

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

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

ACUERDO DIGELAG/ACU 025/2005

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII y XXIV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 12, 19 fracción II, 21, 22 fracciones I y XXIII, 24, 25 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y con base en los siguientes

**CONSIDERANDOS**

I. Que la Constitución Política del Estado de Jalisco establece en su artículo 50, que es facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo, expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y para 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 la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco requiere de un reglamento interior, que regule su estructura orgánica y su funcionamiento interno, ya que se vuelve indispensable para dar existencia jurídica a las unidades que la integran, así como autorizar la delegación de atribuciones y la correcta distribución de facultades.

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

**ACUERDO**

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

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

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
De la Secretaría de Educación y sus Unidades Administrativas**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaria de Educación del Estado de Jalisco, según las atribuciones que expresamente le encomiendan la ley Orgánica del Poder Ejecutivo, 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 2°.-** 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 3°.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaria contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho del Secretario, integrado por las siguientes unidades administrativas:

- a) Secretaría Particular;
- b) Coordinación de Asesores;
- c) Dirección de Relaciones Internacionales; y
- d) Dirección de Comunicación Social, Ediciones y Publicaciones.

II. Coordinación General;

III. Coordinación de Educación Básica, integrada por las siguientes direcciones:

- a) Dirección General de Tecnología y Programas de Apoyo;
- b) Dirección General de Educación Preescolar;
- c) Dirección General de Educación Primaria;
- d) Dirección de Secundaria General;
- e) Dirección de Secundaria Técnica;
- f) Dirección de Educación Telesecundaria;
- g) Dirección de Educación Inicial;
- h) Dirección de Educación Especial;
- i) Dirección de Educación Indígena; y
- j) Dirección de Educación Física y Deporte.

IV. Coordinación de Educación Media Superior, Superior Tecnológica, integrada por las siguientes direcciones:

- a) Dirección General de Educación Media Superior;
- b) Dirección General de Educación Superior;
- c) Dirección General de Capacitación para el Trabajo; y
- d) Dirección General de Vinculación.

V. Coordinación de Formación y Actualización de Docentes, integrada por las siguientes direcciones:

- a) Dirección General de Educación Normal;
- b) Dirección General de Actualización y Superación del Magisterio; y
- c) Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e Instituciones de Posgrado.

VI. Dirección General de Educación Permanente;

VII. Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, integrada por las siguientes direcciones:

- a) Dirección General de Planeación Educativa;
- b) Dirección General de Evaluación Educativa; y
- c) Dirección General de Revalidación Educativa.

VIII. Coordinación de Administración, integrada por las siguientes direcciones:

- a) Dirección General de Personal;
- b) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
- c) Dirección General de Contabilidad y Recursos Financieros.

IX. Coordinación de Delegaciones Regionales, integrada por las siguientes delegaciones:

- a) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Norte;
- b) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Altos Norte;
- c) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Altos Sur;
- d) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Ciénega;
- e) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Sureste;
- f) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Sur;
- g) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Sierra de Amula;
- h) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Costa Sur;
- i) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Costa Norte;
- j) Delegación Regional de la Secretaria de Educación Sierra Occidental;
- k) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Valles;
- l) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Centro 1;

m) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Centro 2; y

n) Delegación Regional de la Secretaría de Educación Centro 3.

X. Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

XI. Dirección General de Contraloría.

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado y de conformidad con el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 4°.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Delegaciones Regionales: Las asentadas en este Reglamento y que coadyuvan en el ejercicio de las facultades de la Secretaría;

II. Organismos Públicos Descentralizados: Las entidades públicas estatales con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tienen encomendadas funciones relacionadas con la educación;

III. Personal de Supervisión: Aquel que ejerce funciones de jefe de sector, supervisor escolar de zona y asesor técnico pedagógico;

IV. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

V. Secretaría: La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

VI. Secretario: El Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco; y

VII. Unidades Administrativas: Las delegaciones regionales, coordinaciones, direcciones generales y de área o cualquier órgano que forme parte de la Secretaría y se subordine a su titular.

**ARTÍCULO 5°.-** La representación de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos que sean de su competencia corresponden al Secretario.

**ARTÍCULO 6°.-** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular designado por el Secretario, quien será auxiliado por los órganos establecidos en este Reglamento o el Manual de Organización de la Secretaría.

**ARTÍCULO 7°.-** Las unidades administrativas ejercerán sus facultades ajustándose al presente Reglamento, los lineamientos, normas y políticas que fije el Secretario y las que, en su caso, establezcan otras entidades de la administración pública.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

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

**ARTÍCULO 8°.-** Son facultades 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 (sic) los asuntos;
- VI. Acordar con el Gobernador del Estado la expedición de 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 unidades administrativas los asuntos de sus respectivas competencias;
- 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 Secretaría de Educación Pública 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;
- 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 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 auditorias 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 desconcentrados y descentralizados 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 ésta 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; y

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

**ARTÍCULO 9°.-** El Secretario podrá delegar a los servidores públicos que le estén subordinados las facultades que le competan, siempre que la facultad delegada no tenga el carácter de exclusiva.

Los servidores públicos subordinados al Secretario podrán ejercitar aquellas facultades que les sean encomendadas por delegación, en los términos que indique el acuerdo delegatorio.

