

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 5 DEL AÑO 2024.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES II Y X, 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 6, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 27 FRACCIÓN V Y 38, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

Derivado del Decreto 731 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, con fecha 30 de noviembre de 2022 en la que se derogan, reforman y adicionan diversos artículos a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por el que se crea la Dependencia de la Administración Pública Centralizada denominada Secretaría de Educación Pública, en la que se refleja las atribuciones que deberán desarrollarse para el cumplimiento normativo.

Que de acuerdo a las atribuciones que le confiere a la Secretaría de Educación Pública en su artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y atendiendo a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su Eje 1.8 establece que en el Estado de Oaxaca, el reto se centra en la consolidación del sistema educativo en todos los niveles, por ello es fundamental la coordinación de las autoridades educativas de todos los tipos para crear las condiciones que permitan asegurar el acceso de la población oaxaqueña a una educación de excelencia, en el nivel y modalidad que la requiera y en la localidad donde se demande.

Que mediante Decreto 1721 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el 31 de enero del año 2024, en su Transitorio Tercero, se extingue la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología; asimismo se establece que los actos jurídicos y administrativos suscritos en lo que corresponden las atribuciones de la extinta Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, se atenderán con la Secretaría de Educación Pública.

Que la Secretaría de Educación Pública y las autoridades estatales involucradas han asumido el compromiso de lograr una mayor eficiencia en el cumplimiento de la educación, estableciendo los procedimientos, funciones y estructura que respondan en forma oportuna e identificada a los requerimientos propios del Sistema Educativo de Oaxaca, de conformidad con las Políticas Estatales y Nacionales.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las Áreas Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 2. La Secretaría de Educación Pública, a través de sus Áreas Administrativas, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a los principios de transparencia y honestidad que rigen a la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por la Gobernadora o Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamento y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Pública;

- II. **COEPESEO:** A la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Oaxaca;
- III. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IV. **Directora o Director:** A la persona titular de cada una de las Direcciones de área que integran la Secretaría de Educación Pública;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VII. **IES:** A las Instituciones de Educación Superior, universitarias y tecnológicas, públicas y privadas;
- VIII. **Régimen de Transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Ley General de Oaxaca, a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública;
- X. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca;
- XI. **Secretaría o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Educación Pública;
- XII. **SEMS:** A los Subsistemas de Educación Media Superior e Instituciones de Educación Media Superior, Públicas y Privadas, y
- XIII. **SEP:** Secretaría de Educación Pública Federal.

Artículo 4. Las personas titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se les encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría, contará con las Áreas Administrativas previstas en su estructura orgánica autorizada y que son las siguientes:

1. Secretaría

- 1.0.0.0.1. Secretaría Particular.
- 1.0.0.0.2. Secretaría Técnica.

1.0.0.1. Unidad Jurídica.

1.0.1. Dirección Administrativa

- 1.0.1.0.1. Departamento de Recursos Humanos.
- 1.0.1.0.2. Departamento de Recursos Financieros.
- 1.0.1.0.3. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

1.1 Subsecretaría de Políticas Transversales y Cooperación Educativa.

- 1.1.0.1. Dirección de Políticas Transversales en Educación.
 - 1.1.0.1.1. Departamento de Inclusión Educativa.
 - 1.1.0.1.2. Departamento de Educación con Perspectiva de Género.
 - 1.1.0.1.3. Departamento de Protección de Trayectorias Escolares.

- 1.1.0.2. Dirección de Cooperación e Intercambio Científico.
- 1.1.0.2.1. Departamento de Cooperación Educativa para el Desarrollo Sostenible.
- 1.1.0.2.2. Departamento de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación

1.2. Subsecretaría de Interculturalidad y Atención al Rezago Educativo

- 1.2.0.1. Coordinación de Alfabetización para el Bienestar
- 1.2.0.1.1. Departamento de Logística Territorial e Inscripción de Educandos
- 1.2.0.1.2. Departamento de Evaluación de la Alfabetización Estatal
- 1.2.0.2. Dirección de Interculturalización de la Educación
- 1.2.0.2.1. Departamento de Formación e Investigación en Docencia
- 1.2.0.2.2. Departamento de Desarrollo Lingüístico y Sabiduría Comunitaria
- 1.2.0.3. Dirección de Atención al Rezago Educativo
- 1.2.0.3.1. Departamento de Fortalecimiento de la Profesionalización y Posgrados
- 1.2.0.3.2. Departamento de Nivelación Académica y Certificación de Conocimientos
- 1.2.0.3.3. Departamento de Comunicación y Difusión de los Servicios.

