcionamiento de las Delegaciones y Sub-Delegaciones Regionales en el Estado;

II. Atender y dar solución a la problemática que pueda presentarse entre las diferentes unidades administrativas y las Delegaciones y Sub-Delegaciones proponiendo alternativas de solución que fortalezcan el servicio a los usuarios;

III. Difundir entre las Delegaciones y Sub Delegaciones las normas y políticas para el ejercicio del presupuesto supervisando su cumplimiento;

IV. Revisar propuestas que realicen las Delegaciones Regionales sobre nuevos servicios o trámites que redunden en beneficio de los usuarios, canalizándolas a la Coordinación de Delegaciones Regionales;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de las diferentes actividades realizadas en las Delegaciones y Sub Delegaciones en materia de planeación educativa, funciones administrativas y de apoyo a los servicios educativos;

VI. Investigar, analizar y proponer alternativas sustentadas para encauzar la desconcentración de los servicios educativos;

VII. Analizar estrategias para simplificar los procesos, favorecer el flujo de información a los demandantes del servicio y facilitar la aplicación de las disposiciones de los servicios desconcentrados;

VIII. Remitir a la Coordinación de Delegaciones Regionales y a las demás Coordinaciones en su caso, los informes periódicos que se requieran, para fines de evaluación y control de los servicios desconcentrados;

IX. Proponer a la Coordinación de Delegaciones Regionales acciones y estrategias que permitan la simplificación de los procesos en la Delegación o Sub-Delegación;

X. Informar periódicamente a la Coordinación sobre el estado que guardan las Delegaciones o Sub Delegaciones Regionales; y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 108.** Son atribuciones de las Delegaciones Regionales las siguientes:

- I. Coordinarse con los ayuntamientos, autoridades educativas escolares, Consejos de Participación Social en la educación y otras instancias en la región, en la planeación y realización de acciones para el desarrollo educativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Delegaciones Regionales;
- II. Proponer a los ayuntamientos y a las unidades administrativas de la Secretaría, proyectos específicos para enfrentar problemas educativos de la región;
- III. Proponer a la Dirección General de Servicios Educativos Regionales, estrategias para simplificar los procesos, favorecer el flujo de información a los demandantes del servicio y facilitar la aplicación de las disposiciones de los servicios desconcentrados;
- IV. Atender en la región las funciones administrativas, de planeación, apoyo y fortalecimiento a los servicios educativos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- V. Recabar en los planteles educativos, la información necesaria para el desarrollo de las funciones desconcentradas, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la realización de eventos regionales;
- VII. Coadyuvar en la operación de los procesos de preinscripción, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los alumnos que cursan la Educación Básica y Normal en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con autorización, con base a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa;
- VIII. Apoyar a los centros educativos orientando y promoviendo la constitución de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación;
- IX. Coadyuvar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa de manera directa en la organización y desarrollo de los procesos de evaluación escolar;
- X. Actualizar en los periodos correspondientes, los catálogos de los centros escolares de la región;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la actualización de la información correspondiente al inventario de inmuebles;
- XII. Apoyar en la integración de expedientes y análisis preliminar para turnar a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa las propuestas de reestructuración de zonas escolares para su dictaminación;
- XIII. Organizar las actividades de control escolar en las diversas modalidades en todos los niveles educativos conforme a las normas y a los procedimientos vigentes;
- XIV. Coadyuvar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa en el proceso de incorporación de instituciones educativas particulares de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Realizar el servicio de revalidación y equivalencias de estudios de los diversos niveles educativos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Realizar las gestiones correspondientes para el registro de títulos ante la Dirección General de Profesiones, previo el pago de derechos correspondientes;
- XVII. Realizar las gestiones correspondientes para el registro ante la Dirección General de Derechos de Autor, previo el pago de derechos correspondientes;
- XVIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de los servicios que presta, conforme a las disposiciones y lineamientos establecidos;



