

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

### **CONSIDERANDO**

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación es la dependencia encargada de fijar y ejecutar la política educativa, deportiva, de ciencia y tecnología en la Entidad, en el ámbito de su competencia.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, en congruencia con la estructura de organización necesaria para el cumplimiento de sus funciones, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su Órgano Interno de Control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, Maestro Miguel Ángel Hernández Espejel.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo Único**

##### **De la Competencia y Organización de la Secretaría**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Artículo 2.** La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Educación del Estado de México y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones jurídicas y administrativas que le resulten aplicables. Asimismo, la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación asumirá los compromisos y las obligaciones que establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos Federal, estatales y municipales en las materias que se encuentren en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Coordinaciones: A las Coordinaciones de Estudios y Proyectos Especiales, de Atención a Grupos Sociales, de Vinculación, de Innovación Educativa, de Política Regional, y de Asuntos Jurídicos, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- II. Coordinación de Delegaciones: A la Coordinación de Delegaciones Administrativas;
- III. Direcciones Generales: A las Direcciones Generales de Educación Preescolar, de Educación Primaria, de Educación Secundaria, de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, de Educación Media Superior, de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior, de Educación Superior, de Educación Normal, de Administración, de Finanzas, de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas, y de Cultura Física y Deporte;
- IV. Persona Servidora Pública: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación o a sus órganos desconcentrados;
- V. Persona Servidora Pública Docente: A las personas servidoras públicos generales que prestan servicios de docencia, investigación o difusión, o bien aquéllos que desempeñan funciones directivas o de supervisión en los planteles del Subsistema Educativo Estatal y los trabajadores de la educación que se desempeñan en el Subsistema Educativo Federalizado.
- VI. Persona titular de la Coordinación: A la persona nombrada para dirigir alguna Coordinación;
- VII. Persona titular de la Coordinación de Delegaciones: A la persona nombrada para dirigir la Coordinación de Delegaciones;
- VIII. Persona titular de la Dirección General: A las personas nombradas para dirigir a alguna de las Direcciones Generales;
- IX. Persona titular del Órgano Interno: A la persona nombrada para dirigir el Órgano Interno de Control;
- X. Persona titular del Poder Ejecutivo: A la persona titular del Gobierno del Estado;
- XI. Persona titular de la Secretaría: A la persona nombrada para dirigir la Secretaría;
- XII. Persona titular de la Subsecretaría: A las personas nombradas para dirigir las Subsecretarías a que se refiere este reglamento;
- XIII. Reglamento: Al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XIV. Secretaría: A la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de México; y,
- XV. Subsecretaría: A las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior, de Educación Superior y Normal, y de Administración y Finanzas.

**Artículo 4.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Educación Básica;
- II. Subsecretaría de Educación Media Superior;
- III. Subsecretaría de Educación Superior y Normal;

- IV. Subsecretaría de Administración y Finanzas;
- V. Dirección General de Educación Preescolar;
- VI. Dirección General de Educación Primaria;
- VII. Dirección General de Educación Secundaria;
- VIII. Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo;
- IX. Dirección General de Educación Media Superior;
- X. Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior;
- XI. Dirección General de Educación Superior;
- XII. Dirección General de Educación Normal;
- XIII. Coordinación de Delegaciones Administrativas;
- XIV. Dirección General de Administración;
- XV. Dirección General de Finanzas;
- XVI. Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas;
- XVII. Dirección General de Cultura Física y Deporte;
- XVIII. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales;
- XIX. Coordinación de Atención a Grupos Sociales;
- XX. Coordinación de Vinculación;
- XXI. Coordinación de Innovación Educativa;
- XXII. Coordinación de Política Regional;
- XXIII. Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- XXIV. Secretaría Técnica, y
- XXV. Dirección de Relaciones Laborales.

Quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría las unidades administrativas contenidas en las fracciones I, II, III, IV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, y las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; de igual forma se auxiliará de las personas servidoras públicas, órganos técnicos y administrativos necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y estructura orgánica autorizados, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.** La Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones y las demás unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades de forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, o en los que participen, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA SECRETARÍA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **ADSCRITAS A LA SECRETARÍA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Persona Titular de la Secretaría**

**Artículo 6.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad

de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

**Artículo 7.** Corresponden a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado, a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a ésta;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;
- IX. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos, licencias y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la dependencia y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;

- XIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como, vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en materia educativa, deportiva y de ciencia y tecnología, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;
- XVIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;
- XIX. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;
- XX. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XXII. Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia, así como promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIV. Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la dependencia;
- XXV. Someter a consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como coordinar y delegar su ejecución e implementación de acciones a las unidades administrativas de la Secretaría, con la participación que corresponda, y en su caso, la de otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;
- XXVI. Aprobar los planes y programas de estudios para los diferentes tipos y niveles educativos, así como sus contenidos regionales, en términos de la legislación aplicable;
- XXVII. Definir la participación y corresponsabilidad de la sociedad en los procesos sustantivos de la Secretaría en materia educativa, deportiva y de ciencia y tecnología de su competencia;
- XXVIII. Dictar las políticas, lineamientos generales y normativa para regular y coordinar la actividad educativa básica, media superior y superior, en los subsistemas estatal y federalizado;
- XXIX. Coordinar con el organismo auxiliar denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, los servicios de educación básica y normal transferidos, en los términos de la legislación vigente;

- XXX. Establecer los lineamientos y demás ordenamientos para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, administrativas, políticas y planes del sector en las instituciones educativas privadas de la Entidad en el ámbito de su competencia;
- XXXI. Generar y promover en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las políticas y normas que regulen el desarrollo de la infraestructura física educativa en el Estado de México, así como equipamiento y mantenimiento, en el ámbito de su competencia;
- XXXII. Establecer los lineamientos y políticas para el funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas del Estado de México, en el ámbito de su competencia;
- XXXIII. Aprobar, en su caso, los ajustes al calendario escolar para cada ciclo lectivo de educación básica y normal, con respecto del establecido por la autoridad educativa federal, y publicarlo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
- XXXIV. Establecer el calendario escolar para las instituciones de educación media superior de la Secretaría, el cual deberá considerar, cuando menos, doscientos días de clase y publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
- XXXV. Establecer los lineamientos y políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta del sector educativo, deportivo y de ciencia y tecnología y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que le impongan los ordenamientos legales correspondientes;
- XXXVI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo el sistema de estímulos y recompensas a la labor docente, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
- XXXVII. Definir las normas y políticas para el otorgamiento de becas académicas y deportivas y la prestación de servicio social en la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVIII. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Estado, así como la participación en torneos y justas deportivas nacionales y extranjeras;
- XXXIX. Revalidar los estudios, diplomas, grados o títulos equivalentes a la enseñanza que se imparta en el Estado, así como expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, incluidos los digitales, en relación con los asuntos de su competencia;
- XL. Crear, integrar y presidir las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, y
- XLI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la persona titular del Poder Ejecutivo, en el ámbito de sus facultades.