1.3. Subsecretaría de Planeación para la Educación Media Superior y Superior.

- 1.3.0.1. Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.
- 1.3.0.1.1. Departamento de Estadística, Incorporación del Tipo Medio Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo.
- 1.3.0.1.2. Departamento de Visitas de Inspección, Planeación, Control y Seguimiento de Programas.
- 1.3.0.1.3. Departamento de Profesiones y Servicios Escolares.
- 1.3.0.2. Dirección de Educación Media Superior.
- 1.3.0.2.1. Departamento de Desarrollo e Investigación Educativa
- 1.3.0.2.2. Departamento de Preparación Abierta.
- 1.3.0.2.3. Departamento de Servicios Académicos
- 1.3.0.3. Dirección de Educación Superior.
- 1.3.0.3.1. Departamento de Gestión y Calidad Educativa
- 1.3.0.3.2. Departamento de Promoción y Desarrollo
- 1.3.0.3.3. Departamento de Seguimiento de Políticas Educativas.

Artículo 6. Además de las Áreas Administrativas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, de la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de conformidad con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA**

Artículo 7. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente a la Secretaría o Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador del Estado, deban ser ejecutados directamente por ella o el.

La Secretaría o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las personas titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Secretaría sin necesidad de Acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 8. La Secretaría, contará con una Secretaria o Secretario quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades.

- I. Someter a acuerdo de la Gobernadora o Gobernador los asuntos en materia educativa competencia de la Secretaría, así como de las Entidades sectorizadas a esta, a fin de mejorar la calidad educativa en el Estado;
- II. Establecer, dirigir y conducir la política educativa estatal, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos normativos aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Instruir y supervisar el cumplimiento de los principios, criterios, acuerdos y normatividad en materia educativa, así como a los planes y programas de estudio aplicables al Sistema Educativo Estatal, en los tipos, niveles y modalidades que lo conforman, en coordinación con las Autoridades Educativas Federales, Estatales y Municipales;
- IV. Dirigir las acciones para el fortalecimiento de la educación, la preservación y desarrollo de las culturas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el Estado;
- V. Impulsar y orientar las políticas educativas que sean acordes con los principios de interculturalidad y perspectiva de género en planes y programas de estudios, a fin de garantizar una educación de excelencia con pertinencia cultural y lingüística;
- VI. Coordinar los proyectos, programas, becas, apoyos, subsidios y estímulos en materia educativa enfocados a poblaciones escolares en situación de riesgo, marginación o deserción educativa, que reconozcan e incentiven a jóvenes para permanecer en el Sistema Educativo Estatal;
- VII. Evaluar y dirigir el cumplimiento de las políticas en materia de educación establecidas por la Gobernadora o Gobernador del Estado;
- VIII. Impulsar programas de capacitación, actualización y formación continua en materia de Educación, Ciencia y Tecnología en el Estado;
- IX. Dirigir e impulsar acciones o mecanismos para el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación, en coordinación con las autoridades educativas Federales o Estatales, así como con Dependencias y Entidades que integran el Gobierno del Estado;
- X. Coordinar la aplicación de los planes y programas de educación aprobados previamente por la SEP;
- XI. Celebrar convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y en general con cualquier institución pública o privada, nacional o internacional, en términos de la Constitución Local, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- XII. Autorizar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado a particulares que pretenden ofrecer servicios del tipo Medio Superior, Superior, Posgrado, de Formación para el Trabajo, así como Registros de Colegio de Profesionistas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Determinar el retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Estado del tipo Medio Superior, Superior y Posgrado, de formación para el trabajo, así como el Registro de Colegio de Profesionistas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Supervisar que las instituciones educativas que cuenten con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, cumplan con las disposiciones establecidas en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y en la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