- XIX. Asignar y distribuir los recursos humanos de acuerdo a las necesidades educativas, así como a las políticas que para el efecto establezca la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa;
- XX. Registrar, controlar y operar los nombramientos, bajas, altas y demás movimientos del personal, conforme a las normas aplicables;
- XXI. Llevar el control de los recursos financieros y vigilar su correcta aplicación;
- XXII. Llevar el control de los bienes de la Secretaría, así como las altas, bajas y transferencias de los bienes muebles de los centros de trabajo;
- XXIII. Canalizar a la instancia correspondiente las necesidades de los centros escolares de la región en sus requerimientos y mantenimiento de equipo de cómputo y uso de tecnologías para el óptimo desempeño de sus necesidades, brindando el apoyo procedente;
- XXIV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la prestación de los servicios que a éstas corresponda realizar en todo el Estado;
- XXV. Remitir a la Dirección General de Servicios Educativos Regionales y a las demás Coordinaciones, en su caso, los informes periódicos que se requieran, para fines de evaluación y control de los servicios desconcentrados;
- XXVI. Proponer a la Dirección General de Servicios Educativos Regionales, acciones y estrategias que permitan la simplificación de los procesos en la Delegación o Sub Delegación;
- XXVII. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través de la Dirección de Inmuebles, para llevar a cabo las acciones necesarias para regularizar la situación jurídica sobre la posesión o propiedad de los inmuebles en que operan u operarán los planteles educativos dependientes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su función como órgano de Control Disciplinario, en la integración de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral, que ésta inicie en contra de los servidores públicos de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley para los Servidores Públicos del Estado del Jalisco y sus Municipios;
- XXIX. Apoyar al Secretario en el desahogo de los procedimientos sancionatorios que éste inicie en contra de servidores públicos a quienes se les impute responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XXX. Coordinar las acciones en la entrega de becas y apoyos económicos a los alumnos de Educación Básica y Normal;
- XXXI. Apoyar en las acciones de los diferentes programas de apoyo educativo tanto federales como estatales cuando así se requiera;
- XXXII. Integrar y validar la programación detallada de los diferentes niveles escolares;
- XXXIII. Canalizar a la Dirección de Planeación y Programas de Infraestructura las propuestas de inversión escolar;
- XXXIV. Recibir la documentación referente a los estados financieros de los Centros de Atención y Servicios de las escuelas de Educación Básica, donde reportan los movimientos de ingresos y egresos generados, para ser canalizados a la Dirección de Centros de Atención y Servicios;
- XXXV. Expedir las copias certificadas de aquellos documentos originales que obran bajo el resguardo de la Delegación o Sub Delegación;

XXXVI. Coadyuvar con la Dirección de Coordinación de Carrera Magisterial en la validación y operación de sus programas;

XXXVII. Apoyar a la Dirección General de Contraloría en la recepción de quejas y denuncias que, como Órgano de Control Disciplinario, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, deba conocer, investigar y documentar;

XXXVIII. Coadyuvar con la Dirección General de Contraloría en la investigación de quejas y denuncias, cuando ésta, como Órgano de Control Disciplinario, inicie el procedimiento de investigación administrativa en contra de servidores públicos de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y

XXXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

## **Capítulo XI** **De la Dirección General de Asuntos Jurídicos**

**Artículo 109.** Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría en los juicios laborales, agrarios, civiles, mercantiles, familiares, administrativos, fiscales, penales, o cuando sean parte de una averiguación previa y, de igual forma a los servidores públicos, en toda contienda de carácter judicial, administrativa, laboral y agraria en la que sean parte como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones; pudiendo realizar las siguientes acciones que de manera enunciativa y no limitativa se señalan:

a) Contestar demandas, presentar pruebas y alegatos;

b) Formular y absolver posiciones;

c) Comprometer en árbitro, presentar desistimientos, acordar conciliaciones; y

d) En general, todas aquellas promociones que a dichos juicios o procedimientos se refieren, en primera y segunda instancia, así como en el juicio de amparo;

II. Coordinar que los informes previos y justificados de los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Secretaría y a sus servidores públicos como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones sean presentados;

III. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, a través de su titular y previo acuerdo con el Secretario de Educación, entre otras:

a) Denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Secretaría; y

b) Coadyuvar con dichas autoridades en las averiguaciones previas y demás procesos y procedimientos que afecten a la Secretaría o sobre los cuales ésta tenga interés;

IV. Coordinar que las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, sean cumplidas por las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría;

V. Expedir copias certificadas de aquellos documentos originales que obren en los archivos de la Secretaría, a efecto de exhibirlos ante los tribunales competentes, para procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y, en general, para cualquier asunto de competencia jurisdiccional;

VI. Coordinar los procedimientos instaurados en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII. Validar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de la competencia de la Secretaría que elaboren las unidades administrativas;

VIII. Validar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Secretario u otro servidor público al que éste le hubiera delegado facultades;

IX. Coordinar el procedimiento administrativo que se instaure a los servidores públicos que incurran en faltas que ameriten la aplicación de sanciones;