Las atribuciones contenidas en las fracciones XXVI a la XL de este artículo son de carácter indelegable.

## **Capítulo II**

### **De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Subsecretarías**

**Artículo 8.** Al frente de cada Subsecretaría, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados, las cuales tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de los programas anuales de actividades y el presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

- III. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- V. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la información y el apoyo que le sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- VI. Representar a la persona titular de la Secretaría en los asuntos que ésta le encomiende;
- VII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VIII. Someter a aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios, proyectos y acuerdos internos con el área de su responsabilidad;
- IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir el funcionamiento y operación de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- X. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Secretaría e informarle respecto de su desarrollo;
- XI. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, en relación con los asuntos de su competencia;
- XII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría;
- XIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tenga adscritas, conforme a las instrucciones de la persona titular de la Secretaría, así como en el Plan de Desarrollo Estatal y el Programa Sectorial;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XV. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias y organismos auxiliares, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XVI. Implementar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y violencia, así como el respeto a los derechos humanos;
- XVII. Delegar, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición legal o normativa deban ejercer directamente;
- XVIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- XIX. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como Coordinación de sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;
- XX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Subsecretarías**

**Artículo 9.** Corresponden a la Subsecretaría de Educación Básica, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación básica en la Entidad en sus diferentes tipos, niveles, modalidades, vertientes y opciones educativas;
- II. Propiciar el desarrollo del magisterio que atiende la educación básica del Subsistema Educativo Estatal;
- III. Supervisar los servicios de educación básica que se imparten en las instituciones oficiales e incorporadas del Subsistema Educativo Estatal;
- IV. Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los servicios de educación básica, con base en las disposiciones legales aplicables y las prioridades que en materia educativa fije la persona titular del Poder Ejecutivo;
- V. Coordinar y supervisar los procedimientos para el otorgamiento, negativa, revocación y retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir estudios de educación básica en el Subsistema Educativo Estatal;
- VI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;
- VII. Dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas para el tipo de educación básica;
- VIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los convenios de coordinación que en materia educativa celebre el Estado con el Gobierno Federal y los municipios;
- IX. Fomentar la sana alimentación y activación física de la población escolar del Sistema Educativo del Estado de México, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las escuelas públicas y privadas de educación básica, en el ámbito de su competencia;
- X. Fomentar las actividades de difusión y fomento cultural y la educación artística, en el ámbito de su competencia;
- XI. Fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados para el Estado, en el ámbito de su competencia;
- XII. Impulsar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XIII. Instrumentar, en coordinación con los Gobiernos Federal y municipales, programas permanentes de alfabetización y de educación dirigidos a grupos vulnerables e indígenas en el Estado;
- XIV. Promover e impulsar, en coordinación con el Consejo para la Convivencia Escolar y en el ámbito de su competencia, los valores esenciales y la igualdad de género en los integrantes de la comunidad escolar para una convivencia pacífica y el ejercicio pleno de sus capacidades y derechos;
- XV. Supervisar la realización de los actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario oficial;
- XVI. Vigilar, en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, la aplicación de políticas y normas que regulen el desarrollo de la infraestructura física educativa en el Estado de México, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Dirigir, en coordinación con Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones de construcción, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Básica del Subsistema Estatal, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XVIII. Validar y coordinar la gestión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Básica;
- XIX. Dirigir y coordinar el diseño y operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada de educación básica, que permitan disponer de información oportuna, en coordinación con las unidades administrativas responsables;



- XX. Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Básica del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, así como emitir el documento de información complementaria;
- XXI. Organizar, dirigir y controlar acciones para abatir el rezago de educación básica en la Entidad, y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 10.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica las Direcciones Generales siguientes:

- a) Dirección General de Educación Preescolar;
- b) Dirección General de Educación Primaria;
- c) Dirección General de Educación Secundaria, y
- d) Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo.

**Artículo 11.** Corresponden a la Subsecretaría de Educación Media Superior las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación media superior en la Entidad en sus diferentes niveles, modalidades, vertientes, opciones y servicios educativos;
- II. Propiciar el desarrollo del magisterio que atiende la educación media superior del Sistema Educativo Estatal;
- III. Coordinar la supervisión de los servicios de educación media superior que se imparten en las instituciones oficiales e incorporadas del Subsistema Educativo Estatal;
- IV. Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los servicios de educación media superior, con base en las disposiciones legales aplicables y las prioridades que en materia educativa fije la persona titular del Poder Ejecutivo y la persona titular de la Secretaría;
- V. Coordinar y supervisar los procedimientos para el otorgamiento, negativa, revocación y retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir estudios de educación media superior en el Subsistema Educativo Estatal;
- VI. Coordinar el Registro de Instituciones Educativas del Estado de México, en el ámbito de la educación media superior en el Estado;
- VII. Organizar y controlar la prestación del servicio social correspondiente a la educación media superior;
- VIII. Organizar, dirigir y controlar acciones para abatir el rezago de educación del tipo media superior en la Entidad;
- IX. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación media superior, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;
- X. Dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas para el tipo medio superior, en el ámbito de su competencia;
- XI. Fomentar la sana alimentación y activación física de la población escolar del Sistema Educativo del Estado de México, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las escuelas públicas de educación media superior, en el ámbito de su competencia;
- XII. Fomentar las actividades de difusión y fomento cultural, así como la educación artística, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados para el Estado;
- XIV. Impulsar, en coordinación con el Consejo para la Convivencia Escolar y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XV. Promover e impulsar en el ámbito de su competencia, los valores esenciales y la igualdad de género en los integrantes de la comunidad escolar para una convivencia pacífica y el ejercicio pleno de sus capacidades y derechos;

- XVI. Instruir la elaboración de materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- XVII. Promover, en el ámbito de su competencia, los convenios de coordinación que en materia educativa celebre el Estado con el Gobierno Federal y los municipios;
- XVIII. Vigilar, en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, la aplicación de políticas y normas que regulen el desarrollo de la infraestructura física educativa en el Estado de México, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Validar y coordinar la gestión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Media Superior;
- XX. Dirigir y coordinar el diseño y operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada de educación Media Superior, que permitan disponer de información oportuna, en coordinación con las unidades administrativas responsables;
- XXI. Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Media Superior del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, así como emitir el documento de información complementaria;
- XXII. Promover, en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones de construcción, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Media Superior del Subsistema Estatal, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 12.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior las Direcciones Generales siguientes:

- a) Dirección General de Educación Media Superior, y
- b) Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior.