- XV. Certificar o revalidar los estudios, grados o diplomas equivalentes en materia educativa que se imparta en el Estado, en los términos que establecen la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XVI. Suscribir títulos, y demás grados académicos de instituciones educativas del nivel Medio Superior, Superior, Formación para el Trabajo y Prepa Abierta en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII. Evaluar la educación que se imparte en las escuelas del Gobierno del Estado, así como la que se imparte en las instituciones particulares incorporadas a la SEP, en todos los tipos, niveles y modalidades, en los términos de la legislación correspondiente;
- XVIII. Suscribir títulos y demás grados académicos de servicio de educación normal y para la formación docente, en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Presidir la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de Oaxaca;
- XX. Proponer al Gobernador del Estado y a las Entidades Paraestatales agrupadas a su sector, previo estudio correspondiente, la constitución de fideicomisos, fondos y otros instrumentos de intermediación financiera para el apoyo crediticio que fomenten el desarrollo de la educación en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Designar a las personas servidoras públicas para la realización de visitas de inspección a las instituciones educativas públicas y particulares que forman parte del Sistema Educativo Estatal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXII. Substanciar, tramitar y resolver en el ámbito de su competencia el recurso administrativo de revisión y queja previsto en la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII. Evaluar a las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría en su ámbito de competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, para mejoramiento de la educación en el Estado;
- XXIV. Expedir el Reglamento Interno, manuales administrativos, lineamientos, convocatorias y demás normatividad que requiera la Secretaría para su buen funcionamiento y autorizar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XXV. Promover, evaluar y dar seguimiento a los programas de cooperación e intercambio académico entre el Sistema Estatal de Educación y las instituciones educativas de otros países;
- XXVI. Emitir en caso necesario el Calendario Escolar de aplicación en las escuelas del Estado, de conformidad a lo establecidos por la Ley General de Educación;
- XXVII. Representar al sector educativo, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Otorgar y revocar poderes a las personas servidoras públicas que determine, para representar a la Secretaría en los asuntos de carácter legal;
- XXIX. Aprobar el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría para ser remitidos a la Secretaría de Finanzas y en su oportunidad verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XXX. Imponer sanciones a instituciones particulares prestadoras de servicios educativos por incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior,
- Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- XXXI. Representar a la Gobernadora o Gobernador en el ámbito de su competencia, en comisiones, comités, consejos, juntas u órganos de gobierno en los que éste tenga participación o sea designado ante toda clase de organismos educativos;
- XXXII. Proponer a la Gobernadora o Gobernador, por conducto de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, los proyectos de reformas, de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos sobre asuntos de su competencia y de las Entidades Paraestatales sectorizadas, instituciones nacionales e internacionales, así como, con los sectores social, productivo y privado, en términos de la Constitución Local, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- XXXIII. Designar y remover a los servidores públicos titulares de las Unidades, Áreas Administrativas y Comités que conforman la Secretaría, y
- XXXIV. Las demás contenidas en las disposiciones normativas aplicables y las que confiera la Gobernadora o Gobernador del Estado en el ámbito de su competencia.
- Artículo 9. La Secretaría para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de la Secretaría Particular y la Secretaría Técnica, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.
- CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD JURÍDICA**
- Artículo 10. La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quién dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:
- I. Representar legalmente a la Secretaría y efectuar la defensa jurídica de la Secretaría, así como, de sus Áreas Administrativas, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, Federal, Estatal o Municipal;
- II. Evaluar y determinar las acciones a seguir, previa petición del titular del área administrativa de la Secretaría sobre hechos probablemente constitutivo de delito o de responsabilidad de cualquier especie en perjuicio de esta Secretaría;
- III. Formular denuncias, querrelas y demandas de cualquier naturaleza, así como las contestaciones que se instauren en contra de la Secretaría, o las personas servidoras públicas de las áreas de la Secretaría, reconvenir, y en general ejecutar o desarrollar cualquier acto que impulse el procedimiento;
- IV. Otorgar el perdón cuando proceda o desistirse de las acciones jurídicas instrumentadas, previa instrucción de la Secretaria o Secretario;
- V. Certificar en el ámbito de su competencia las copias de los documentos que en original obran en los archivos de la Secretaria, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Revisar los anteproyectos de Acuerdos, Iniciativas de Leyes o Decretos o diversos instrumentos jurídicos relacionados con la Secretaria, así como, de las Entidades Paraestatales agrupadas a su sector;
- VII. Supervisar que los expedientes técnicos de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Supervisar que los documentos que suscriba la Secretaria o Secretario, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Coordinar la integración del Reglamento Interno, lineamientos, normas y demás instrumentos que requiera la Secretaria para su buen funcionamiento;

- X. Requerir a las Entidades sectorizadas a la Secretaría la información necesaria, solicitada por autoridad competente con motivo del desempeño de sus facultades;
- XI. Asesorar jurídicamente a la Secretaría o Secretario y a las personas servidoras públicas titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría, con motivo de sus funciones;
- XII. Revisar jurídicamente los convenios, contratos y demás instrumentos que suscriba la Secretaría en el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Coadyuvar en las visitas especiales o extraordinarias de inspección, técnicas, higiénicas y pedagógicas de vigilancia, de las solicitudes de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios;
- XIV. Requerir a las Áreas Administrativas de la Secretaría la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Verificar que las Áreas Administrativas de la Secretaría al cumplir con las políticas y acciones instrumentadas por la Secretaría, tengan sustento jurídico y se ajusten a la normatividad vigente;
- XVI. Proponer los informes previos y justificados en materia de amparo que deba rendir la Secretaría o Secretario y demás personas servidoras públicas, dando seguimiento a los juicios de amparo de que deriven; así como elaborar escritos de demanda o contestación según proceda, aportando pruebas y los medios de defensa pertinente en que tengan injerencia la Secretaría, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11. La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría de conformidad a los lineamientos y normatividad aplicable;
- II. Supervisar y coordinar la elaboración de la nómina, para el pago oportuno de sueldos, salarios y demás prestaciones del personal que labora en la Secretaría;
- III. Administrar el correcto ejercicio y control del presupuesto de egresos, de la Secretaría para garantizar el cumplimiento de su objeto;
- IV. Coordinar la preparación de la información financiera, presupuestal y programática que se requiera para la integración de la cuenta pública anual de la Secretaría;
- V. Integrar el Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como, proponer ampliaciones, cancelaciones y transferencias necesarias, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos para el ejercicio de los mismos;
- VI. Supervisar los mecanismos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, bienes muebles y uso de la plantilla vehicular de la Secretaría;
- VII. Dirigir la revisión de los estados financieros y contables de la Secretaría, así como, los informes que las Dependencias normativas le requieran para medir la eficiencia del ejercicio del gasto público;
- VIII. Coadyuvar en el establecimiento de procedimientos administrativos que contribuyan a optimizar el aprovechamiento de los servicios, recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la Secretaría;