## **CAPÍTULO II Del Despacho del Secretario**

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades 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;
- II. Organizar la agenda y audiencias del Secretario;
- III. Acordar con el Secretario, el turno de asuntos a las diferentes unidades administrativas y verificar su 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. Gestionar entrevistas con particulares y autoridades con el objeto de establecer compromisos orientados a elevar la calidad de la educación en el Estado;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la comunicación oficial;
- IX. Proporcionar espacios de atención a la comunidad para que manifiesten sus inquietudes y aportaciones al sistema educativo;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Verificar que la información solicitada al Secretario, se proporcione de acuerdo a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Secretario de Educación.

**ARTÍCULO 11.-** Son facultades 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 requerida 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 Secretaría;

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 encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 12.-** Son facultades 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; y

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

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades 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 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; y

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

### **CAPÍTULO III De la Coordinación General**

**ARTÍCULO 14.-** Son facultades de la Coordinación General, las siguientes:

I. Atender durante las ausencias temporales del Secretario, los asuntos de su competencia cuyo trámite o resolución no sean una facultad exclusiva;

II. 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;

III. 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;

IV. Promover las oportunidades que favorezcan la máxima cobertura y calidad de la educación en el Estado;

V. Dar seguimiento al trámite de los asuntos presentados por cualquier persona o institución en las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. 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;

VII. Coordinar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, órganos u organismos en los que ésta participe o deba participar;

VIII. Atender, orientar y buscar las soluciones de los conflictos que se presenten derivados de la función educativa; y

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

### **CAPÍTULO IV De los Titulares de las Unidades Administrativas**

**ARTÍCULO 15.-** Son facultades comunes a 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, informándole 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 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 el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Nacional de Educación;
- 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 simplificación 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 y mantener actualizados los manuales administrativos requeridos para el cumplimiento de sus facultades y proponerlos al Secretario para su aprobación;
- XVII. Someter a consideración del Secretario el ingreso, promoción o remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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; y

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

**ARTÍCULO 16.-** Son facultades de los Directores Generales 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 la 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;

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 simplificación administrativa;

X. Aplicar estrategias para la capacitación y actualización permanente del personal bajo su mando y dirección;

XI. Elaborar, mantener actualizados y poner a consideración del Coordinador, los manuales administrativos requeridos para el cumplimiento de las atribuciones de la unidad administrativa a su cargo;

XII. Someter a consideración del Coordinador, el ingreso, promoción o remoción del 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

XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO V**

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

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades de la Coordinación de Educación Básica, las siguientes:

I. Administrar y mejorar la calidad de los servicios de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, especial, indígena y física; así como sistematizar los programas tecnológicos y de apoyo a la educación básica de origen federal y estatal;

II. Vigilar en los planteles de educación básica oficiales y particulares incorporados a la Secretaría, la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración que determine la Secretaría y la Secretaría de Educación Pública;

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. Emitir disposiciones que permitan el desarrollo de las funciones que competan al personal de supervisión, directores escolares, docentes, personal de apoyo y de asistencia; así como el funcionamiento de los planteles educativos;

V. Establecer mecanismos 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, los contenidos regionales que deberán incluirse en los planes y programas de estudio de educación básica y someterlos a la consideración del Secretario;

X. Diseñar y poner a consideración del Secretario, los libros de texto gratuitos para impartir la educación indígena;

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

XII. Establecer, con la colaboración de las unidades administrativas de la Secretaría, 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 operen 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. Proponer al Secretario la creación de programas estatales compensatorios y de apoyo, a fin de promover la equidad y alcanzar los fines de la educación;

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 de Docentes;

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, a través del personal de supervisión, 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;

XXII. Acordar con las unidades administrativas, lineamientos que regulen la forma de solicitar y recabar información en los planteles educativos;

XXIII. Colaborar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa, en los procedimientos de incorporación de escuelas particulares de educación básica;

XXIV. 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;

XXV. Colaborar con la Coordinación de Administración, en la integración oportuna del personal a los planteles y servicios de educación básica;

XXVI. Convocar e integrar la comisión de ajustes del calendario escolar, para proponer modificaciones al calendario escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública; y

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

**ARTÍCULO 18.-** Son facultades de la Dirección General de Tecnología y Programas de Apoyo, las siguientes:

I. Coordinar, operar y supervisar los programas compensatorios y de apoyo a la educación básica; así como evaluar su impacto en los planteles educativos;

II. Integrar, aplicar y dar seguimiento a su programa anual de trabajo, promoviendo la calidad de los servicios de educación básica y ajustándose a los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica;

III. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los programas compensatorios y de apoyo nacionales y estatales, así como la normatividad derivada de los convenios de coordinación para la ejecución de los mismos;

IV. Difundir entre las instancias involucradas, la normatividad y mecanismos de operación que rigen los programas compensatorios y de apoyo;

V. Establecer mecanismos para la coordinación de las diversas instancias que participan en la ejecución de cada uno de los programas compensatorios y de apoyo;

VI. Crear, aplicar y evaluar programas para el fomento y la difusión del arte, la cultura y las tradiciones en la educación básica;

VII. Operar en los planteles de educación básica, el programa escuela para padres;

VIII. Definir, aplicar y evaluar programas para promover los valores humanos entre la comunidad educativa;

IX. Colaborar en la aplicación de programas para la preservación y mejoramiento de la salud y el medio ambiente;

X. Crear, aplicar y evaluar programas de prevención de riesgos psicosociales en las escuelas de educación básica;

XI. Proponer al Secretario la celebración de convenios interinstitucionales que fortalezcan los programas compensatorios y de apoyo a la educación básica;