**Artículo 13.** Corresponden a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar y controlar las funciones del tipo educativo superior y normal de la Entidad en sus diferentes niveles, modalidades, vertientes y opciones educativas;
- II. Proponer y coordinar acciones para el desarrollo del magisterio que atiende la educación superior y normal del Subsistema Educativo Estatal;
- III. Planear a corto, mediano y largo plazo, la operatividad de los servicios de educación superior y normal, con base en las disposiciones legales aplicables y las prioridades que en materia educativa fije la persona titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Coordinar y supervisar los procedimientos para el otorgamiento, negativa, revocación y cancelación de reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir estudios de educación superior y de educación normal en el Subsistema Educativo Estatal;
- V. Organizar y controlar la prestación del servicio social correspondiente a la educación superior y educación normal en la Entidad;
- VI. Coordinar la supervisión de los servicios de educación superior y educación normal que se imparten en las instituciones oficiales del Subsistema Educativo Estatal;
- VII. Organizar, dirigir y controlar acciones para abatir el rezago de educación superior y educación normal en la Entidad;

- VIII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación del tipo medio superior, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;
- IX. Dirigir y fomentar el establecimiento de bibliotecas en la educación superior y educación normal, en el ámbito de su competencia;
- X. Validar y coordinar la gestión de Dictámenes de Reconducción y Actualización Programática Presupuestal de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal;
- XI. Dirigir y coordinar el diseño y operación de los sistemas de información y estadística educativa consolidada de educación Superior y Normal, que permitan disponer de información oportuna, en coordinación con las unidades administrativas responsables;
- XII. Coordinar la elaboración y propuesta del Calendario Escolar de Educación Superior y Normal del Estado de México, con base en el emitido por la Secretaría de Educación Pública, para su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, así como emitir el documento de información complementaria;
- XIII. Dirigir, en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, las acciones de construcción, mantenimiento y equipamiento de las instalaciones destinadas para la Educación Superior y Educación Normal del Subsistema Estatal, que permitan disponer de espacios dignos y seguros, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- XIV. Vigilar, en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, la aplicación de políticas y normas que regulen el desarrollo de la infraestructura física educativa en el Estado de México, en el ámbito de su competencia;
- XV. Fomentar la sana alimentación y activación física de la población escolar del Sistema Educativo del Estado de México, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden en las escuelas públicas de educación superior y normal, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Fomentar las actividades de difusión y fomento cultural y la educación artística, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados para el Estado;
- XVIII. Impulsar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XIX. Promover e impulsar en el ámbito de su competencia, los valores esenciales y la igualdad de género en los integrantes de la comunidad escolar para una convivencia pacífica y el ejercicio pleno de sus capacidades y derechos;
- XX. Promover, en el ámbito de su competencia, los convenios de coordinación que en materia educativa celebre el Estado con el Gobierno Federal y los municipios, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 14.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Educación Superior y Normal las Direcciones Generales siguientes:

- a) Dirección General de Educación Superior;
- b) Dirección General de Educación Normal, y
- d) Dirección General de Apoyo Académico a la Educación Superior y Normal.

**Artículo 15.** Corresponden a la Subsecretaría de Administración y Finanzas las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, supervisar y vigilar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, presupuestales y tecnológicos de la Secretaría;
- II. Supervisar el ejercicio de los ingresos y egresos de los recursos generados en las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte del Subsistema Educativo Estatal;

- III. Fungir como órgano de consulta, asesoría y apoyo sobre temas administrativos y presupuestales para las Unidades Administrativas y los organismos auxiliares de la Secretaría;
- IV. Autorizar las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos y materiales de la Secretaría, con base en la normatividad aplicable;
- V. Coordinar y vigilar la distribución, transporte y almacenamiento de los libros de texto gratuitos, libros de apoyo al maestro, bibliotecas de aula y demás materiales educativos para alumnas, alumnos y personas servidoras públicas docentes de educación básica;
- VI. Coordinar y vigilar la política de relaciones laborales de la Secretaría;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos para la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Secretaría, con base en la normatividad vigente y los lineamientos y directrices de la Secretaría de Finanzas;
- VIII. Establecer y dirigir las políticas y lineamientos para el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales, que requieren las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la normatividad vigente y a las directrices de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- IX. Supervisar los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de servicios, ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, en términos de la legislación aplicable;
- X. Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas que en materia de protección civil emita la Secretaría General de Gobierno;
- XI. Vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría, con base en el presupuesto autorizado y la normatividad vigente;
- XII. Vigilar la gestión de recursos para la Secretaría proveniente de recursos fiscales estatales, federales, convenios, subsidios, programas de Fondos Concursables, Expansión de la Oferta Educativa, Infraestructura y Autonomía de Gestión, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Vigilar y autorizar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal, con base en la normatividad vigente y los lineamientos y directrices de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 16.** Quedan adscritas a la Subsecretaría de Administración y Finanzas las Direcciones Generales siguientes:

- a) Coordinación de Delegaciones Administrativas;
- b) Dirección General de Administración;
- c) Dirección General de Finanzas, y
- d) Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas.

#### **Capítulo IV**

##### **De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones**

**Artículo 17.** Al frente de cada Dirección General y de cada Coordinación habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

**Artículo 18.** Corresponde a las personas titulares de las áreas señaladas en el artículo anterior el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
- II. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que funja como su superior jerárquico;
- III. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- IV. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas que lo soliciten;
- VI. Colaborar con la persona que funja como su superior jerárquico, en el desempeño de las funciones que la persona titular de la Secretaría tenga encomendadas para la coordinación del sector;
- VII. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se les presenten;
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la persona que funja como su superior jerárquico, los requerimientos de información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo, conforme a las políticas establecidas para ello;
- IX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia;
- X. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata con el ingreso, licencia, promoción, permanencia, reconocimiento, reinstalación, cese, restitución o cualquier otro relativo al empleo de las personas servidoras públicas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos hechos a la Secretaría por diversas autoridades, dentro de los plazos y términos otorgados, así como verificar su cumplimiento;
- XII. Atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos del ámbito de sus funciones y facultades;
- XIII. Realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para la regularización de inmuebles escolares que sean requeridas por las autoridades competentes;
- XIV. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico inmediato el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas de su competencia;
- XV. Coordinar sus actividades, cuando así se requiera, con las demás direcciones generales y unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus facultades;
- XVI. Someter a la consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la la unidad administrativa; así como ejecutar su cumplimiento a su cargo;
- XVII. Implementar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVIII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;
- XIX. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Subsecretaría competente, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;

- XX. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona superior jerárquica inmediata, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- XXI. Intervenir en auxilio de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en los juicios y demás asuntos de carácter legal, en los que sean parte o tengan conocimiento con motivo de la ejecución de las funciones que tienen encomendadas;
- XXII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
- XXIII. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
- XXIV. XII. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría;
- XXV. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Formular en el ámbito de su competencia, los proyectos de actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por la persona titular superior jerárquica inmediata, según corresponda;
- XXVII. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación;
- XXIX. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa;
- XXX. Cumplir, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría o la persona que funja como su superior jerárquico.