- IX. Supervisar el cumplimiento, por parte de las Áreas Administrativas, de las normas de control, que emita la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- X. Administrar y autorizar los servicios de programación, registro y procesamiento electrónicos de datos, que requiera la operación de la Secretaría;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de recursos humanos;
- XII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección Administrativa y Áreas Administrativas que la conforman;
- XIII. Dirigir los procedimientos de adjudicación y contratación que le compete desahogar a la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos y de más servicios;
- XIV. Coordinar la integración de los manuales administrativos, que requiera la Secretaría para su buen funcionamiento;
- XV. Gestionar las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de conformidad a su presupuesto autorizado;
- XVI. Dirigir y coordinar la aplicación y ejercicio de recursos federales autorizados a la Secretaría;
- XVII. Supervisar que se opere debidamente el sistema de contabilidad determinado por la Secretaría de Finanzas, con el fin de efectuar el registro y control del presupuesto asignado a la Secretaría;
- XVIII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas el suministro de los recursos financieros, programas y proyectos de la Secretaría, para su adecuado funcionamiento;
- XIX. Dirigir los trabajos de planeación y programación presupuestal con el área administrativa correspondiente;
- XX. Determinar las actividades y supervisar la asignación de presupuesto a la matriz de indicadores de resultados de las Áreas Administrativas correspondientes de la Secretaría, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. La Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Recursos Humanos; de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS TRANSVERSALES Y COOPERACIÓN EDUCATIVA

Artículo 13. La Subsecretaría de Políticas Transversales y Cooperación Educativa contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones y políticas transversales que sean necesarias para impulsar y fortalecer la educación en el Estado en todos los niveles educativos;
- II. Coadyuvar con la Secretaría o Secretario en la suscripción de convenios en materia de Políticas Transversales y Cooperación Educativa en el ámbito de su competencia;
- III. Coordinar estrategias y mecanismos de Cooperación Educativa con los tres niveles de gobierno para el fortalecimiento de la educación en el Estado;

- IV. Implementar proyectos y programas en materia educativa que garanticen la inclusión de Políticas Transversales en el Estado;
- V. Proponer políticas orientadas a incorporar la perspectiva de género en la educación impartida en el Estado, garantizando la inclusión, erradicación o cualquier tipo de discriminación y violencia de género, en el ámbito de su competencia;
- VI. Impulsar la capacitación y especialización en materia de Políticas Transversales y Cooperación Educativa para la actualización de conocimientos en ciencia y tecnología, en el sector educativo estatal;
- VII. Fomentar la divulgación de publicaciones científicas y tecnológicas, así como la difusión sistemática de los trabajos e instituciones de educación, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Impulsar estrategias Políticas Transversales y de Cooperación Educativa para la protección de trayectorias de la educación en el Estado;
- IX. Proponer a la Secretaría o Secretario la creación de redes de intercambio y cooperación académica con los sectores público, privado y social para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Estado;
- X. Dirigir la realización de estudios de investigación de políticas educativas que permitan visibilizar áreas de oportunidad para implementar mejores prácticas en materia educativa, previa autorización de la Secretaría o Secretario;
- XI. Coadyuvar en la revisión del incremento y canalización de recursos públicos y/o privados, estatales, nacionales e internacionales, para la investigación científica y tecnológica en el sector educativo, en el ámbito de su competencia;
- XII. Dirigir y supervisar los programas de apoyos que promuevan el desempeño académico para el ingreso, la permanencia y egreso de la población estudiantil de los modelos educativos existentes en el Estado, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS TRANSVERSALES EN EDUCACIÓN