XII. Coordinar, impulsar y evaluar los programas estatales y nacionales que incorporan el uso de recursos tecnológicos a los procesos educativos en el aula, y posibiliten la diversificación de las oportunidades de estudio;

XIII. Apoyar la tarea docente mediante el diseño, producción y reproducción de material educativo audiovisual e informático, conforme a los contenidos de planes y programas de educación básica y normal;

XIV. Diseñar y aplicar programas de asesoría y capacitación en el uso de la tecnología como recurso didáctico, para personal directivo, docente, de apoyo y asistencia de educación básica;

XV. Orientar e involucrar a la comunidad en el uso de la tecnología educativa;

XVI. Operar en coordinación con las instancias correspondientes, los programas nacionales de desarrollo tecnológico educativo de acuerdo a las normas establecidas; y

XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 19.-** Son facultades comunes a la Dirección General de Educación Preescolar, Dirección General de Educación Primaria, Dirección de Secundaria General, Dirección de Secundaria Técnica, Dirección de Telesecundaria, Dirección de Educación Inicial, Dirección de Educación Especial y la Dirección de Educación Indígena en el nivel, modalidad o servicio de educación básica de su competencia, las siguientes:

- I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento del servicio educativo en los planteles;
- II. Difundir y vigilar en los planteles educativos oficiales y particulares incorporados a la Secretaría la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración de la educación que determine la Secretaría y la Secretaría de Educación Pública;
- 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. Supervisar el cumplimiento del calendario laboral en los planteles educativos;
- VI. Integrar, aplicar y dar seguimiento al programa anual de trabajo que promueva la calidad de la educación, con base en los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica;
- VII. Integrar, aplicar y evaluar el programa anual de supervisión, atendiendo las observaciones de docentes y directores escolares realizadas a través del personal de supervisión;
- VIII. Realizar las acciones correspondientes a la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de alumnos, en coordinación con las demás unidades administrativas involucradas;
- IX. Intervenir en la solución de los problemas suscitados en los planteles educativos, a fin de evitar la suspensión del servicio;
- X. Aplicar las estrategias establecidas por la Coordinación de Educación Básica, para lograr que los niveles y servicios de la educación básica estén debidamente vinculados;
- XI. Proponer a la Coordinación de Educación Básica, los contenidos regionales que deberán abordarse en los planes y programas de estudio de educación básica;
- XII. 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 de Docentes;
- XIII. Detectar las necesidades de capacitación en gestión escolar de directores escolares, supervisores escolares de zona y jefes de sector, para otorgarles, con apoyo de la Coordinación de Formación y Actualización de Docentes, la capacitación correspondiente;
- XIV. Aplicar estrategias para la capacitación y actualización del personal de apoyo de los planteles en los niveles y servicios de educación básica de su competencia;
- XV. 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;
- XVI. Colaborar con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa en los procesos de incorporación de escuelas particulares;
- XVII. Practicar en el ámbito de su competencia, visitas de inspección a los particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación; para tal efecto el titular de

la dirección correspondiente emitirán la orden de inspección y acreditará a los inspectores encargados de practicarla;

XVIII. 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;

XIX. Colaborar con la Coordinación de Administración en la integración del personal a los planteles y servicios de educación básica de su competencia; y

XX. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 20.-** Son facultades de la Dirección General de Educación Preescolar, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento del servicio de alternativas de atención en la educación preescolar; y

II. Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos en la prestación del servicio de alternativas de atención en la educación preescolar.

**ARTÍCULO 21.-** Son facultades de la Dirección de Educación Inicial, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento del servicio semiescolarizado y no escolarizado de educación inicial; y

II. Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos en la prestación del servicio semiescolarizado y no escolarizado de educación inicial.

**ARTÍCULO 22.-** Son facultades de la Dirección de Educación Especial, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y mejoramiento de los servicios de apoyo que brinda a las escuelas que no imparten educación especial;

II. Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos en la prestación de los servicios de apoyo que brinda a las escuelas que no imparten educación especial; y

III. Diseñar las estrategias administrativas y técnico pedagógicas que permitan consolidar la integración de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales a las escuelas que no imparten educación especial.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección de Educación Indígena propondrá normas pedagógicas, contenidos, métodos, materiales, auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de los alumnos, cuidando siempre que éstos conserven el enfoque bilingüe intercultural que promueva el desarrollo de las lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización de la comunidad indígena.

**ARTÍCULO 24.-** Son facultades de la Dirección de Educación Física y Deporte, las siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar la prestación y el mejoramiento del servicio de educación física y deporte en los planteles de educación básica del Estado;

II. Integrar, aplicar y dar seguimiento al programa anual de trabajo que promueva la calidad del servicio de educación física en educación básica, con base en los lineamientos emitidos por la Coordinación de Educación Básica;



III. Difundir, coordinar y supervisar la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio, métodos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física y deporte en los planteles de educación básica;

IV. Integrar, aplicar y evaluar el programa anual de supervisión de educación física;

V. Organizar competencias deportivas escolares con carácter de interzona, interregional e interestatal; asimismo promover la realización de intercambios deportivos en el ámbito estatal y nacional;

VI. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones promotoras del deporte a fin de que los alumnos con potencialidad para la práctica deportiva, reciban el apoyo y estímulos para impulsar sus habilidades;

VII. Detectar las necesidades de capacitación o actualización de los docentes de educación física, así como aplicar las estrategias de capacitación con apoyo de la Coordinación de Formación y Actualización de Docentes;