## **Capítulo V**

### **De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas**

**Artículo 19.** Corresponden a la Dirección General de Educación Preescolar las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación preescolar en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación preescolar, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;
- III. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo del nivel preescolar;
- IV. Vigilar la operación eficaz y eficiente de las instituciones públicas que impartan educación preescolar, supervisando que cuenten con la plantilla de personal docente completa durante el ciclo escolar y apoyando a las autoridades escolares en el ejercicio responsable de la autonomía de la gestión escolar;
- V. Promover y apoyar el establecimiento de instituciones de educación especial en nivel preescolar, para niñas y niños con este tipo de requerimientos educativos;
- VI. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física, artística y de salud, así como de uso de tecnologías de la información y la comunicación o de idioma extranjero que sean apropiados para las instituciones que impartan educación preescolar;
- VII. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles de educación preescolar en la Entidad, en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa;

- VIII. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso de educación preescolar;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización de publicaciones y otros materiales de apoyo didáctico para impartición de la educación preescolar en la Entidad, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- X. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por las y los alumnos de educación preescolar, expidiendo, en su caso, los certificados o constancias correspondientes;
- XI. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación preescolar, que cuenten con autorización expedida por la Autoridad Educativa Estatal;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación preescolar del Subsistema Educativo Estatal;
- XIII. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones de mantenimiento en las escuelas oficiales que impartan educación preescolar en el Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa;
- XIV. Supervisar el establecimiento de bibliotecas como parte de los servicios de educación preescolar, en el ámbito de su competencia;
- XV. Proponer proyectos de convenios con los sectores público, académico, social o privado que se relacionen con los servicios de educación preescolar en el Subsistema Educativo Estatal;
- XVI. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación preescolar a sectores vulnerables de la población;
- XVII. Vigilar que en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación preescolar del Subsistema Educativo Estatal se lleve a cabo la realización de actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario escolar oficial;
- XVIII. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación preescolar del Subsistema Educativo Estatal;
- XIX. Elaborar e instrumentar proyectos para la transformación de las guarderías y de las escuelas del sistema tradicional por turno, en guarderías y escuelas de tiempo completo, con base en las condiciones presupuestales, los requerimientos y la infraestructura física educativa disponible;
- XX. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación preescolar del Subsistema Educativo Estatal;
- XXI. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual, dentro de los centros educativos de su competencia;
- XXII. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles oficiales e incorporados de educación preescolar del Subsistema Educativo Estatal, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden, de conformidad con la normativa aplicable, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 20.** Corresponden a la Dirección General de Educación Primaria las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación primaria, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;

- III. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo de nivel primaria;
- IV. Vigilar la operación eficaz y eficiente de las instituciones públicas que impartan educación primaria, supervisando que cuenten con la plantilla de personal docente completa durante el ciclo escolar y apoyando a las autoridades escolares en el ejercicio responsable de la autonomía de la gestión escolar;
- V. Promover y apoyar el establecimiento de instituciones de educación especial en nivel primaria, para niñas y niños con este tipo de requerimientos educativos;
- VI. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física, artística y de salud, así como de uso de tecnologías de la información y la comunicación o de idioma extranjero que sean apropiados para las instituciones que impartan educación primaria;
- VII. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles de educación primaria en la Entidad;
- VIII. Instrumentar acciones para el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso de educación primaria;
- IX. Dirigir la elaboración y actualización de publicaciones y otros materiales de apoyo didáctico para la impartición de la educación primaria en la Entidad, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- X. Dirigir la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación primaria, expidiendo, en su caso, los certificados o constancias correspondientes;
- XI. Coordinar la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación primaria, que cuenten con autorización expedida por la Autoridad Educativa Estatal;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal;
- XIII. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones de mantenimiento en las escuelas oficiales que impartan educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal, en coordinación con el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa;
- XIV. Proponer proyectos de convenios con los sectores público, social o privado que se relacionen con los servicios de educación primaria en el Subsistema Educativo Estatal;
- XV. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación primaria a sectores vulnerables de la población;
- XVI. Vigilar que en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal se lleve a cabo la realización de actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario escolar oficial;
- XVII. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal;
- XVIII. Coordinar la elaboración de materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal;
- XIX. Supervisar el establecimiento de bibliotecas como parte de los servicios de educación primaria, en el ámbito de su competencia;
- XX. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles oficiales e incorporados de educación primaria del Subsistema Educativo Estatal, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden, de conformidad con la normativa aplicable;



- XXI. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia, y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 21.** Corresponden a la Dirección General de Educación Secundaria las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en educación secundaria, de acuerdo con las normas institucionales aplicables;
- III. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo de nivel secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria;
- IV. Vigilar la operación eficaz y eficiente de las instituciones públicas que impartan educación secundaria, supervisando que cuenten con la plantilla de personal docente completa durante el ciclo escolar y apoyando a las autoridades escolares en el ejercicio responsable de la autonomía de la gestión escolar;
- V. Promover y apoyar el establecimiento de instituciones de educación especial en nivel secundaria, para jóvenes con este tipo de requerimientos educativos;
- VI. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física, artística y de salud, así como de uso de tecnologías de la información y la comunicación o de idioma extranjero que sean apropiados para las instituciones que impartan educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria;
- VII. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria en la Entidad;
- VIII. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso de educación secundaria;
- IX. Llevar a cabo la elaboración y actualización de publicaciones y otros materiales de apoyo didáctico para la impartición de la educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria en la Entidad, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- X. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria expidiendo, en su caso, los certificados o constancias correspondientes;
- XI. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación secundaria, que cuenten con autorización expedida por la Autoridad Educativa Estatal;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación secundaria del Subsistema Educativo Estatal;
- XIII. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones de mantenimiento en las escuelas oficiales que impartan educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, en el Subsistema Educativo Estatal;
- XIV. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, proyectos de convenios con los sectores público, social o privado que se relacionen con los servicios de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, en el Subsistema Educativo Estatal;

- XV. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, a sectores vulnerables de la población;
- XVI. Vigilar que en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, del Subsistema Educativo Estatal, se lleve a cabo la realización de actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario escolar oficial;
- XVII. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria, del Subsistema Educativo Estatal;
- XVIII. Supervisar el establecimiento de bibliotecas como parte de los servicios de educación secundaria, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Coordinar la elaboración de materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria del Subsistema Educativo Estatal;
- XX. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XXI. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles oficiales e incorporados de educación secundaria, en sus modalidades presencial y telesecundaria del Subsistema Educativo Estatal, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden, de conformidad con la normativa aplicable, y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 22.** Corresponden a la Dirección General de Inclusión y Fortalecimiento Educativo las atribuciones siguientes:

- I. Planear y organizar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de educación física, artística, para la salud, especial y para adultos;
- II. Implementar acciones y estrategias focalizadas que permitan mejorar la formación integral de los estudiantes de educación básica para combatir el rezago educativo en la Entidad;
- III. Establecer y evaluar la ejecución de programas y acciones que tiendan a fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de educación básica;
- IV. Dirigir la planeación de acciones que atiendan el abandono del sistema regular y el rezago educativo para que se concluya la educación básica;
- V. Impulsar la difusión y aplicación de la normatividad que rige la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas inclusivos en la educación básica que operan en la Entidad;
- VI. Apoyar al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, en el ámbito de su competencia, en las acciones de construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física educativa con necesidades especiales para la inclusión de la comunidad escolar;
- VII. Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico dirigidas a las personas servidoras públicas docentes, a fin de mejorar las prácticas pedagógicas bajo los principios de equidad, excelencia y mejora continua, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 23.** Corresponden a la Dirección General de Educación Media Superior las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación media superior en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Coordinar el proceso de asignación de las y los aspirantes a la educación del tipo medio superior;