Artículo 14. La Dirección de Políticas Transversales en Educación contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Políticas Transversales y Cooperación Educativa, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la implementación de las políticas transversales en el Sistema Educativo Estatal;
- II. Diseñar estrategias y mecanismos para el fortalecimiento de la educación en el Estado, a fin de mejorar la Inclusión Educativa;
- III. Formular la política educativa con perspectiva de género, para lograr la igualdad sustantiva y erradicar la violencia de género en las instituciones de educación estatales;
- IV. Diseñar políticas de protección a las trayectorias educativas y formular programas de apoyo para favorecer la matriculación y la eficiencia terminal de las y los estudiantes;
- V. Definir programas e impulsar proyectos que contribuyan a la inclusión educativa para prevenir y eliminar actos de discriminación en las instituciones del Sistema Educativo Estatal;
- VI. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Subsecretaría o Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Dirección de Políticas Transversales en Educación para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Inclusión Educativa; de Educación con Perspectiva de Género; y de Protección de Trayectorias Escolares, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN E INTERCAMBIO CIENTÍFICO

Artículo 16. La Dirección de Cooperación e Intercambio Científico contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Políticas Transversales y Cooperación Educativa, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover procesos formativos en materia de humanidades, ciencia, tecnología e innovación para las instituciones del sector educativo estatal;
- II. Coadyuvar en el diseño y monitoreo de acciones de innovación, producción científica y transferencia de conocimientos, en el ámbito de atribuciones del sector educativo estatal;
- III. Impulsar la investigación científica en materia educativa, para el desarrollo sostenible de los Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- IV. Coordinar y fortalecer vínculos entre los diversos sectores público, privado y social en materia educativa para propiciar la competitividad, pertinencia e innovación en el Estado;
- V. Emitir recomendaciones de política pública en materia de humanidades, ciencia, tecnología e innovación y para el desarrollo sostenible en materia educativa, impulsadas a través de foros de discusión y análisis de actores estratégicos del sector educativo estatal;
- VI. Coadyuvar con el sector educativo y organismos nacionales e internacionales para el financiamiento de temas de educación, humanidades, ciencia, tecnología e innovación en el Estado, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Subsecretaría o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 17. Dirección de Cooperación e Intercambio Científico para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos; de Cooperación Educativa para el Desarrollo Sostenible y, de Educación en Ciencia, Tecnología e Innovación, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

DE LA SUBSECRETARÍA DE INTERCULTURALIDAD Y ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO

Artículo 18. La Subsecretaría de Interculturalidad y Atención al Rezago Educativo contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar la interculturalidad en el sistema educativo, para promover la inclusión y el respeto a la diversidad cultural en el Estado;
- II. Implementar programas educativos adaptados a las necesidades de las comunidades indígenas, con enfoque en la preservación de sus lenguas y tradiciones;
- III. Coordinar acciones para la reducción de la brecha del rezago educativo en zonas urbanas de precariedad social, educativa y económica, así como en áreas rurales y comunidades marginadas del Estado;
- IV. Desarrollar una educación pertinente en zonas con altos índices de rezago, brindando capacitación constante al personal docente y administrativo;

- V. Proponer a la Secretaría o Secretario las acciones o mecanismos en materia de política pública de alfabetización;
- VI. Instruir a las Áreas Administrativas a su cargo, promover la participación de la población en la toma de decisiones en materia educativa, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 19. La Subsecretaría de Interculturalidad y Atención al Rezago Educativo para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de la Coordinación de Alfabetización para el Bienestar, con los Departamentos de Logística Territorial e Inscripción de Educandos, y del Departamento de Evaluación de la Alfabetización Estatal, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Artículo 20. La Dirección de Interculturalización de la Educación contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Interculturalidad y Atención al Rezago Educativo, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar los programas educativos que integren los saberes, tradiciones y cosmovisiones de los pueblos indígenas y comunidades afrodescendientes del Estado, para fomentar el respeto y la valoración de la diversidad cultural;
- II. Coordinar la elaboración de materiales didácticos bilingües e interculturales que respondan a las necesidades y realidades de las distintas comunidades lingüísticas;
- III. Diseñar e implementar políticas educativas que promuevan la interculturalización de la educación, para reconocer y valorar la diversidad cultural y lingüística de la entidad del Estado;
- IV. Coordinar la colaboración para la incorporación de los conocimientos y prácticas de las comunidades indígenas y afrodescendientes en los procesos educativos en el Estado;
- V. Coordinar alianzas con instituciones educativas, organizaciones civiles y autoridades locales para fortalecer la interculturalización de la educación, promoviendo el intercambio de experiencias, recursos y actividades en el ámbito educativo, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Subsecretaría o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. Dirección de Interculturalización de la Educación para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Formación e Investigación en Docencia, y de Desarrollo Lingüístico y Sabiduría Comunitaria, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL REZAGO EDUCATIVO