VIII. Colaborar con la Coordinación de Administración para la integración del personal docente a los servicios de educación física; y

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

## **CAPÍTULO VI**

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

**ARTÍCULO 25.-** Son facultades 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 siguientes;

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 y superior en el Estado, elevando los niveles de calidad 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 capacitación para el trabajo en el Estado;

IV. Coordinarse con los organismos públicos descentralizados que ofrecen capacitación para el trabajo, educación media superior y superior 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 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 de capacitación para el trabajo;

VIII. Colaborar con las instancias competentes en los procesos para otorgar, negar o retirar a los particulares e instituciones diversas el reconocimiento de validez oficial de estudios de capacitación para el trabajo, educación media superior y educación superior;

IX. 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 capacitación para el trabajo, educación media superior y educación superior ante la Secretaría;

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

XI. Canalizar a la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa los documentos que acrediten el incumplimiento de las obligaciones recaídas en los particulares que prestan servicios de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo con reconocimiento de validez oficial de estudios ante la Secretaría;

XII. Proponer al Secretario la celebración de convenios con el sector empresarial y otras instancias, para impulsar la educación media superior, superior y 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, ampliación de los servicios de capacitación para el trabajo, educación media superior y superior;

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

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

**ARTÍCULO 26.-** Son facultades comunes a la Dirección General de Educación Media Superior, Dirección General de Educación Superior y la Dirección General de Capacitación para el Trabajo en el tipo o servicio educativo de su competencia, las siguientes:

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

II. Coadyuvar con la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica para establecer lineamientos de coordinación 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. Colaborar con las instancias pertinentes en los procesos para otorgar, negar y retirar a las particulares e instituciones diversas, el reconocimiento de validez oficial de estudios;

VI. Supervisar e inspeccionar en el ámbito de su competencia, a instituciones diversas que ofrezcan estudios de capacitación para el trabajo, educación media superior y superior;

VII. Practicar en su ámbito de competencia, visitas de inspección a los particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación; para tal efecto el titular de la dirección correspondiente emitirá la orden de inspección y acreditará los inspectores encargados de practicarla;

VIII. Atender las solicitudes de alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo de los organismos públicos descentralizados y de escuelas particulares e instituciones incorporadas de estos tipos y servicios educativos;

IX. Elaborar junto con la Coordinación de Planeación y Evaluación Educativa y los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo, los estudios necesarios para determinar si es factible la creación o ampliación de los servicios educativos;

X. Vincular a la educación media superior, superior y tecnológica, con los sistemas productivos del estado; y

XI. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades 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 escuelas particulares e instituciones diversas que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel medio superior ante la Secretaría;

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

IV. Apoyar a la Coordinación en los trabajos relacionados con el Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior en Jalisco.

**ARTÍCULO 28.-** Son facultades 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 de educación superior;

II. Coordinar las reuniones informativas o de trabajo, con representantes de escuelas particulares e instituciones diversas que solicitan o cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel superior ante la Secretaría;

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

IV. Apoyar a la Coordinación en los trabajos relacionados con el Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Jalisco.

**ARTÍCULO 29.-** Son facultades de la Dirección General de Capacitación para el Trabajo, las siguientes:

I. Solicitar a las instancias correspondientes, la revisión, adaptación y modificación de planes y programas de estudio a operar por los organismos públicos descentralizados en las áreas de capacitación para el trabajo, certificación laboral y emprendurismo;

II. Coadyuvar en la coordinación de los programas de capacitación para el trabajo, certificación laboral y emprendurismo que operen en los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo; y

III. Promover los programas de capacitación para el trabajo, certificación laboral y emprendurismo que operan los organismos públicos descentralizados de educación media superior, superior y capacitación para el trabajo.

**ARTÍCULO 30.-** Son facultades de la Dirección General de Vinculación, las siguientes:

I. Coadyuvar con la Coordinación, al desarrollo de las áreas de vinculación de los organismos públicos descentralizados de capacitación para el trabajo, educación media superior y superior;

II. Promover la celebración de acuerdos de vinculación entre los organismos públicos descentralizados que ofrecen capacitación para el trabajo, educación media superior y superior, con organismos e instituciones educativas locales, nacionales e internacionales, a fin de promover el intercambio académico;

III. Gestionar ante los organismos públicos descentralizados que ofrecen capacitación para el trabajo, educación media superior y superior, el ejercicio y cumplimiento del servicio social, las prácticas profesionales y la promoción de bolsa de trabajo en las diferentes instituciones públicas y privadas que lo solicitan;

IV. Gestionar y proponer a la Coordinación la celebración de convenios y acuerdos para el fortalecimiento de la vinculación entre las escuelas y empresas;

V. Participar en el ámbito de su competencia, en los consejos estatales de los diferentes sectores de la administración pública y privada; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Coordinación de Formación y Actualización de Docentes**

**ARTÍCULO 31.-** Son facultades de la Coordinación de Formación y Actualización de Docentes, las siguientes:

I. Estructurar, operar y evaluar el sistema estatal de formación, capacitación, actualización y superación profesional de docentes;

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

III. Concentrar los resultados de la investigación educativa, en especial, de la que se genera en el Estado;

IV. Fomentar la creación y funcionamiento de un consejo interinstitucional de investigación educativa y apoyar las tareas de su Secretariado Técnico;

V. 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 maestros;

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

VII. 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;

VIII. Regular la admisión de aspirantes a la carrera docente mediante la planeación de los servicios y el establecimiento de los requisitos y mecanismos que permitan seleccionar a quienes reúnen el perfil de docente;