- III. Participar en la formulación, actualización y difusión de los planes y programas de estudio en el tipo medio superior, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación media superior a sectores vulnerables de la población;
- V. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos, así como instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo del tipo medio superior;
- VI. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de instituciones o planteles de educación media superior en la Entidad;
- VII. Promover los programas de capacitación, actualización y profesionalización de las personas servidoras públicas docentes que laboren en los planteles de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad y del sector productivo en el proceso educativo de tipo medio superior;
- IX. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación media superior, expidiendo, en su caso, los certificados o títulos correspondientes;
- X. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación media superior con reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la Autoridad Educativa Estatal;
- XI. Promover y ejecutar mecanismos y procedimientos de coordinación con instituciones que impartan la educación media superior en la Entidad y el país para concertar la planeación y mejoramiento de este tipo educativo;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- XIII. Inscribir los títulos profesionales del tipo medio superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas para la firma correspondiente;
- XIV. Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, expedir duplicados de certificados totales y parciales de educación media superior de instituciones oficiales y particulares incorporadas a la Secretaría;
- XV. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones de mantenimiento en las escuelas oficiales que impartan educación media superior en el Subsistema Educativo Estatal;
- XVI. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, proyectos de convenios con los sectores público, social o privado que se relacionen con los servicios de educación media superior en el Subsistema Educativo Estatal;
- XVII. Vigilar que en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal se lleve a cabo la realización de actos cívicos escolares de acuerdo con el calendario escolar oficial;
- XVIII. Coadyuvar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- XIX. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- XX. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles oficiales e incorporados de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden;
- XXI. Supervisar el establecimiento de bibliotecas, en el ámbito de su competencia;

- XXII. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XXIII. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física y de salud, así como de uso de tecnologías de la información y la comunicación o de idioma extranjero que sean apropiados para las instituciones que impartan educación media superior, en el ámbito de su competencia, y
- XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 24.** Corresponden a la Dirección General de Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y fortalecer la capacitación, actualización y profesionalización de las personas servidoras públicas docentes que laboren en los planteles de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Promover acciones relativas a la orientación, desarrollo y vinculación de los servicios de educación media superior con las instituciones federales, de investigación científica y tecnológica, así como con los sectores social y productivo;
- III. Implementar acciones y estrategias para el desarrollo de contenidos curriculares con calidad y pertinencia, que permitan mejorar la formación integral de los estudiantes de educación media superior;
- IV. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física y de salud, así como de uso de tecnologías de la información y la comunicación o de idioma extranjero que sean apropiados para las instituciones que impartan educación media superior, en el ámbito de su competencia;
- V. Desarrollar estrategias para fortalecer a las instituciones de educación media superior, así como mejorar los resultados en el aprovechamiento de los estudiantes;
- VI. Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones que tiendan a fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de educación media superior y evitar el abandono escolar;
- VII. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación media superior a sectores vulnerables de la población;
- VIII. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la ejecución de los programas para abatir el rezago educativo en las zonas y/o comunidades en desventaja;
- IX. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- X. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación media superior del Subsistema Educativo Estatal;
- XI. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las instancias federales, estatales, municipales y de la iniciativa privada, en la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas para abatir el rezago educativo y la deserción escolar en las zonas y/o comunidades en desventaja, en el ámbito de su competencia, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 25.** Corresponden a la Dirección General de Educación Superior las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación superior en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en la elaboración, actualización y difusión de los planes y programas de estudio, así como de programas de investigación en el tipo superior, de acuerdo con las normas institucionales vigentes;