X. Coordinar el registro y control de las delegaciones de facultades que realice el Secretario a sus subordinados;

XI. Coadyuvar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa respecto a la substanciación y resolución de los procedimientos de infracción administrativa que conforme a la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, se instauran en contra de instituciones educativas particulares;

XII. Elaborar y poner a consideración del Secretario el proyecto de resolución del recurso de revisión interpuesto conforme a la Ley de Educación del Estado de Jalisco;

XIII. Vigilar la dictaminación jurídica de la construcción de los nuevos planteles educativos u obras nuevas, en los ya existentes;

XIV. Fungir, para efectos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, como Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría, desempeñando las funciones y ejerciendo las atribuciones que como tal le confiere dicha Ley; y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 110.** Son atribuciones de la Dirección de Inmuebles, las siguientes:

I. Gestionar la obtención de los documentos que acrediten la propiedad del Gobierno del Estado o la posesión a favor de la Secretaría, de los inmuebles en que operan los planteles o servicios educativos;

II. Dictaminar, en el ámbito de su competencia, sobre la regularidad jurídica de los terrenos donde se pretende construir o ampliar la construcción de espacios educativos;

III. Asesorar a los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría, respecto de los trámites necesarios para la obtención de los documentos que los acrediten como legales propietarios de los inmuebles en que brindan los servicios educativos;

IV. Solicitar a la autoridad competente se realicen las acciones legales que se requieran para la expropiación de los inmuebles en que operan o se requiere prestar los servicios educativos, en los términos de la Ley de Expropiación de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad Privada;

V. Proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la gestión ante la autoridad competente, la asignación de inmuebles de su propiedad o la autorización para la compra de los mismos, para ser destinados al servicio educativo;

VI. Coordinar, en conjunto con las Delegaciones Regionales, los trabajos para la regularización de los inmuebles en que operan planteles escolares en los municipios de su competencia; y

VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 111.** Son atribuciones de la Dirección de lo Administrativos, Laboral e Infracciones Administrativas, las siguientes:

I. Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su calidad de Órgano de Control Disciplinario, en la instrucción de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral que, conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se

inicie en contra de servidores públicos de la Secretaría a los que se les impute responsabilidad laboral;

II. Apoyar al Secretario en el desahogo de los procedimientos sancionatorios que conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se inicien en contra de servidores públicos de la Secretaría a los que se les impute responsabilidad administrativa;

III. Asesorar a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa respecto al sustento y resolución de los procedimientos de infracción administrativa en contra de las instituciones educativas particulares;

IV. Sustanciar el recurso de revisión que interpongan los particulares conforme a la Ley de Educación del Estado de Jalisco;

V. Se deroga;

VI. Coordinar, en conjunto con las Delegaciones Regionales la substanciación e instrucción de los procedimientos administrativos de responsabilidad laboral y sancionatorios que se ventilen ante éstas;

VII. Elaborar los informes que requiera la Contraloría del Estado respecto a las sanciones impuestas a servidores públicos de la Secretaría, dentro de los procedimientos de responsabilidad laboral y los procedimientos sancionatorios; y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 112.** Son atribuciones de la Dirección de lo Contencioso, las siguientes:

I. Atender los juicios en los que la Secretaría sea parte ante las diferentes autoridades administrativas y jurisdiccionales;

II. Substanciar los procedimientos interpuestos contra la Secretaría en el marco de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

III. Atender el cumplimiento de las resoluciones de autoridades jurisdiccionales o administrativas derivadas de un juicio o contienda administrativa;

IV. Proporcionar asesoría legal a los servidores públicos que sean parte en juicios con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

V. Elaborar y rendir en coordinación con las unidades administrativas los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Secretaría es señalada como autoridad responsable; y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 113.** Son atribuciones de la Dirección de lo Consultivo, las siguientes:

I. Elaborar y revisar los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte;

II. Resguardar los convenios, contratos, acuerdos entre otros, que la Secretaría haya celebrado, así como los acuerdos administrativos que expida el Secretario;

III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas competentes los anteproyectos de leyes o reformas de éstas, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos entre otros, en el ámbito educativo;

IV. Registrar la delegación de facultades que el Secretario lleve a cabo a sus subalternos;

V. Mantener actualizado el compendio de leyes, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos normativos de impacto en el sector educativo, así como llevar a cabo su difusión a las unidades administrativas; y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **Capítulo XII De la Dirección General de la Contraloría**