IX. 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;

X. Promover que los incentivos destinados a las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes reflejen la mejora en los resultados ejecutivos y el desempeño profesional individual y colectivo;

XI. Establecer vínculos de comunicación y apoyo entre las dependencias a nivel estatal y federal, cuyas funciones tengan relación con los servicios de formación y desarrollo profesional de los maestros;

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. Coordinar conjuntamente con la Coordinación de Educación Básica, la elaboración del programa rector para la actualización permanente y la capacitación de los docentes de educación básica y normal en servicio; y

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

**ARTÍCULO 32.-** Son facultades de la Dirección General de Educación Normal, las siguientes:

I. Organizar, administrar y coordinar 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 en la oferta y demanda del servicio;

VI. Establecer y aplicar mecanismos de evaluación para seleccionar a los alumnos de nuevo ingreso de las normales públicas;

VII. Colaborar con la Coordinación de Administración, en la integración del personal de nuevo ingreso a los planteles educativos de educación normal;

VIII. Aplicar criterios académicos para reconocer y estimular la preparación y el desempeño profesional del personal docente y directivo de las escuelas normales;

IX. Evaluar las condiciones académicas, organizativas y de funcionamiento de las escuelas normales con base en estándares de calidad;

X. Promover en las escuelas normales, la investigación dirigida a conocer el impacto de políticas, programas y materiales, en la calidad de los procesos educativos;

XI. Practicar en el ámbito de su competencia, visitas de inspección a los particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación; para tal efecto el titular de la dirección emitirá la orden de inspección y acreditará a los inspectores encargados de practicarla; y

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

**ARTÍCULO 33.-** Son facultades de la Dirección General de Actualización y Superación del Magisterio, las siguientes:

I. Desarrollar, validar y evaluar programas y servicios de actualización y capacitación para maestros de educación básica y normal;

II. Coordinar la capacitación y profesionalización del personal involucrado en el diseño, organización, seguimiento y evaluación de los servicios y programas de actualización para maestros de educación básica en servicio;

III. Diseñar, aplicar y evaluar el programa rector estatal de actualización y capacitación para maestros de educación básica y normal en servicio en coordinación con las instancias involucradas;

IV. Elaborar y difundir en el marco de su competencia programas de estudio en materia de actualización y capacitación para maestros de educación básica y normal;

V. Colaborar con la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, en el desarrollo de programas de capacitación en habilidades docentes para maestros de educación media superior y superior;

VI. Incorporar a los programas de capacitación y actualización para maestros de educación básica y normal, las innovaciones incluidas en los planes y programas de estudio vigentes;

VII. 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 capacitación de maestros

VIII. Aplicar criterios, procedimientos e instrumentos para la acreditación, seguimiento y evaluación de los programas de estudio en materia de actualización y capacitación de maestros de educación básica y normal de conformidad con las disposiciones generales que emita la Secretaría de Educación Pública;

IX. Establecer criterios para coordinar acciones entre las diversas instancias de capacitación y actualización, así como con las demás unidades administrativas y las dependencias externas interesadas en los procesos de actualización y capacitación docente;

X. Evaluar el desempeño de las instituciones y personal docente adscrito a la Dirección General, así como proponer criterios para la ocupación de puestos y definición de funciones; y

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

**ARTÍCULO 34.-** Son facultades de la Dirección General de Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional e Instituciones de Posgrado, las siguientes:

I. Planear, coordinar y supervisar las actividades académicas, administrativas y financieras de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en Jalisco, de acuerdo a las normas y políticas dictadas por la Universidad Pedagógica Nacional a través de sus órganos y de la Secretaría de Educación Pública;

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

III. Propiciar en las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en Jalisco, 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 Jalisco, opciones de formación continua y de superación profesional para los maestros;

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 Jalisco, entre sí y con otras instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;

VI. Vincular las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en Jalisco 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 Jalisco;

VIII. Regular los servicios brindados en las instituciones formadoras de docentes de la Secretaría que ofrecen estudios de especialidad, maestría y doctorado;

- 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. Regular la oferta de posgrados dirigidos a docentes de educación básica, tanto de la Secretaría, como de escuelas particulares incorporadas a ésta;
- XII. 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;
- XIII. Proponer al Secretario criterios para la certificación y vigencia de los programas de posgrado que ofrecen las instituciones formadoras de docentes de la Secretaría o instituciones particulares incorporadas a ésta;
- XIV. 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 particulares incorporadas a ésta;
- XV. Difundir los productos de investigación y propuestas pedagógicas de las instituciones formadoras de docentes de la Secretaría que ofrecen posgrado;
- XVI. Promover la celebración de convenios de intercambio académico con otras instituciones educativas; y
- XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO VIII**

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

**ARTÍCULO 35.**- Son facultades 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 que no cursaron la educación básica;
- II. Determinar las estrategias que reduzcan el rezago educativo en la población;
- III. Incorporar a los programas de educación y capacitación para el trabajo de jóvenes y adultos, 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;
- 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;



VIII. Autorizar contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos regionales y locales en materia de educación de jóvenes y adultos o de capacitación para el trabajo;

IX. Emitir el dictamen técnico pedagógico para la incorporación de escuelas particulares de capacitación para el trabajo de baja especialización;

X. Practicar en su ámbito de competencia, visitas de inspección a los particulares que imparten servicios educativos o que están en proceso de incorporación; para tal efecto el titular de la dirección emitirá la orden de inspección y acreditará a los inspectores encargados de practicarla;