Artículo 22. La Dirección de Atención al Rezago Educativo contará con una Directora o Director de Atención al Rezago Educativo, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Interculturalidad y Atención al Rezago Educativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y coordinar programas que ofrezcan una educación de calidad y pertinencia en las diferentes instituciones de educación orientados a reducir el rezago educativo;
- II. Implementar mecanismos de evaluación y detección temprana del rezago educativo en las instituciones de todos los niveles educativos,

para fortalecer la educación en el Estado;

- III. Evaluar y monitorear el avance de los programas implementados en el Estado, a fin de identificar las áreas de mejora educativa, académica y ajustar las estrategias según sea necesario;
- IV. Dirigir, coordinar y evaluar acciones que incrementen la eficacia en los proyectos y programas en materia de educación, a fin de reducir el rezago educativo en el Estado;
- V. Proponer y organizar convenios relativos en materia de rezago educativo, con la federación, el Estado, municipios, y organizaciones nacionales e internacionales, público y privados, para el beneficio de las y los estudiantes de educación en todos sus niveles;
- VI. Coordinar las acciones, para fortalecer la atención al rezago educativo en el Estado, con las instituciones educativas, las organizaciones civiles y otros actores relevantes en la materia;
- VII. Proponer proyectos y acciones que impulsen la capacitación y actualización educativa y la certificación de conocimientos que permitan disminuir el rezago educativo en el Estado;
- VIII. Gestionar con la Dirección Administrativa de la Secretaría, los recursos y presupuesto destinados a los programas de atención al rezago educativo, garantizando su correcta aplicación y transparencia, y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiere la Subsecretaría o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. La Dirección de Atención al Rezago Educativo para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Fortalecimiento de la Profesionalización y Posgrados; de Nivelación Académica y Certificación de Conocimientos, y de Comunicación y Difusión de los Servicios, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO X

DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN PARA LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Artículo 24. La Subsecretaría de Planeación para la Educación Media Superior y Superior contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el seguimiento de las propuestas educativas de carácter nacional e internacional planteadas por autoridades educativas del Sistema Estatal de Educación, en el ámbito de su competencia;
- II. Dar cumplimiento a los principios, criterios, acuerdos y normatividad, así como a los planes y programas de estudio aplicables al Sistema Educativo Estatal, en los tipos, niveles y modalidades que lo conforman, en coordinación con las Autoridades Educativas Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de su competencia;
- III. Suscribir en coordinación con la Secretaría o Secretario, los certificados de estudios, diplomas, títulos, grados académicos y demás documentos que sean de su competencia, y que expidan las instituciones de educación media superior, superior, formación para el trabajo, de servicios de educación normal y para la formación docente, incorporadas al Gobierno del Estado, conforme a los formatos establecidos;
- IV. Proponer a la Secretaría o Secretario los Acuerdos de Otorgamiento de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Media Superior, Superior y Formación para el Trabajo;
- V. Promover los tipos y modalidades educativas de nivel Medio Superior, Superior y Formación para el Trabajo en el Estado, en el ámbito de su competencia;

- VI. Requerir información a las instituciones educativas públicas y privadas del nivel Medio Superior y Superior para hacer cumplir las disposiciones educativas y las determinaciones de la Secretaría;
- VII. Coordinar y dirigir los programas de apoyos y financiamiento que promuevan el desempeño académico para el ingreso, permanencia y continuidad de la comunidad estudiantil de educación Media Superior, Superior y Posgrado;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a las instituciones educativas públicas o privadas de nivel Medio Superior, Superior y Formación para el Trabajo, de conformidad a los ordenamientos aplicables;
- IX. Supervisar los sistemas de control escolar de las instituciones públicas y particulares de Capacitación para el Trabajo, Educación Media Superior, Preparatoria Abierta y Educación Superior, cumplan con la normatividad vigente;
- X. Proponer a la Secretaria o Secretario los estudios de factibilidad presentados y avalados por la COPESEO, en el ámbito de su respectiva competencia y conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar que las solicitudes de acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Medio Superior, Superior y de Formación para el Trabajo y Registros de Colegios de Profesionistas, que pretendan ofertarse en el Estado, cumplan con la normatividad aplicable;
- XII. Coordinar la planeación, programación y evaluación de los servicios que ofrezca el conjunto de instituciones, subsistemas de educación Media Superior, Superior, Preparatoria Abierta y Colegios de Profesionistas, que funcionen en el Estado, en congruencia con la Legislación Federal y Estatal en la materia de educación, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.
- calendario de acuerdo al tipo de modalidad y opción educativa autorizada;
- VIII. Integrar y administrar las Claves de Centro de Trabajo y sellos oficiales de Instituciones de nueva creación en el Estado, en el ámbito de su competencia;
- IX. Supervisar y coordinar la práctica de visitas de inspección a las instituciones educativas públicas o privadas de nivel Medio Superior, Superior y Formación para el Trabajo, de conformidad a los ordenamientos aplicables;
- X. Supervisar que los acuerdos de otorgamiento de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Media Superior, Superior y Formación para el Trabajo cumplan con las disposiciones aplicables;
- XI. Supervisar que las solicitudes para el registro de Colegios de Profesionistas en el Estado, cumplan con la normatividad aplicable;
- XII. Proponer a la subsecretaria o subsecretario las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que deriven de la evaluación del desarrollo educativo estatal, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar la integración y actualización del catálogo Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior y formación para el trabajo del Sistema Educativo Nacional, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiere la Subsecretaria o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 25. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Planeación para la Educación Media Superior y Superior, y contará con las siguientes facultades:

- I. Implementar y coordinar acciones de programación, planeación, ejecución y evaluación del sector educativo en el Estado, derivadas del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los programas Federales autorizados por la SEP para el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar que las resoluciones de revalidación y/o equivalencia de estudios del tipo medio superior y superior, cumplan con la normatividad vigente en materia educativa;
- IV. Analizar que los certificados de estudios, diplomas, títulos grados académicos y demás documentos que expidan las Instituciones de educación media superior, superior y formación para el trabajo, incorporadas al Gobierno del Estado, cumplan con la normatividad aplicable;
- V. Coordinar el proceso del control escolar del nivel medio superior, superior y formación para el trabajo de escuelas particulares, en el ámbito de su competencia;
- VI. Analizar que los títulos y grados académicos de servicios de educación normal y para la formación docente cumplan con la normatividad aplicable para firma de la Secretaria o Secretario;
- VII. Supervisar que las escuelas particulares del tipo Medio Superior, Superior y Formación para el Trabajo del Estado cumplan con el

Artículo 26. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Estadística, Incorporación del Tipo Medio Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo; de Visitas de Inspección, Planeación, Control y Seguimiento de Programas; y de Profesiones y Servicios Escolares, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Artículo 27. La Dirección de Educación Media Superior contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Planeación para la Educación Media Superior y Superior, que contará con las siguientes facultades:

- I. Supervisar que los Subsistemas de Educación Media Superior cumplan con el desarrollo e implementación del modelo educativo de planes y programas de estudio pertinentes para la Educación Media Superior en el Estado;
- II. Coordinar acciones que impulsen políticas, estrategias, contenidos, planes y programas de estudio, materiales didácticos, métodos e instrumentos para la mejora y evaluación del aprendizaje de la Educación Media Superior en el Estado;
- III. Dar seguimiento a los estudios de factibilidad para la creación y conversión de planteles educativos, que se gestionen ante la Subsecretaría de Educación Media Superior Federal;
- IV. Coordinar y supervisar los sistemas de control escolar del sistema de preparatoria abierta en el Estado, a fin de que cumplan con la normatividad vigente;
- V. Coordinar la organización de acciones en materia de promoción e inducción a la Educación Media Superior en el Estado;