- III. Diseñar y proponer las normas pedagógicas, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo de tipo superior;
- IV. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación superior, expidiendo, en su caso, los certificados o constancias correspondientes;
- V. Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las instituciones de educación superior y de aquéllas orientadas a la investigación de la ciencia y la tecnología del sector;
- VI. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de instituciones o planteles de educación superior en la Entidad;
- VII. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones de mantenimiento en las escuelas oficiales que impartan educación superior en el Subsistema Educativo Estatal;
- VIII. Diseñar y proponer programas de actualización permanente, de superación y de certificación académica para las personas servidoras públicas docentes que laboren en los planteles de educación superior;
- IX. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad y del sector productivo en el proceso de educación superior;
- X. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la Autoridad Educativa Estatal;
- XI. Promover y operar mecanismos y procedimientos de coordinación y vinculación con instituciones que impartan la educación superior en la Entidad, el país y en el extranjero, así como con los sectores social y productivo, para concertar la planeación, evaluación y mejoramiento de este tipo educativo;
- XII. Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones que tiendan a fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de educación superior en la Entidad;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles sectorizados a la Secretaría que presten servicios de educación superior;
- XIV. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico y operar proyectos de convenios con los sectores público, social o privado que se relacionen con los servicios de educación superior que presten los planteles sectorizados a la Secretaría;
- XV. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación superior a sectores vulnerables de la población;
- XVI. Supervisar el establecimiento de bibliotecas, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles sectorizados a la Secretaría que presten servicios de educación superior;
- XVIII. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en los planteles sectorizados a la Secretaría que presten servicios de educación superior;
- XIX. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles sectorizados a la Secretaría que presten servicios de educación superior, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden;
- XX. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 26.** Corresponden a la Dirección General de Educación Normal las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar, operar y desarrollar los servicios de educación normal en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Participar en la elaboración, actualización y difusión de los planes y programas de educación normal, en licenciatura y posgrado, de acuerdo con la normativa aplicable;
- III. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje que se requieran en la educación normal;
- IV. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles de educación normal en la Entidad;
- V. Diseñar y desarrollar programas de actualización permanente, de superación y certificación académica para las personas servidoras públicas docentes que laboren para la educación normal en el Subsistema Educativo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Organizar la elaboración y adecuación de publicaciones digitales o impresas, así como otros materiales de apoyo didáctico, con el uso de las tecnologías de la información, de la comunicación, del aprendizaje y del conocimiento, para la impartición de educación normal en la Entidad, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- VII. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación normal, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados correspondientes;
- VIII. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación normal con autorización expedida por la Autoridad Educativa Estatal;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, políticas y planes del sector, a través de revisiones e inspecciones, que se realicen en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación normal en el Subsistema Educativo Estatal;
- X. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, proyectos de convenios con los sectores público, social o privado que se relacionen con los servicios de educación normal en el Subsistema Educativo Estatal;
- XI. Impulsar actividades de fomento cultural y educación artística en los planteles oficiales e incorporados que presten servicios de educación normal del Subsistema Educativo Estatal;
- XII. Someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico, materiales de apoyo didáctico con perspectiva de género y contenidos que contribuyan a prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones de educación normal del Subsistema Educativo Estatal;
- XIII. Fomentar la sana alimentación y la activación física en los planteles oficiales e incorporados de educación normal del Subsistema Educativo Estatal, con especial énfasis en el cuidado de los alimentos que se expenden;
- XIV. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, acciones para brindar mantenimiento a las escuelas que impartan educación normal en el Subsistema Educativo Estatal;
- XV. Supervisar el establecimiento de bibliotecas, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Supervisar la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos de su competencia;
- XVII. Formular y proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, el desarrollo de programas para brindar educación normal a sectores vulnerables de la población, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 27.** Corresponden a la Coordinación de Delegaciones Administrativas las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales, que requieren las Delegaciones Administrativas adscritas a la Secretaría para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la normatividad vigente y las directrices de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- II. Coordinar la integración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal y su presentación ante la Secretaría de Finanzas Estatal;
- III. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal y su presentación ante la Oficial Mayor del Gobierno Estatal;
- IV. Supervisar, coordinar y vigilar el ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal;
- V. Vigilar que el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales de las unidades administrativas de las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, se lleve a cabo en cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la propia Secretaría;
- VI. Coordinar la administración en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan y la incorporación a las unidades administrativas en las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, así como la ejecución de incidencias y movimientos en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal;
- VII. Supervisar la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales las personas servidoras públicas docentes, derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigente, firmado por el Gobierno del Estado y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado;
- VIII. Vigilar la gestión del pago de finiquito a las personas ex servidoras públicas docentes de base o interinos, que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo, adscritos a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal;
- IX. Supervisar la ejecución de la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, de las personas servidoras públicas docentes adscritas a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal;
- X. Supervisar la ejecución de los avisos de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de las personas servidoras públicas docentes ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, adscritas a las Subsecretarías de Educación Básica, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal;
- XI. Coordinar el apoyo a los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, en trámites presupuestales, financieros, programáticos, de cuenta pública y autorizaciones de recursos ante la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y demás instancias financieras;
- XII. Dar seguimiento a la gestión de firmas de las autoridades estatales, de los convenios anuales del subsidio ordinario o extraordinario, programas de Fondos Concursables, Expansión de la Oferta Educativa, Infraestructura y Autonomía de Gestión, de las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 28.** Corresponden a la Dirección General de Administración las atribuciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las normas, procedimientos y sistemas de administración interna en materia de recursos humanos y materiales, así como de servicios generales de la Secretaría;
- III. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos y materiales;
- IV. Instrumentar acciones de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal administrativo de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Programar, organizar y coordinar las acciones de actualización y capacitación general y técnica especializada del personal de la Secretaría; así como la evaluación de su desempeño y proponer los perfiles profesionales conforme a las necesidades institucionales en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia para que las relaciones laborales de la Secretaría se den de conformidad con las leyes aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo y los lineamientos y políticas laborales que emitan las instancias competentes del Gobierno del Estado de México y de la propia Secretaría;
- VII. Participar en el desarrollo de mecanismos y estrategias de eficiencia en los procesos y sistemas administrativos de trabajo de la Secretaría;
- VIII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, así como los requerimientos de operaciones consolidadas, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- IX. Tramitar los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de servicios, ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, en términos de la legislación aplicable;
- X. Colaborar en la supervisión de los procedimientos de adquisiciones y de contratación de servicios de la Secretaría;
- XI. Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Secretaría;
- XII. Supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XIII. Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas que los tengan asignados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Programar, organizar, dirigir y supervisar la distribución de los libros de texto gratuitos, libros de apoyo al maestro, bibliotecas de aula y demás materiales educativos para alumnas, alumnos y personas servidoras públicas docentes de educación básica, asignados por la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos al Estado, así como los servicios logísticos de transporte y de almacenamiento vinculados con la ejecución del programa;
- XV. Programar, organizar, dirigir y supervisar la distribución de útiles escolares para alumnas y alumnos de educación básica;
- XVI. Gestionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades de la Secretaría en materia de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia y aseguramiento de bienes patrimoniales;
- XVII. Administrar los almacenes y distribuir los bienes e insumos entre las unidades administrativas de la Secretaría que los requieran para su operación, conforme a las disposiciones de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de protección civil emita la Secretaría General de Gobierno, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.



**Artículo 29.** Corresponden a la Dirección General de Finanzas las atribuciones siguientes:

- I. Promover el proceso de planeación, presupuestario y ejercicio responsable de los recursos de la Secretaría, mediante una oportuna administración financiera;
- II. Programar y controlar los recursos financieros, atendiendo las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en estricto apego a la normatividad vigente en la materia;
- III. Integrar y someter a la persona que funja como su superior jerárquico, los anteproyectos de presupuestos de egresos y de inversión del sector educativo;
- IV. Coordinar los trabajos para integrar el Anteproyecto de Presupuesto por programas de la Secretaría;
- V. Coordinar y controlar el ejercicio presupuestal y contable, así como el manejo de fondos de la Secretaría;
- VI. Coordinar la administración de los recursos de los programas federales otorgados a la Secretaría;
- VII. Informar a la persona titular de la Secretaría, a la persona que funja como su superior jerárquico y a la Secretaría de Finanzas, sobre el avance del ejercicio presupuestario y los estados financieros relativos al presupuesto autorizado a la Secretaría;
- VIII. Coordinar, consolidar y controlar, de manera conjunta con las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio de su gasto, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

**Artículo 30.** Corresponden a la Dirección General de Supervisión de Ingresos y Egresos de Instituciones Educativas las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y difundir instrumentos normativos para la adquisición de bienes y servicios con recursos autogenerados de las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte;
- II. Supervisar el ejercicio de los recursos autogenerados, con base en las solicitudes presentadas por las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte del ciclo escolar vigente;
- III. Establecer los sistemas para el registro y control de ingresos y egresos de recursos autogenerados de instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte;
- IV. Brindar asesorías a personal de supervisión y dirección de instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte, sobre el registro de ingresos y egresos de recursos autogenerados;
- V. Realizar visitas de supervisión y seguimiento de la ejecución de los proyectos realizados con recursos autogenerados en las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte;
- VI. Elaborar los instrumentos normativos para la elaboración y presentación de informes financieros de recursos autogenerados por las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte;
- VII. Revisar los informes financieros de recursos autogenerados que presenten las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte del Subsistema Educativo Estatal;
- VIII. Generar las estadísticas e informes vinculados con la captación y utilización de los recursos autogenerados en las instituciones de educación normal, media superior y escuelas de bellas artes y del deporte del Subsistema Educativo Estatal, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría y la persona que funja como su superior jerárquico.