**Artículo 114.** Son atribuciones de la Dirección General de la Contraloría, las siguientes:

I. Establecer y mantener actualizado un sistema integral de auditoría, diseñando el programa anual de aplicación a la estructura educativa, unidades administrativas y órganos desconcentrados;

II. Practicar auditorías a las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría, contando para tal efecto, con las más amplias facultades para conocer y revisar los documentos y demás recursos con que cuente el área auditada;

III. Comunicar a las áreas auditadas las observaciones respecto a las irregularidades encontradas con motivo de la auditoría, a fin de que regularicen su situación;

IV. Informar al Secretario el resultado de las auditorías practicadas a las unidades administrativas, planteles educativos u órganos desconcentrados de la Secretaría;

V. Proponer al Secretario acciones a desarrollar para optimizar la regulación y control de los procesos administrativos de las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría, y verificar que éstas sean implementadas y observadas;

VI. Fungir, para efectos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, como Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría, desempeñando las funciones y ejerciendo las atribuciones que como tal le confiere dicha Ley;

VII. Promover entre los servidores públicos obligados adscritos a la Secretaría, cumplan con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial ante Contraloría del Estado;

VIII. Establecer los mecanismos por medio de los cuales se realizarán los actos de entrega-recepción de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, notificando a la Contraloría del Estado de dichos actos;

IX. Conocer todo proceso susceptible de fiscalización que realicen las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría;

X. Participar, a través de su titular, como miembro del Comité de Clasificación de Información Pública de la Secretaría;

XI. Coadyuvar con los órganos de control y fiscalización estatales y federales en la aplicación y solventación de auditorías realizadas a la Secretaría;

XII. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante acuerdo, lo actuado en los procedimientos de investigación administrativa, cuando se determine dar vista al Secretario para el inicio del procedimiento sancionatorio;

XIII. Fomentar en conjunto con la Unidad de Transparencia e Información la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o el Secretario.

**Artículo 115.** Son atribuciones de la Dirección de Auditoría, las siguientes:

- I. Ejecutar el plan anual de auditorías de las diferentes unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados;
- II. Formular a las áreas auditadas, observaciones sobre las irregularidades encontradas con motivo de la auditoría, a fin de que regularicen su situación;
- III. Emitir los dictámenes de auditoría y los informes ejecutivos de ésta, así como de su seguimiento;
- IV. Proponer alternativas de mejora a las áreas auditadas, basadas en las observaciones determinadas en la auditoría;
- V. Promover medidas preventivas orientadas a la eficiencia administrativa de la Secretaría;
- VI. Intervenir en todo proceso susceptible de fiscalización que realicen las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría; y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**Artículo 116.** Son atribuciones de la Dirección de Control y Seguimiento, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a las auditorías practicadas a los planteles educativos, unidades administrativas y organismos desconcentrados dependientes de la Secretaría;
- II. Implementar un sistema integral de información oportuna y confiable de las auditorías, quejas y denuncias atendidas por la Dirección General de la Contraloría;
- III. Apoyar a la Dirección General de Contraloría, en su calidad de Órgano de Control Disciplinario en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en la atención e investigación administrativa que se deba llevar a cabo en torno a las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos de la Secretaría que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa;
- IV. Evaluar los avances y resultados de las auditorías realizadas;
- V. Asesorar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en el proceso de entrega recepción;
- VI. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas;
- VII. Administrar el Padrón de Servidores Públicos adscritos a la Secretaría obligados a presentar la Declaración de Situación Patrimonial ante la Contraloría del Estado;
- VIII. Proporcionar a los servidores públicos la asesoría necesaria para que den cumplimiento a la obligación señalada en la fracción anterior de manera oportuna;
- IX. Mantener vinculación con la Contraloría del Estado, en el seguimiento y aplicación de amonestaciones a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, que no cumplan en tiempo y forma con la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial;
- X. Participar con los órganos de control y fiscalización estatales y federales en la aplicación y solventación de auditorías realizadas a la Secretaría;
- XI. Vigilar que las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría, solventen las observaciones determinadas en el informe de auditoría, notificando en caso contrario a la Dirección General de Contraloría el incumplimiento;

XII. Practicar diligencias a planteles educativos y unidades administrativas de la Secretaría, en los que se gesten movimientos que impidan brindar el servicio público; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Capítulo Único**

**Artículo 117.** Los acuerdos del Gobernador del Estado relacionados con la competencia de la Secretaría, serán comunicados por el Secretario a las demás dependencias del Ejecutivo, unidades administrativas y a la comunidad en general según corresponda.