XI. Emitir 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;

XII. Diseñar y establecer en coordinación con las instancias competentes los programas de formación, capacitación y actualización para el personal docente adscrito a esta dirección; y

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

## **CAPÍTULO IX**

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

**ARTÍCULO 36.-** Son facultades 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 plazos;

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

III. Establecer y aplicar mecanismos para regular el crecimiento ordenado de los servicios educativos en el Estado;

IV. Coordinar la integración de los programas de inversión para la infraestructura y equipamiento educativo a ser ejecutables por el Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas;

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 financieros 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, incorporación de escuelas particulares, revalidación y equivalencias de estudios;

XII. Sancionar 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 de becas 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 y del Consejo Estatal para la Planeación de Educación Superior en el Estado de Jalisco;

XIX. Representar al Secretario en el Consejo Estatal para la Planeación de Educación Media Superior, así como en el Consejo Estatal para la Planeación de Educación Superior en el Estado de Jalisco;

XX. Acordar con la Coordinación de Delegaciones Regionales, mecanismos que consoliden la desconcentración de servicios y procesos de planeación educativa; y

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

**ARTÍCULO 37.-** Son facultades 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, 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. Evaluar los aspectos educativos del plan estatal de desarrollo y los programas estatal y nacional de educación, con la participación de las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados;

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

IV. Integrar y dar seguimiento a los programas de inversión escolar, como construcción y equipamiento de nuevos espacios educativos, rehabilitación y reposición de mobiliario y equipo;

- V. Vincular los procesos de planeación educativa con la planeación del desarrollo regional;
- VI. 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;
- VII. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas, el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la Secretaría y dar seguimiento a las metas previstas;
- VIII. Dictaminar si es factible el crecimiento de los servicios educativos que brinda la Secretaría;
- IX. Proponer al Consejo Nacional de Fomento Educativo, las localidades en donde se requieren servicios de educación comunitaria;
- X. Dictaminar 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;
- XI. Programar la aplicación 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;
- XII. Coordinar la obtención y procesamiento 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;
- XIII. Elaborar, actualizar, publicar y difundir las estadísticas e indicadores educativos oficiales del sistema educativo estatal;
- XIV. Integrar el inventario de inmuebles escolares, con la participación de las delegaciones regionales;
- XV. Notificar al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 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;
- XVI. Asignar claves y actualizar e integrar con la participación de las delegaciones regionales, el catálogo de centros de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública; así como expedir constancias de registros inscritos;
- XVII. 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;
- XVIII. Elaborar los estudios para proponer la creación o modificación de las zonas escolares de educación básica;
- XIX. Construir un sistema estatal de información educativa en apoyo a la planeación educativa y a la toma de decisiones;
- XX. Establecer y supervisar los mecanismos de asignación de becas para alumnos del sistema público de educación básica, media superior, normal y superior dependientes de la Secretaría;
- XXI. Regular la asignación de becas en las escuelas particulares incorporadas y supervisar que su otorgamiento se apegue a la normatividad vigente;

XXII. Participar en la comisión de ajustes del calendario escolar; y

XXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 38.-** Son facultades de la Dirección General de Evaluación, las siguientes:

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

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

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

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

V. Construir el catálogo estatal de indicadores educativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes y otras instituciones educativas; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 39.-** Son facultades 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 los diversos niveles, tipos y modalidades educativas;

II. Coordinar y supervisar los procesos para la incorporación, revalidación y equivalencias de estudios de los diversos niveles educativos;

III. Elaborar los títulos profesionales de las escuelas de educación superior oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría, así como realizar el trámite de su registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Realizar el trámite de registro de derecho de autor ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor;

V. Otorgar, negar, revocar y retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO X De la Coordinación de Administración**

**ARTÍCULO 40.-** Son facultades de la Coordinación de Administración, las siguientes:

I. Administrar con criterios de racionalidad, los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de las unidades administrativas y planteles educativos de la Secretaría;

- II. Fortalecer 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 las unidades administrativas y planteles educativos, administren los recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Mantener comunicación con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado, para eficientar los trámites administrativos relacionados con esas dependencias;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de los recursos federales y estatales destinados a la educación;
- VII. Acordar con la Coordinación de Delegaciones Regionales, mecanismos que consoliden la desconcentración de funciones administrativas;
- VIII. Regular el funcionamiento y administración de los centros de atención y servicios así como 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. Establecer las políticas de capacitación para el personal administrativo y de servicios;
- XI. Ofrecer en coordinación con la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado y otras instancias, programas de capacitación específicos para procurar una mayor calidad en el servicio;
- XII. Planear, supervisar y controlar el proceso 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 a planteles educativos y unidades administrativas;
- XV. Autorizar los servicios de hospedaje, alimentación y salones de eventos, para que el personal de las unidades administrativas y planteles de la Secretaría realice cursos de capacitación y actualización;
- XVI. Procurar el desarrollo tecnológico, atendiendo el buen manejo de los sistemas de información en que se apoyan los servicios 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 órganos de la Secretaría; y
- XIX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o el Secretario.