**Artículo 31.** Corresponden a la Dirección General de Cultura Física y Deporte las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las atribuciones que corresponden al Estado en materia de cultura física y deporte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Diseñar y aplicar los instrumentos y programas de política para la cultura física y deporte Estatal, en concordancia con la Política Nacional de Cultura Física y Deporte, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte, con base en los planes nacional y estatal de desarrollo y previa aprobación de la persona titular de la Secretaría, aplicar y evaluar las acciones que se establezcan en el mismo;
- IV. Integrar, regular y operar el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Establecer, operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Cultura Física y Deporte en coordinación con el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- VI. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la cultura física y el deporte;
- VII. Dirigir la elaboración de los proyectos de programas de operación y de presupuesto en materia de cultura física y deporte, y presentarlos para su aprobación a la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Coordinar con las asociaciones deportivas estatales, el establecimiento de programas específicos para el desarrollo del deporte, especialmente en materia de actualización y capacitación del recurso humano para el deporte, eventos selectivos y de representación estatal, desarrollo de talentos deportivos y atletas de alto rendimiento, convencional y adaptado;
- IX. Colaborar con las organizaciones de los sectores público, social y privado en el establecimiento de programas específicos, estrategias y lineamientos para el fomento y desarrollo de la cultura física y el deporte;
- X. Asesorar a los municipios en la planeación y ejecución de programas de promoción e impulso de la cultura física y el deporte;
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios con instituciones públicas, sociales y privadas que tengan como finalidad de promover y fomentar la cultura física y el deporte en el Estado;
- XII. Establecer y operar en coordinación con las federaciones deportivas nacionales y las asociaciones deportivas estatales, centros para el deporte de alto rendimiento;
- XIII. Promover la creación de escuelas de enseñanza, desarrollo y práctica del deporte, en coordinación con los sectores público, social y privado, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 32.** Corresponden a la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales las atribuciones siguientes:

- I. Formular estudios y proyectos para el diseño de políticas, estrategias, programas y acciones en materia de desarrollo educativo y de aquellas que contribuyan a la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar la elaboración de estrategias para garantizar el acceso, permanencia y conclusión de la educación obligatoria, con especial énfasis en aquellos estudiantes que se encuentren en alguna situación de desventaja social;
- III. Diseñar y proponer políticas públicas, programas, proyectos y acciones innovadoras que contribuyan a resolver problemas en materia de Educación Abierta, a Distancia, Reinserción Escolar e Infraestructura Educativa;
- IV. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría en los trabajos relativos a las evaluaciones parciales o anuales del sector educativo, presentando a la Persona Titular de la Secretaría para su acuerdo;
- V. Realizar y coordinar las acciones procedentes en torno a la organización y logística de eventos especiales que le designe la persona titular de la Secretaría;

- VI. Coordinar la elaboración de documentos estratégicos, así como estudios y proyectos especiales, apoyándose de las unidades administrativas del sector educativo;
- VII. Llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los trabajos relativos a la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, estándares curriculares, indicadores y resultados del sector educativo por subsistema educativo;
- VIII. Realizar el seguimiento requerido a todos los proyectos, estudios, programas, acuerdos, compromisos y asuntos administrativos que la persona titular de la Secretaría le encomiende, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 33.** Corresponden a la Coordinación de Atención a Grupos Sociales las atribuciones siguientes:

- I. Identificar y atender la problemática social que planteen las organizaciones y los grupos sociales vinculada al sector educativo, con base en prioridades, lineamientos, estrategias y políticas establecidas por la Secretaría;
- II. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación ciudadana establecidas en el marco normativo en la materia y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Representar a la Secretaría ante organizaciones y grupos sociales en los asuntos y eventos que determine la persona titular de la Secretaría;
- IV. Atender la problemática educativa presentada por las organizaciones y los grupos sociales y proponer las alternativas de solución que se estimen convenientes;
- V. Coordinar y dar seguimiento a las reuniones que se realicen con representantes de las organizaciones y los grupos sociales en materia educativa;
- VI. Diseñar y operar estrategias para atender las demandas de las organizaciones y los grupos sociales, con el fin de facilitar la toma de decisiones al interior de la Secretaría;
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas y organismos auxiliares del ámbito educativo estatal en el seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos a fin de dar atención a la problemática presentada por las organizaciones y los grupos sociales;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias responsables dentro de la Secretaría General de Gobierno con el propósito de hacer más eficiente la atención a las organizaciones y los grupos sociales en el ámbito de competencia de la Secretaría, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 34.** Corresponden a la Coordinación de Vinculación las atribuciones siguientes:

- I. Determinar las estrategias y proyectos prioritarios de vinculación de la Secretaría con perspectiva a corto, mediano y largo plazo, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y a las diversas formas de concertación para promover programas, proyectos, prácticas innovadoras, recursos y resultados de investigación o desarrollos técnicos y tecnológicos, que le permitan a la Secretaría establecer mecanismos de vinculación entre los sectores gubernamental y productivo, tanto a nivel local, como nacional e internacional;
- III. Instrumentar las acciones de vinculación que le encomiende la persona titular de la Secretaría, a fin de impulsar programas y proyectos estratégicos que coadyuven a la modernización, innovación y actualización de acciones de alto impacto y que faciliten la gestión de las políticas educativas, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar a los enlaces de vinculación de las diversas áreas o unidades de la dependencia, con el propósito de fortalecer los acuerdos, acciones, programas y proyectos estratégicos del sector educativo;

- V. Gestionar la concertación y firma de acuerdos, convenios y programas que determine la Secretaría con diversas instancias administrativas, académicas y sociales, a fin de impulsar programas y proyectos estratégicos que coadyuven a la modernización, innovación y actualización de acciones de alto impacto y que faciliten la gestión de las políticas educativas;
- VI. Gestionar y canalizar estímulos económicos o en especie, que se destinen al apoyo y financiamiento de programas y proyectos de investigación educativa;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de concertación y vinculación para la promoción y el fortalecimiento al modelo de Educación Dual en beneficio de las y los estudiantes de educación media superior y superior, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 35.** Corresponden a la Coordinación de Innovación Educativa las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de estrategias, planes y programas que atiendan la cobertura de los programas educativos, promoviendo la incorporación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación;
- II. Proponer e impulsar políticas que introduzcan cambios en las prácticas educativas vigentes, orientadas al fortalecimiento de la educación en todos sus tipos, niveles y modalidades, a través de la implementación de programas, proyectos y acciones innovadoras en materia educativa de manera que los métodos y materiales, la organización, la infraestructura y la idoneidad de las personas servidoras públicas docentes y directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos;
- III. Diseñar, proponer y promover políticas públicas, programas, proyectos y acciones en materia de innovación educativa en el Estado;
- IV. Coordinar el desarrollo de los programas, proyectos, estudios y acciones que la Secretaría le encomiende en materia de innovación educativa;
- V. Promover la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VI. Coordinar la implementación del programa “Educación Digital”, dirigido a estudiantes de tipo básico, tipo medio superior y a la sociedad en general;
- VII. Impulsar la elaboración de materiales didácticos innovadores para el desarrollo de programas educativos e informativos;
- VIII. Promover las nuevas prácticas pedagógicas que impacten en la educación en todos sus tipos, niveles y modalidades;
- IX. Coordinar la realización de concursos en el Sistema Educativo Estatal sobre proyectos de innovación educativa;
- X. Dar seguimiento a los avances de los programas y proyectos de la innovación educativa, así como brindar apoyo y asesoría para la realización de evaluaciones externas que certifiquen su calidad, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 36.** Corresponden a la Coordinación de Política Regional las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y coordinar el establecimiento de criterios educativos en la producción radiofónica y televisiva del Gobierno del Estado;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de carácter educativo regional, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México;
- III. Coordinar las estrategias y mecanismos para fomentar la participación de los distintos ámbitos de gobierno, asociaciones y organizaciones no gubernamentales, en la ejecución de acciones en materia de política regional, que permitan el desarrollo educativo en el Estado;