**Artículo 118.** Las comunicaciones oficiales emitidas por la Secretaría serán suscritas de la siguiente manera:

I. Las dirigidas al Gobernador del Estado o cualquier entidad del gobierno federal, estatal o municipal, por el Secretario;

II. Las dirigidas al resto de la comunidad educativa, por el Secretario o los titulares de primer nivel de las unidades administrativas, en materia de su respectiva competencia; y

III. Las dirigidas recíprocamente entre las unidades administrativas, por sus titulares, en materia de su competencia.

**Artículo 119.** Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedarán a cargo del Coordinador General o del servidor público designado por el Secretario. En este último caso será mediante acuerdo que será publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

**Artículo 120.** Las ausencias temporales de los coordinadores, directores generales, directores de área y demás servidores públicos, serán suplidas para el despacho de los asuntos de su competencia, en el orden en que se señala en este Reglamento, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad, o bien por designación del propio coordinador, director general o director de área que se ausente, respectivamente. En este último caso será mediante acuerdo que será publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

**Artículo 121.** El Secretario certificará las constancias y documentos destinados a cumplir requerimientos que provengan de alguna autoridad legislativa, administrativa, judicial o municipal. De igual manera certificará los documentos que vayan a servir de prueba en procedimientos judiciales, administrativos y laborales en los que sea parte la Secretaría. Dichas facultades podrán ser ejercidas por el Director General de Asuntos Jurídicos.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**TERCERO.** 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 Reglamento, en tanto el Secretario no los modifique o deje sin efectos.

**CUARTO.** Los asuntos en trámite serán atendidos por la misma Unidad Administrativa que lo ha venido haciendo, no obstante que en el presente Reglamento haya cambiado su denominación.

**QUINTO.** Elabórense los Manuales Administrativos requeridos para el buen funcionamiento de la Secretaría.

**SEXTO.** Los derechos laborales del personal no se verán afectados en virtud de la expedición del presente Reglamento y se respetarán conforme a la Ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo.

**SÉPTIMO.** El pago de derechos correspondientes a los que hacen mención los artículos 80 y 108 del presente Reglamento se cobrarán una vez que los mismos sean establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco que corresponda.

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco ante los Secretarios General de Gobierno y de Educación, quienes lo refrendan.

Emilio González Márquez  
Gobernador Constitucional del Estado  
(rúbrica)

Lic. Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez  
Secretario General de Gobierno  
(rúbrica)

Ing. José Antonio Gloria Morales  
Secretario de Educación  
(rúbrica)

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ACUERDO DIGELAG ACU 007/2013**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "*El Estado de Jalisco*".

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**TERCERO.** Los asuntos en trámite serán atendidos por la misma unidad administrativa que lo ha venido haciendo, no obstante el cambio de denominación llevado a cabo mediante el presente Acuerdo.

En caso de que dichos asuntos se encuentren en trámite en unidades administrativas eliminadas mediante el presente Acuerdo y cuyas funciones no sean asumidas por otra distinta, serán desahogados por la unidad administrativa superior jerárquicamente.

#### **TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

ACUERDO DIGELAG ACU 007/2013 mediante el cual **se reforman** los arts. 7, 17, 18, 28, 34, 48, 50, 51, 52, 54, 73, 80, 83, 85, 93, 108, 109, 111, 114 y 116; **se adicionan:** la frac. VII al art. 17, las fracs. XXXIII y XXXIV al art. 18, el art. 32 Bis, las fracs. XI, XII, XIII y XIV al art. 34, la frac. XIV al art. 80, las fracs. VI a XIII al art. 83, la frac. XXI al art. 85, una Sección Quinta denominada "De la Dirección General de Tecnologías de Información" al cap. X del Título Segundo que comprende los arts. 99 Bis y 99 Ter; las fracs. XXXVII a XXXIX al art. 108, la frac. XV al art. 109, la frac. XIII al art. 116; y **se derogan** los arts. 13 frac. VIII, 15 frac. XIV, 33 fracs. II, VII, XIII y XVII, 34 fracs. VI, VII y XI, 44, 46 fracs. V y XIII, 47, 63, 67 fracs. IX, X y XI, 68 fracs. V, VIII, IX, 69 frac. II y 103 del Reglamento Interior de la Secretaría Educación del Estado de Jalisco.-Feb. 23 de 2013. Sec. III.

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO**



EXPEDICIÓN: 7 DE ENERO DE 2011.

PUBLICACIÓN: 10 DE MARZO DE 2011. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 11 DE MARZO DE 2011.