**ARTÍCULO 41.-** Son facultades de la Dirección General de Personal, las siguientes:

I. Desarrollar dentro de su ámbito de competencia, acciones para la correcta administración del presupuesto tratándose de recursos humanos;

II. Difundir entre las unidades administrativas los lineamientos y políticas que en materia de administración de personal, emitan la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;

III. Programar y ejecutar en coordinación con las unidades administrativas, la selección y contratación del personal docente y de apoyo y asistencia para el servicio de la Secretaría;

IV. Actualizar el registro de personal docente y de apoyo y asistencia adscrito a la Secretaría;

V. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan los trámites de nombramientos, licencias, destituciones, renuncias, jubilaciones y demás trámites administrativos de personal;

VI. Programar la capacitación institucional y especializada para el personal de apoyo y asistencia de la Secretaría;

VII. Dictaminar sobre el otorgamiento de los estímulos que correspondan, al personal docente y de apoyo y asistencia de la Secretaría;

VIII. Controlar la puntualidad y asistencia del personal docente y de apoyo y asistencia de la Secretaría e imponer sanciones u otorgar estímulos que por esa conducta correspondan;

IX. Enterar a las entidades respectivas, las retenciones salariales efectuadas al personal; así como las aportaciones patronales derivadas de la relación laboral de los trabajadores con la Secretaría;

X. Autorizar la emisión de la nómina del personal de la Secretaría de conformidad con el presupuesto aprobado y los tabuladores vigentes, así como realizar el pago de remuneraciones en coordinación con las unidades administrativas; y

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

**ARTÍCULO 42.-** Son facultades de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las siguientes:

I. Formular y ejecutar en coordinación con las unidades administrativas responsables, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría, en base a las necesidades y con sujeción al presupuesto previamente autorizado;

II. Dictaminar 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 administrativo, 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 emitido por la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado;

IV. Controlar los activos fijos que integran el patrimonio de la Secretaría mediante altas, bajas y transferencias de bienes muebles, así como vigilar su uso y utilización de acuerdo a las normas aplicables;

V. Elaborar y aplicar los programas de mantenimiento, conservación de inmuebles y racionalización de los espacios de edificios administrativos;

VI. Mantener actualizado el registro y control del padrón de edificios administrativos y planteles educativos, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y las Secretarías de Finanzas y Administración del Estado;

VII. Llevar a cabo en coordinación con las delegaciones regionales, la operación y control de los almacenes dependientes de esta Secretaría;

VIII. Proveer de consumibles y artículos a las diversas unidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Supervisar, controlar y autorizar servicios de intendencia, vigilancia, logística, equipo de computo, red, fotocopiado, impresión, almacenes, transporte y en general servicios básicos, a las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Supervisar, controlar y autorizar servicios básicos a los planteles educativos de la Secretaría;

XI. Proporcionar el mantenimiento, conservación y resguardo del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado, asignado a la Secretaría, así como el suministro de combustible;

XII. Operar en el ámbito de su competencia los programas nacionales y estatales de protección civil;

XIII. Impulsar en coordinación con los consejos de participación social en la educación, la conformación de comités de seguridad y emergencia escolar en los planteles de educación básica;

XIV. Promover y dar seguimiento a la conformación de unidades internas de protección civil, en los planteles de educación inicial, media superior y superior y en las oficinas administrativas de la Secretaría;

XV. Difundir información y proporcionar capacitación sobre seguridad y protección civil en los planteles educativos y unidades administrativas de la Secretaría; y

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

**ARTÍCULO 43.-** Son facultades 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. Captar y controlar los ingresos provenientes de las diferentes unidades administrativas, así como 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; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o sus superiores jerárquicos.

## **CAPÍTULO XI**

### **De la Coordinación de Delegaciones Regionales**

**ARTÍCULO 44.-** Son facultades 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. Formular 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. Coordinar las funciones que realizan las delegaciones regionales;

VI. Proponer mecanismos de comunicación para la coordinación de acciones entre las delegaciones regionales, las otras unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados;

VII. Supervisar que las delegaciones regionales cumplan con los compromisos contraídos con las otras unidades administrativas y los organismos públicos descentralizados;

VIII. Convocar a reuniones con los titulares de las delegaciones regionales;

IX. Coordinar la distribución de libros de texto y materiales educativos complementarios de educación básica, que proporcione la Secretaría de Educación Pública;

X. Coordinar la distribución de materiales educativos que proporcionen la Secretaría y otras dependencias;

XI. Propiciar la comunicación entre las delegaciones regionales con el fin de unificar los criterios de operación de los servicios desconcentrados;

XII. Definir con las delegaciones regionales estrategias para consolidar la operación y la eficiencia de los servicios desconcentrados;

XIII. Evaluar en coordinación con las unidades administrativas y las delegaciones regionales, la prestación de servicios educativos desconcentrados y su proceso de desconcentración;

XIV. Solicitar a las delegaciones regionales los informes periódicos que se requieran para fines de seguimiento y control de los servicios desconcentrados;



XV. Proponer al Secretario, la creación de nuevas subdelegaciones regionales o la modificación del ámbito territorial de las existentes; y

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

**ARTÍCULO 45.-** Son facultades de las Delegaciones Regionales, las siguientes:

I. Coordinarse con los ayuntamientos, autoridades educativas escolares, consejos de participación social en la educación u otras instancias de la región, en la planeación y realización de acciones para el desarrollo educativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Coordinación;

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 Coordinación, 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 su región las funciones administrativas, de planeación, apoyo y fortalecimiento a los servicios educativos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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; y