- IV. Proponer y supervisar estrategias y mecanismos de coordinación y vinculación para la instrumentación de políticas públicas integrales en materia de educación, con la participación de los tres ámbitos de gobierno y el sector social, para el diseño de estrategias y acciones de carácter educativo regional, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste deriven;
- V. Proponer y coordinar las estrategias para fortalecer la operatividad regional de las acciones en el ámbito educativo de la Secretaría;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría y coordinar la elaboración de estudios, investigaciones y programas de política regional o sectorial que contribuyan al impulso de proyectos educativos en la entidad, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 37.** Corresponden a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría a la persona titular de la misma, y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;
- II. Presentar denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría, cometidos en las unidades administrativas y planteles escolares; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;
- III. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma;
- IV. Emitir opiniones respecto de las consultas jurídicas de la persona titular de la Secretaría, de las unidades administrativas de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados en los asuntos de carácter jurídico competencia de la Secretaría;
- V. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría, así como revisar los que se relacionen con los organismos sectorizados;
- VI. Analizar, sustanciar y poner en estado de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos jurídicos emitidos por las personas servidoras públicas de la dependencia en el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos que las autoridades judiciales y administrativas hagan a la Secretaría para su cumplimiento;
- VIII. Orientar a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, en los actos que realicen para regularizar los bienes inmuebles destinados a la prestación de servicios educativos de la Secretaría;
- IX. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones jurídicas relativas;

- X. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría, así como supervisar la atención a las quejas y recomendaciones que correspondan a la Secretaría, emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México o de las instancias protectoras de derechos humanos;
- XI. Formular, y en su caso coordinar y revisar juntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XII. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;
- XIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- XIV. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;
- XV. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, y llevar el registro y resguardo de los mismos;
- XVI. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;
- XVII. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVIII. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación;
- XIX. Impulsar, en coordinación con el resto de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, la aplicación de protocolos para prevenir y atender el acoso y maltrato escolar y sexual dentro de los centros educativos, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Queda adscrita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia la Dirección de Relaciones Laborales.

**Artículo 38.** Corresponden a la Secretaría Técnica las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar y coordinar las actividades relativas al análisis, seguimiento y evaluación de acuerdos, programas y acciones que se establezcan para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México en materia educativa;
- II. Proponer, coordinar y evaluar los planes, programas de trabajo y proyectos de sector educativo;
- III. Revisar la organización de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, realizar los estudios para mejorar su funcionamiento organizacional; así como proponer a la persona titular de la Secretaría modificaciones a su estructura orgánica, con base en la normativa aplicable, para su posterior análisis y autorización por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;
- IV. Coordinar la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad y la Certificación en las unidades administrativas de la Secretaría;

- V. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias relacionadas con los servicios educativos que preste la Secretaría;
- VI. Coordinar, al interior de la Secretaría, el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y su Reglamento;
- VII. Coordinar la operación de los programas sociales, así como del otorgamiento de becas educativas y deportivas para el alumnado en los diversos tipos educativos de la Entidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones y promover su actualización;
- IX. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 39.** Corresponden a la Dirección de Relaciones Laborales las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asistencia jurídica a las unidades administrativas y al personal directivo de los planteles, quienes coadyuvarán con el personal que designen en la gestión colegiada de los asuntos en materia laboral, a fin de garantizar el debido proceso previo a la emisión de actos que impliquen alguna sanción a su personal adscrito;
- II. Representar a la Secretaría en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en materia laboral, así como ejercitar cualquier acción necesaria para atender tales asuntos en los que ésta sea parte, ante las autoridades competentes hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Supervisar y vigilar la atención a los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los conflictos laborales que se susciten entre las personas servidoras públicas y/o personas servidoras públicas docentes y las autoridades de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Atender las quejas, procedimientos de conciliación y las recomendaciones que correspondan a la Secretaría, emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instancias protectoras de los derechos humanos, así como gestionar su cumplimiento;
- V. Revisar y emitir opinión sobre los documentos o acciones que le sean turnados, así como brindar asesoría técnica y especializada relativa a las instancias de protección no jurisdiccional de derechos humanos y en materia laboral, que requiera la persona titular de la Secretaría, las unidades administrativas de la Secretaría y los organismos auxiliares sectorizados;
- VI. Coordinar y revisar la elaboración de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y lineamientos en materia laboral y los relativos a instancias de protección no jurisdiccional de derechos humanos, respecto a los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como revisar los que se relacionen con los organismos sectorizados;
- VII. Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos que las autoridades judiciales y administrativas en materia laboral hagan a la Secretaría;
- VIII. Promover e impulsar acciones en la Secretaría, a fin de prevenir posibles conflictos en materia laboral y de derechos humanos, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría y la persona que funja como su superior jerárquico.

#### **Capítulo IV**

##### **Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 40.** Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría un Órgano Interno de Control cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de dicha Secretaría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

#### **Capítulo V**

##### **De la Desconcentración Administrativa**

**Artículo 41.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración de órganos administrativos de la Secretaría deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

##### **Capítulo Único**

##### **Generalidades**

**Artículo 42.** Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentre vacante.

**Artículo 43.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 44.** Las personas titulares de las Subsecretarías y de las unidades administrativas equivalentes serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, será designada por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 45.** Las personas titulares de las Unidades, Coordinaciones y Direcciones Generales, Subdirecciones y Departamentos se suplirán en sus ausencias temporales hasta por quince días por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona que sea su superior jerárquica. En las mayores de quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Subsecretaría, Dirección General.

**Artículo 46.** Las personas titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento o equivalentes serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días por la persona servidora pública que ellos designen. En las mayores de quince días por la persona servidora pública que designe su superior jerárquico.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".



**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 6 de septiembre de 2021.

**CUARTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**QUINTO.** Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán y resolverán, en su caso, por las Unidades Administrativas que las sustituyan conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**SEXTO.** Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, se entenderán hechas a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y las realizadas a la Dirección de Conflictos Laborales, se entenderán hechas a la Dirección de Relaciones Laborales.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMO.** Las Secretarías de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación; de Finanzas; de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento.

**OCTAVO.** A la Dirección General de Cultura Física y Deporte se le dotarán de los recursos humanos y materiales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo Décimo Segundo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 11 de septiembre de 2023.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 14 días del mes de diciembre de 2023.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO**  
**MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA  
E INNOVACIÓN  
MTRO. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ ESPEJEL**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
HORACIO DUARTE OLIVARES**