- VI. Supervisar los procesos de gestión escolar, certificación, expedición de documentos, registro y operación del Centro de Asesoría de Preparatoria Abierta;
- VII. Integrar y diseñar en coordinación con las instituciones educativas de nivel medio superior, el programa estatal de formación continua y realizar el seguimiento y evaluación correspondiente en el Estado;
- VIII. Coadyuvar con las instituciones educativas de nivel medio superior y el sector productivo para la promoción del modelo de educación dual, a fin de incrementar la oportunidad de competencias profesionales y empleabilidad para el sector estudiantil del Estado;
- IX. Proponer acciones de investigación y desarrollo educativo para fortalecer la Educación Media Superior en el Estado;
- X. Coordinar la elaboración e instrumentación del programa estatal de educación media superior, en el estado con las Áreas Administrativas y con las Instituciones educativas estatales y federales, en materia de planeación, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiere la Subsecretaría o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. La Dirección de Educación Media Superior para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Desarrollo e Investigación Educativa; de Preparatoria Abierta, y de Servicios Académicos, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 29. La Dirección de Educación Superior contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Planeación para la Educación Media Superior y Superior, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y realizar acciones de promoción y desarrollo con la participación de la población estudiantil, personal docente y de las personas directivas de IES en actividades académicas, culturales, deportivas y de investigación de acuerdo al programa anual de actividades;
- II. Proponer los proyectos técnicos de las instituciones educativas en las propuestas de ampliación de la oferta e incremento de la matrícula de Educación Superior, de acuerdo a las políticas de operación del Gobierno Federal y Estatal;
- III. Coordinar la elaboración e instrumentación del Programa Estatal de Educación Superior con la participación de las IES y Dependencias o Entidades del sector educativo Estatal o Federal;
- IV. Coadyuvar en la integración de los expedientes de factibilidad para la creación de nuevos servicios y modalidades de Educación Superior en el Estado;
- V. Autorizar la difusión de la base de datos de planes y programas de estudio de Educación Superior acreditados para promover la oferta educativa en el Estado;
- VI. Administrar y representar legalmente a la COEPESEO;
- VII. Coordinar la realización de estudios y análisis que permitan la integración de expedientes para la formulación de propuestas para la creación de las IES, en el Estado;
- VIII. Proponer a las personas integrantes del Consejo Consultivo de la COEPESEO proyectos de inversión que presenten las instituciones públicas de educación superior a la Secretaría y SEP en el marco de los Fondos Concursables, para su aval de pertinencia;
- IX. Convocar a nombre del Pleno de la COEPESEO a las personas representantes de las IES, dependencias, organismos públicos y privados a fin de contribuir al planteamiento, diseño, instrumentación, operación y evaluación de los programas y proyectos relativos al objeto de la COEPESEO;
- X. Coordinar a los grupos técnicos integrantes designados por representantes de las IES, participantes en la COEPESEO;
- XI. Articular las acciones que las instituciones educativas realicen para desarrollar las estrategias objetivas y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo correspondientes al sector de Educación Superior;
- XII. Proponer a la COEPESEO las políticas y criterios para la planeación, programación y evaluación de la Educación Superior;
- XIII. Promover apoyos de becas y crédito educativo de las IES, involucrando al sector privado y social en la operación y financiamiento de programas compensatorios para estudiantes destacados académicamente, del Estado;
- XIV. Implementar políticas educativas, contenidos, planes y programas de estudios, materiales didácticos, métodos e instrumentos para la evaluación de la Educación Superior en el Estado;
- XV. Gestionar ante las diversas instancias federales y estatales recursos de inversión para la operación de las IES en el Estado;
- XVI. Supervisar que las políticas, criterios y lineamientos para el desarrollo de la Educación Superior en el Estado cumplan con los estándares de calidad, pertinencia y flexibilidad;
- XVII. Formular estudios y diagnósticos de la Educación Superior para proponer alternativas que permitan su crecimiento y contribución al desarrollo del Estado;
- XVIII. Participar en el desarrollo curricular y las posibles reformas de los programas y planes educativos que se propongan para las IES, para mejorar la calidad de la educación en el Estado;
- XIX. Implementar programas de información y orientación educativa para la población estudiantil de nivel de Educación Superior, a través de talleres y ferias de oferta de educación superior y posgrados en el Estado para el fortalecimiento del nivel educativo;
- XX. Aplicar e impulsar políticas para la formación y actualización del personal directivo y docente de las IES en el Estado;
- XXI. Formular estrategias y mecanismos para que las IES realicen la acreditación de sus programas educativos y la certificación de procesos institucionales, a fin de mejorar la calidad de la educación en el Estado;
- XXII. Promover acciones de vinculación, colaboración, cooperación y concertación, entre la comunidad estudiantil de la Educación Superior y el sector productivo privado, público y social;
- XXIII. Coadyuvar con el Consejo Oaxaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación proyectos para impulsar los posgrados y apoyar en la investigación e innovación científica y tecnológica en el Estado;
- XXIV. Coordinar acciones con las IES en el estado para la realización de proyectos de intercambio y movilidad docente y estudiantil con instituciones internacionales y nacionales, en el ámbito de su competencia;
- XXV. Autorizar las solicitudes de opinión de pertinencia y aval de los nuevos programas de educación superior para el trámite antes las autoridades

educativas estatales y federales, de conformidad a la normatividad aplicable;

XXVI. Coadyuvar con las IES en las actividades para la revisión y actualización de sus planes de estudio de conformidad a la normatividad en la materia, y

XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiere la Subsecretaria o el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

Artículo 30. La Dirección de Educación Superior para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de los Departamentos de Gestión y Calidad Educativa; de Promoción y Desarrollo, y de Seguimiento de Políticas Educativas, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 31. Las personas servidoras públicas de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 32. Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Secretaría podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 33. El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Unidad Jurídica quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el régimen de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada por las diferentes áreas administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas Administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la

Información Pública de la Secretaría y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 34. La Secretaría o Secretario en sus ausencias temporales, será suplida o suplido por la Subsecretaria o Subsecretario que designe, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaría o Secretario, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 35. Las personas titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidos por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 36. A falta definitiva de la Secretaría o Secretario, hasta en tanto no se designe a la o el Titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado, podrá habilitar a una persona servidora pública de la Secretaría o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad con el Artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas o abrogadas.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO
LÓPEZ

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA

MTO. GEOVANY VÁSQUEZ
SÁGRERO

LIC. DELFINA ELIZABETH GUZMÁN DÍAZ

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública

DOCUMENTO SOLO
PARA CONSULTA



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.