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

## **CAPÍTULO XII**

### **De la Dirección General de Asuntos Jurídicos**

**ARTÍCULO 46.-** Son facultades de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y asistir a sus servidores públicos, en los juicios laborales, agrarios, civiles, mercantiles, familiares, administrativos, fiscales, penales, o cuando sean parte de una averiguación previa, y en general en toda contienda de carácter judicial, administrativa, laboral y agraria en la que sean parte como consecuencia del ejercicio debido de sus atribuciones; pudiendo realizar las siguientes acciones que de manera enunciativa y no limitativa se señalan: contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, formular y absolver posiciones, comprometer en árbitro, presentar desistimientos, acordar conciliaciones y en general todas aquellas promociones que a dichos juicios o procedimientos se refieren, en primera, segunda y tercera instancia;

II. Elaborar y rendir, apoyado por las unidades administrativas correspondientes, 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;

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: 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; así como 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. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a 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 o contencioso, administrativos y en general, para cualquier asunto de competencia jurisdiccional;

VI. Conocer y tramitar los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII. Revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de la competencia de la Secretaría que elaboren las unidades administrativas;

VIII. Revisar y en su caso formular 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; llevando además el control y resguardo de los mismos;

IX. Substanciar e instruir en representación del Secretario y conforme a las leyes aplicables, el procedimiento administrativo a los servidores públicos que incurran en faltas que ameriten la aplicación de sanciones; así como notificar a estos las resoluciones administrativas que emita el Secretario con motivo de dichos procedimientos;

X. Llevar el registro y control de las delegaciones de facultades que realice el Secretario a sus subordinados;

XI. Asesorar y auxiliar a las unidades administrativas, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos de infracción administrativa que conforme a la Ley de Educación del Estado de Jalisco y la Ley General de Educación se instauren en contra de particulares que imparten educación;

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. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados en los procedimientos para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que detenten o administren; así como solicitar a las autoridades competentes que declaren la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado, cuando estos se destinen al servicio de la Secretaría;

XIV. Validar jurídicamente la construcción de los nuevos planteles educativos u obras nuevas, en los ya existentes, revisando para tal efecto la documentación legal de los terrenos donde se pretenda llevar a cabo la misma; y

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

### **CAPÍTULO XIII** **De la Dirección General de Contraloría**

**ARTÍCULO 47.-** Son facultades de la Dirección General de Contraloría, las siguientes:

I. Establecer y mantener actualizado un sistema integral de auditoría;

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. Formular a las áreas auditadas, observaciones sobre 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 éstos sean implementados y observados;

VI. Vigilar que las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría apliquen los recursos financieros, humanos y materiales conforme a las normas aplicables y las políticas establecidas;

VII. Conocer e investigar las irregularidades denunciadas en contra de servidores o funcionarios públicos adscritos a la Secretaría y, en su caso, hacerla del conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efecto de que se instaure el procedimiento correspondiente;

VIII. Promover que los servidores públicos de la Secretaría obligados, presenten la declaración de su situación patrimonial y, en su caso, dar curso para la aplicación de la sanción correspondiente a su incumplimiento;

IX. Intervenir en los actos de entrega y recepción de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, llevando el control y registro de los mismos;

X. Conocer e intervenir en todo proceso susceptible de fiscalización que realicen las unidades administrativas, planteles educativos y órganos desconcentrados de la Secretaría; y

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

Los resultados o resoluciones que pronuncie la Contraloría en el ejercicio de sus atribuciones, en ningún caso liberan de responsabilidad.

## **TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 48.-** Los acuerdos del Gobernador del Estado relacionados con la competencia de la Secretaría, serán comunicados por su titular a las demás dependencias del Ejecutivo, unidades administrativas y a la comunidad en general según corresponda.

**ARTÍCULO 49.-** 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 50.-** Las ausencias temporales del Secretario serán cubiertas por el Coordinador General o cualquier subalterno designado por el Secretario.

**ARTÍCULO 51.-** Las ausencias temporales de los coordinadores, directores generales y demás servidores públicos, serán cubiertas por el servidor público designado por el Coordinador o Director que se ausente respectivamente.

**ARTÍCULO 52.-** 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.

Dicha facultad podrá ser delegada en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 53.-** Los titulares de las unidades administrativas certificarán y expedirán constancias y documentos que obren en sus archivos cuando éstos sean solicitados entre las mismas unidades administrativas para fines administrativos. Asimismo certificarán y expedirán constancias y documentos entregados a particulares, previo pago de los derechos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 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. En el presupuesto que se someta a aprobación para el año siguiente a la publicación oficial del presente Reglamento, se deberán actualizar las denominaciones de las unidades administrativas.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas que se incorporan a una unidad administrativa diferente según lo dispuesto en este Reglamento, serán reasignados a las que asumen las funciones correspondientes. El Secretario dictará las órdenes respectivas con la intervención de la Coordinación de Administración y la Dirección General de Contraloría para ese efecto.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Los derechos laborales del personal que en virtud del presente Reglamento sea reasignado de una unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a la Ley de la materia y las condiciones generales de trabajo.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco ante el Secretario General de Gobierno y el Secretario de Educación, que refrendan con su firma el presente Reglamento.

LIC. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ ACUÑA  
Gobernador Constitucional del Estado  
(rúbrica)

LIC. HÉCTOR PÉREZ PLAZOLA  
Secretario General de Gobierno  
(rúbrica)

C.P. LUIS GUILLERMO MARTÍNEZ MORA  
Secretario de Educación  
(rúbrica)

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

PUBLICACIÓN: 31 DE MAYO DE 2005. SECCIÓN II.

VIGENCIA: 1º.DE JUNIO DE 2005.